

Prikaz poslova špedicije u organizaciji prijevoza zbirnim kontejnerima

Jurić, Marko

Undergraduate thesis / Završni rad

2022

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Transport and Traffic Sciences / Sveučilište u Zagrebu, Fakultet prometnih znanosti**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:119:837528>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-07-12**



Repository / Repozitorij:

[Faculty of Transport and Traffic Sciences -
Institutional Repository](#)



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET PROMETNIH ZNANOSTI

Marko Jurić

PRIKAZ POSLOVA ŠPEDICIJE U ORGANIZACIJI
PRIJEVOZA ROBE ZBIRNIM KONTEJNERIMA

ZAVRŠNI RAD

Zagreb, 2022.

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET PROMETNIH ZNANOSTI**

**PRIKAZ POSLOVA ŠPEDICIJE U ORGANIZACIJI
PRIJEVOZA ROBE ZBIRNIM KONTEJNERIMA**

**OUTLINE OF THE FREIGHT FORWARDING
OPERATIONS AT ORGANIZING LESS THAN
CONTAINER LOAD TRANSPORT**

Mentor: izv. prof. dr. sc. Ratko Stanković

**Student:
Marko Jurić**

JMBAG: 0135256855

Zagreb, 2022.

PRIKAZ POSLOVA ŠPEDICIJE U ORGANIZACIJI PRIJEVOZA ROBE ZBIRNIM KONTEJNERIMA

SAŽETAK

Špedicija je specijalizirana djelatnost koja se bavi organizacijom otpreme i dopreme robe te drugim poslovima s tim u vezi te je prikazana i sama uloga špeditera koji svojim vještinama obavljaju organizaciju prijevoza. Objašnjeni su glavni poslovi špedicije te prikaz procesa kroz koje roba prolazi od proizvođača do krajnjeg kupca. Zbirni prijevoz predstavlja prijevoz komadnih pošiljaka od više različitih pošiljatelja. Prikazane su prednosti i mane zbirnog prijevoza te na koji način se odabiru optimalni prijevozni putevi i prijevozna sredstva.

KLJUČNE RIJEČI : špedicija, glavni poslovi špedicije, organizacija prijevoza, zbirne pošiljke

SUMMARY

Freight forwarding is a specialized activity that deals with the organization of shipment and delivery of goods and other related activities, and the role of the freight forwarder who performs the organization of transport with his skills is shown. The main tasks of freight forwarding are explained, as well as an overview of the process through which goods pass from the manufacturer to the end customer. LCL transport is the transport of piece shipments from several different shippers. The advantages and disadvantages of collective transport are presented in which way the optimal transport routes and means of transport are selected.

KEY WORDS: freight forwarding, organization of transport, LCL transport

Zagreb, 2. svibnja 2022.

Zavod: **Zavod za transportnu logistiku**
Predmet: **Špedicija**

ZAVRŠNI ZADATAK br. 6959

Pristupnik: **Marko Jurić (0135256855)**
Studij: **Inteligentni transportni sustavi i logistika**
Smjer: **Logistika**

Zadatak: **Prikaz poslova špedicije u organizaciji prijevoza zbirnim kontejnerima**

Opis zadatka:

Navesti i objasniti glavne poslove špedicije, te prikazati ulogu špeditera u organizaciji dopreme i otpreme robe zbirnim kontejnerima. Opisati prednosti i nedostatke prijevoza robe zbirnim kontejnerima, kao i specifičnosti logističkih funkcija špedicije u odvijanju prijevoza robe u prometu s trećim zemljama. Izloženu materiju ilustrirati prikazom primjera iz prakse.

Mentor:

Predsjednik povjerenstva za
završni ispit:

izv. prof. dr. sc. Ratko Stanković

SADRŽAJ

<u>1. Uvod</u>	1
<u>2. Glavni poslovi špedicije</u>	2
<u>2.1. Tarifno – konjunkturi poslovi</u>	3
<u>2.1.1. Istraživanje tržišta</u>	3
<u>2.1.2. Akvizicija</u>	4
<u>2.1.3. Ugovori i ponude za obavljanje špeditorske usluge</u>	4
<u>2.1.4. Stručni savjeti i informacije</u>	5
<u>2.1.5. Intradacija</u>	5
<u>2.1.6. Refakcije, stimulacije, i agencijske provizije</u>	5
<u>2.1.7. Reklamacije</u>	6
<u>2.2. Operativni poslovi</u>	6
<u>2.2.1. Dispozicija</u>	7
<u>2.2.2. Disponiranje</u>	8
<u>2.2.3. Zaključivanje prijevoznih kapaciteta</u>	8
<u>2.2.4. Ugovaranje prijevoza i ispostavljanje prijevoznih isprava</u>	9
<u>2.2.5. Ugovaranje prekrcaja i skladištenja</u>	9
<u>2.2.6. Osiguranje robe u prijevozu</u>	9
<u>2.2.7. Predaja robe na prijevoz i ukrcaj</u>	10
<u>2.2.8. Prihvat robe i iskrcaj</u>	10
<u>2.2.9. Angažiranje inspekcijskih službi</u>	10
<u>2.2.10. Zastupanje u carinskom postupku</u>	11
<u>2.2.11. Aviziranje</u>	11
<u>3. Prednosti i nedostaci prijevoza robe zbirnim kontejnerima</u>	12

4. Studija slučaja: organizacija dopreme robe zbirnim kontejnerom	15
5. Zaključak	22
Literatura	23
Popis slika	24
Popis priloga	25
Prilog 1. Dispozicija izvozna HP	25
Prilog 2. Popis svih pojedinačnih pošiljki	26
Prilog 3. Bill of Lading	27
Prilog 4. CMR teretni list te način popunjavanja teretnog lista	28

1. Uvod

Razvojem međunarodnog robnog prometa pojavljuje se međunarodna špedicija kao djelatnost koja se bavi organiziranjem otpreme, dopreme i prijevoza robe u vanjskotrgovinskom prometu. U svakom izvoznom i uvoznom poslu ključna osoba koja koordinira promet tj. prijevoz robe od krajnjeg proizvođača do krajnjeg korisnika je špediter.

Zbirni način prijevoz robe sve se više koristi prilikom razmjene manjih robnih pošiljaka. Kada se govori o zbirnom prijevozu, glavnu ulogu ima špediter. Osim špeditera, u zbirnom prijevozu su subjekti i pošiljatelj, primatelj i ostali posrednici, koji zajedno čine i proizvode uslugu zbirnog prijevoza. Zbirna organizacija prijevoza robe predstavlja racionalan oblik prijevoza robe u odnosu na pojedinačni prijevoz, pa je zbog toga postao vrlo popularan za korištenje.

Rad je podijeljen u pet cjelina. Nakon uvoda su objašnjeni glavni poslovi špedicije te njihova podjela. Nakon toga su navedeni prednosti i nedostaci prijevoza robe zbirnim kontejnerima te usporedba s klasičnim načinom prijevoza. Na kraju rada provedena je studija slučaja na primjeru dopreme robe kupljene preko Interneta gdje su se kao opcija prijevoza koristili zbirni kontejneri te se na temelju teorijskog dijela rada, studije slučaja te razmatranja prednosti i mana prijevoza zbirnim kontejnerima donosi zaključak.

2. Glavni poslovi špedicije

U znanstvenoj i stručnoj literaturi razlikuju se pojmovi „špedicija“ i „špediter“. Špedicija predstavlja specijaliziranu djelatnost koja se bavi organizacijom otpreme robe i drugim poslovima s tim u vezi. Špediter je gospodarstvenik, pravna ili fizička osoba koja se isključivo bavi organizacijom otpreme i dopreme robe kao i svim drugim povezanim poslovima. Špediter tijekom odvijanja prijevoznog procesa mora koordinirati sve sudionike odnosno pošiljatelja, primatelja, prijevoznike, osiguratelje i carinu. Osim koordinacije, špediter mora imati i stalnu kontrolu nad pošiljkom na čitavom prijevoznom putu. U slučaju kada špediter nije u mogućnosti sam obaviti sve poslove može angažirati svoje međušpeditere i podšpeditere. [1]

Međušpediter je fizička ili pravna osoba na koju je glavni špediter prenio realizaciju jednog dijela špediterskog posla. Najčešće mu je potrebna njegova pomoć prilikom prijevoza robe u inozemstvo. [1]

Podšpediter je fizička ili pravna osoba na koju je glavni špediter prenio realizaciju jednog špediterskog posla i on ga mijenja u čitavom poslu. Navedeno se najčešće javlja kada glavni špediter ima povećan opseg posala ili zbog toga što nema vlastitu radnu jedinicu u nekom mjestu iz kojeg je potrebno otpremiti ili dopremiti robu i sl. [1]

Poslovi koje špediter obavlja u sklopu svoje osnovne djelatnosti nazivaju se glavni poslovi špedicije. Ti se poslovi u organizacijskom smislu mogu svrstati u sljedeće dvije funkcionalne cjeline:

- i. tarifno - konjuktivni poslovi, čija je osnovna funkcija prodaja špediterske usluge,
- ii. operativni poslovi, čija je osnovna funkcija proizvodnja špediterske usluge. [2]

Poslovi od kojih se ove dvije cjeline sastoje u velikoj mjeri su povezani, u cilju povećanja produktivnosti i unapređenja kvalitete i ponude usluga. Veće špediterske tvrtke imaju u svojoj organizacijskoj strukturi za pojedine skupine poslova specijalizirane zasebne odjele ili sektore (primjerice tarifno – konjuktivni odjel, odjel zbirnog prometa)

2.1. Tarifno – konjuktorni poslovi

Tarifno konjuktorni poslovi obuhvaćaju sve aktivnosti koje špediter, odnosno za to specijalizirani odjel špediterskog poduzeća, poduzima radi:

- ☞ unapređenja tržišne pozicije,
- ☞ pružanja stručne pomoći komitentima,
- ☞ pružanja stručne podrške operativnom sektoru tvrtke. [2]

Tarifno - konjuktivni odjel u stručnom smislu pokriva sve elemente špediterskih poslova, a sastavljen je od komercijalista, stručnjaka za pojedine vrste prijevoza i stručnjaka za carinska pitanja. Najvažniji tarifno – konjuktivni poslovi vezani su uz sljedeće pojmove:

- ☞ istraživanja tržišta,
- ☞ akvizacija,
- ☞ ugovori i ponude za obavljanje špediterske usluge,
- ☞ stručni savjeti i informacije,
- ☞ instradacija,
- ☞ refakcije, stimulacije i agencijske provizije,
- ☞ reklamacije. [2]

2.1.1. Istraživanje tržišta

Istraživanje tržišta kao jedan od poslova špedicije znači prikupljanje informacija o aktivnostima između ponude i potražnje, a koji se odnose na prijevozne kapacitete. Kako bi špediter efikasno poslovao i odrađivao poslove prijevoza najpovoljnije za sebe i komitenta (za njega bolja zarada, za komitenta brz, jeftin i kvalitetan prijevoz robe) potrebne su mu brojne informacije, koje prikuplja iz raznih izvora poslovnih informacija. Tu se ubrajaju neposredni kontakti sa subjektima ponude i potražnje, korespondenti u inozemstvu, osobni kontakti i poznanstva s poslovnim ljudima, međunarodni sajmovi, prezentacije, kontakti s državnim institucijama i agencijama (npr. Gospodarska komora, Ministarstvo gospodarstva i drugo). Dakle, kvalitetno prikupljanje informacija o stanju na tržištu ponude i potražnje prijevoznih kapaciteta od velikog je značaja za uspješnost

poslovanja špeditera, budući je informiranost osnova za donošenje odluka u trenutnom i budućem poslovanju. [2]

2.1.2. Akvizicija

Akvizicija je skup aktivnosti kojima špediter privlači i pridobiva nove komitente i realizira nove poslove. Način na koji provodi te aktivnosti utječe i stvara poslovnu strategiju špeditera na tržištu. Da bi akvizicija bila uspješna potrebno je istraživati i pratiti tržište, imati pristup komitentima, biti konkurentan po cijeni usluga te širiti poslovni ugled. Kako bi špediter dobro poslovao i pritom proširivao poslovne aktivnosti, mora posvetiti pozornost, kako postojećim komitentima, da bi ih zadržao, tako i mogućim novim korisnicima svojih usluga. [2]

2.1.3. Ugovori i ponude za obavljanje špeditorske usluge

Ponude špeditorskih usluga mogu se odnositi na određeni posao, konkretno na uvoz ili izvoz određene pošiljke, a može biti i općenita, usmjerena prema svim pošiljkama određenog komitenta. Prihvatanje ponude od strane komitenta pravno ima značaj kao i zaključenje ugovora tj. obvezuje obje strane u tom poslu prema uvjetima navedenim u ponudi. Prema komitentima s kojima ima dugoročnu poslovnu suradnju, špediter ima poseban poslovni odnos, tj. s njima posluje po povoljnijim uvjetima u odnosu na uvjete koje nudi prilikom zaključivanja pojedinačnih poslova. Time na određeni način nagrađuje komitente s kojima dugo poslovno surađuje te ih time nastoji i za buduće vrijeme zadržati u poslovnom odnosu. [2]

Ugovorom o špeditorskoj usluzi uređuju se odnosi između špeditera i komitenta. U ugovoru se navode ugovorne strane, predmet ugovora tj. popis špeditorskih poslova na koje se ugovor odnosi te cijena i način obračuna usluge špeditera i troškovi trećih osoba. Također, u ugovoru se utvrđuju i uvjeti plaćanja, datum stupanja ugovora na snagu, rok važnosti ugovora i otkazni rok te odredba o primjeni Općih uvjeta poslovanja međunarodnih otpremnika Hrvatske. Svaki ugovor ovjerava se pečatom i potpisom osoba ovlaštenih za potpisivanje ugovora kod ugovornih strana. [2]

2.1.4. Stručni savjeti i informacije

Zbog prirode posla koju špediter obavlja, da bi uspješno poslovao mora imati veliko znanje u svim granama prometa te biti stručnjak za carinske i vanjskotrgovinske propise. Također, špediter kroz svoje poslovanje ima kontinuiran uvid u stanje ponude i potražnje na tržištu prijevoznih kapaciteta te u uvjete odvijanja prijevoza roba u međunarodnom prometu. Radi toga špediter ima značajnu ulogu prilikom određivanja optimalnog prijevoznog rješenja, izradi vanjskotrgovinskih kalkulacija. Uključivanje špeditera u pripremu i ugovaranje vanjskotrgovinskih poslova u pravilu rezultira smanjenjem prijevoznih troškova i rizika koji proizlaze iz prijevoza te povećanjem sigurnosti izvršenja obveza vezanih za isporuku odnosno preuzimanje robe. [2]

Dakle, što je špediter stručniji i informiraniji, što više prati tržište prijevoza roba i pravne propise koji reguliraju njegovu domenu rada to je sposobniji organizirati bolju, bržu i kvalitetniju uslugu prijevoza. To je zasigurno u interesu kako samog špeditera, jer utječe na njegovu zaradu, širi mu prostor rada i povećava broj komitenata, a s druge strane je i u interesu komitenta, koji traži upravu takvu uslugu, što posebno ima značaj kod prijevoza specijalnih vrsta robe (lomljive robe, lako pokvarljive robe, robe opasne za okolinu) ili kod intermodalnog transporta. [2]

2.1.5. Instradacija

Instradacija je određivanje prijevoznog puta i prijevoznog sredstva, koju određuje ona strana koja plaća prijevozne troškove. Instradacija je određena paritetom isporuke robe prilikom sklapanja kupoprodajnog ugovora između kupca i prodavatelja. [2]

Za uspješnu instradaciju, ona koja je najpovoljnija za komitenta, špediter mora uzeti u obzir sljedeće elemente: paritet isporuke, svojstva robe i ambalaže, rok isporuke odnosno preuzimanja robe, kalkulaciju prijevoznih troškova, aktualno stanje ponude prijevoznih kapaciteta, aktualne uvjete u međunarodnom prometu i mogućnost izvršenja prijevoza na zadanoj relaciji te moguće posebne zahtjeve komitenta. [2]

2.1.6. Refakcije, stimulacije, i agencijske provizije

Osim naknade koja špediteru pripada po osnovi obavljanja špeditorske usluge, značajne prihode špediter ostvaruje i temeljem svoje uloge organizatora prijevoza. Tako

ima pravo na refakciju, tj. povrat dijela ukupno plaćenih prijevoznih troškova unutar određenog vremenskog razdoblja, na stimulaciju tj. dodatnu nagradu ukoliko tijekom određenog vremenskog razdoblja predaje na prijevoz ukupnu količinu robe koja prelazi određeni iznos te na proviziju, odnosno naknadu koju temeljem zaključenog agencijskog ugovora prijevoznik odobrava špediteru kao nagradu za zapošljavanje prijevoznih kapaciteta. Ta se naknada obračunava u određenom postotku od ugovorene cijene prijevoza. [2]

2.1.7. Reklamacije

Pravo na povrat više naplaćenih prijevoznih troškova kao i naplatu drugih potraživanja nastalih temeljem ugovora o prijevozu (gubici i oštećenje robe, prekoračenje dostavnog roka i drugo) ima nositelj prava iz ugovora o prijevozu. [2]

2.2. Operativni poslovi

Operativni poslovi su poslovi koje špediter obavlja u izvršenju dispozicije komitenta, tj. pri otpremi i dopremi roba u međunarodnom prometu. U praktičnoj realizaciji poslova špedicije uvijek su zastupljeni glavni elementi njihova tijeka i operativne tehnike, dok je obavljanje pojedinih radnji uvjetovano posebnostima potreba u svakom konkretnom slučaju dopreme, odnosno otpreme roba. Strukturu operativnih poslova čini niz funkcionalnih skupina radnji, u kronološkom slijedu vezanih uz pojedine faze izvršenja dispozicije komitenta, odnosno pojedine faze prijevoznog pothvata. Svaki postupak, odnosno radnja koju špediter u određenom trenutku poduzima proizlazi iz njegove uloge u prijevoznom pothvatu, dok je sam sadržaj i redoslijed tih radnji određen osnovnim obilježjem koje njegovom zadatku daje dispozicija komitenta.

Struktura operativnih poslova može se sistematizirati prema sljedeća dva načela:

- 1) Prema špediterovoj ulozi u prijevoznom pothvatu, operativne poslove čine sljedeće skupine radnji:
 - ☛ prijam dispozicije i pozicioniranje,
 - ☛ disponiranje,
 - ☛ zaključivanje prijevoznih kapaciteta,
 - ☛ ugovaranje prijevoza i ispostavljanje prijevoznih isprava,

- ☂ ugovaranje prekrcaja i skladištenja,
- ☂ osiguranje robe u prijevozu,
- ☂ predaja robe na prijevoz i ukrcaj,
- ☂ prihvat robe i iskrcaj,
- ☂ angažiranje inspekcijskih službi,
- ☂ zastupanje u carinskom postupku,
- ☂ aviziranje. [2]

2) Prema osnovnom obilježju špediterova zadatka operativni poslovi svrstavaju se u sljedeće Četiri skupine:

- ☂ poslovi uvoza,
- ☂ poslovi izvoza,
- ☂ poslovi provoza(tranzita),
- ☂ sajamski poslovi. [2]

2.2.1. Dispozicija

Dispozicija predstavlja dokument kojim nalogodavac daje nalog i ovlaštenje špediteru za otpremu odnosno dopremu robe, zastupanje u carinskom postupku, kao i za obavljanje drugih radnji u svezi s tim. Nalogodavac ovjerava dispoziciju te samim time odgovara za ispravnost podataka prema carinskim zakonima. Ukoliko roba nije u skladu sa upisanim podacima krivnju snosi nalogodavac. Postoje dvije vrste dispozicije, dispozicija za uvoz i dispozicija za izvoz. Dispozicija (prilog 1.) se daje najčešće na posebnim obrascima u koje se upisuju svi podaci koji su špediteru potrebni za ispravno obavljanje posla.

Osnovni podaci koje komitent navodi u dispoziciji su:

- ☂ podaci o komitentu,
- ☂ podaci o primatelju,
- ☂ broj izvoznog,
- ☂ odnosno uvoznog zaključka,
- ☂ podaci o robi,
- ☂ pratite isporuke prema INCOTERMS-u,

- ☞ podaci o instradacija,
- ☞ podaci o osiguranju,
- ☞ podaci o vrsti carinskog postupka i plaćanju carinskog duga,
- ☞ naputak za daljnju otpremu nakon carinjenja. [2]

Zaprimivši dispoziciju špediter daje pošiljki jedinstveni broj pozicije. Nakon dodjeljivanja pozicije špediter pod tim brojem otvara pozicijsku mapu ili uvodi u bazu podataka ako je u elektronskom obliku. U pozicijsku mapu se stavlja sva dokumentacija vezana za tu pošiljku.

2.2.2. Disponiranje

Pod pojmom disponiranje podrazumijeva se davanje naloga i uputa koji su neophodni za praktičnu provedbu prijevoza te se njome nastoji omogućiti koordinacija svih sudionika procesa. Određivanje transportnog puta možemo izvršiti u dva smjera i to ako je komitent izričito naveo način i prijevozni put ili je ostavio špediteru da u skladu s kupoprodajnim ugovorom izvrši istu.

U skladu sa zahtjevima i postojećim tarifama odabire se optimalni prijevoz te se nakon toga radi „opoziv robe“. Opoziv predstavlja upute kako, kada i na koji način otpremiti prodanu robu. Opoziv se piše u više kopija, koji se obavezno dostavljaju dobavljaču, špediteru u zemlji dobavljača i komitentu. [2]

2.2.3. Zaključivanje prijevoznih kapaciteta

Špediter kao organizator prijevoza mora odabrati najpovoljnijeg prijevoznika i rezervirati potreban teretni prostor za odgovarajući termin ukrcaja, tj. otpremu. Dokumenti potrebni za realizaciju prometnog procesa ovise o kojoj se prometnoj grani radi, tako se u pomorskom prijevozu prostor rezervira zaključnicom brodskog prostora, kod linijske plovidbe, a kod slobodne plovidbe zaključuje se brodskim ugovorom koji se može odnositi na cijeli brod, razmjerni dio ili određeni brodski prostor. Kod unutarnje se plovidbe prijevoz robe zaključava isto kao i pomorskom prijevozu. U željezničkom prijevozu špediter će ovisno o količini i vrsti robe naručiti odgovarajuće vagone, dok u zrakoplovnom prometu špediter najavljuje aviopošiljku za koju dobiva potvrdu o rezervaciji. U cestovnom prijevozu špediter daje prijevozniku narudžbu kamionskog prijevoza nakon što prijevoznik uputi ponudu prema špediteru. [2]

2.2.4. Ugovaranje prijevoza i ispostavljanje prijevoznih isprava

Špediter ima važnu ulogu pri zaključivanju ugovora o prijevozu kojim se špediter obvezuje prevesti robu iz jednog mjesta u drugo. Špediter ugovara prijevoz u svoje ime te prema prijevozniku nastupa u svoje ime, a za račun komitenta. Špediter se može u prijevoznim ispravama pojaviti kao pošiljatelj ili primatelj. U pomorskom prijevozu prijevozna isprava može biti teretnica, dok se teretni list i teretnica koriste u unutarnjoj plovidbi. U međunarodnom cestovnom prijevozu koristi se teretni list Convention on the Contract for the International Carriage of Goods by Road (CMR). U željezničkom prijevozu teretni list koji se koristi je Convention Internationale concernant le transport des Marchandises par chemin de fer (CIM). [2]

2.2.5. Ugovaranje prekrcaja i skladištenja

Ugovaranje prekrcaja i skladištenja predstavljaju funkcionalni dio procesa dopreme odnosno otpreme robe. Za kvalitetnu organizaciju zbirnog prometa, prekrcaj i skladištenje robe radi se zbog okrupnjavanja jedinica prijevoznog supstrata u zbirnu pošiljku te zbog rastavljanja zbirne pošiljke u fazi distribucije. [2]

2.2.6. Osiguranje robe u prijevozu

Osiguranje robe u prijevozu nije obavezno te špediter osigurava robu protiv uobičajenih i zatraženih rizika. Osiguranje je postalo nužnost i potreba jer je roba u prijevozu stalno izložena rizicima. U njemu se navodi vrijednosti osiguranja, relacija i osigurani rizici. Ukoliko rizici nisu navedeni, špediter je dužan osigurati samo osnovne transportne rizike.

Rizici se mogu podijeliti na:

- ☞ osnovne,
- ☞ dopunske,
- ☞ specijalne,
- ☞ te ratne i političke. [2]

2.2.7. Predaja robe na prijevoz i ukrcaj

Jedan od osnovnih obaveza špeditera je obavljanje radnji u svezi preuzimanja robe i daljnje otpreme. Prilikom preuzimanja robe od strane pošiljatelja, špediter ima obavezu upozoriti pošiljatelja na nedostatke vezane za pakiranje, oštećenje ambalaže ili manjak sadržaja pošiljke. Roba koju špediter prihvaća radi daljnjeg transporta mora biti pripremljena od strane pošiljatelja. Pripremljenu pošiljku robu špediter ukrcava u odgovarajuće prijevozno sredstvo. [2]

2.2.8. Prihvat robe i iskrcaj

Uloga špeditera u prihvaćanju robe vezana je uz radnje iskrcaja i preuzimanja robe od prijevoznika te organizacija daljnje otpreme. Otprema robe zahtjeva od špeditera da nakon izvršenog preuzimanja robe organizira otpremu robe prethodno odabranim prijevoznim sredstvom. Kod iskrcaja i prihvata robe špediter nastupa u svojstvu primatelja ili stranke koju se izvještava o prispijeću robe. Postupci vezani za prihvat, iskrcaj robe te daljnju otpremu razlikuju se ovisno o prometnoj grani u koje se odvija transport. [2]

2.2.9. Angažiranje inspekcijskih službi

Pri uvozu i prijevozu robe, s obzirom na namjenu i vrstu robe, potrebno je odobrenje od strane nadležnog ministarstva. Obzirom da se pregled robe vrši na graničnim prijelazima, takva robe se usmjerava prema onim graničnim prijelazima na kojima su ustrojene odgovarajuće inspekcijske službe kao što su:

- ☞ veterinarska inspekcija (organizirana u sklopu ministarstva poljoprivrede te nadzire promet životinja),
- ☞ fito-sanitetska inspekcija (spada u ministarstvo poljoprivrede te nadzire promet roba biljnog podrijetla npr. žitarice, drvo),
- ☞ sanitarna inspekcija (spada u ministarstvo zdravstva te nadzire promet prehrambenih proizvoda i svih proizvoda koji dolaze u doticaj s ljudskom kožom),
- ☞ kozmetika. [2]

2.2.10. Zastupanje u carinskom postupku

Prilikom carinskog postupka u međunarodnom prijevozu špediter zastupa svog komitenta. Prema Carinskom zakonu špediter može zastupati komitenta izravno ili neizravno. Ako ga zastupa izravno, opunomoćenik djeluje u ime i za račun druge osobe, dok neizravno zastupanje podrazumijeva da opunomoćenik djeluje u svoje ime, a za račun druge osobe.

Ako u carinskom postupku nije podnesena vjerodostojna isprava o ovlaštenju za izravno zastupanje, radi se o neizravnom zastupanju te je carinski dužnik osoba za čiji je račun carinska deklaracija podnesena. Špediter u pripremi i provođenju carine robe ima zadatak prikupiti potrebne podatke, srediti dokumentaciju, podnijeti molbu, platiti carinu, itd. [2]

2.2.11. Aviziranje

Pod pojmom aviziranje smatra se izvješćivanje kojim špediter, kao organizator i izvršitelj otpreme, dopreme i provoza robe, mora obavještavati svojeg nalogodavca o događajima koji se zbivaju sa robom tijekom procesa transporta.

Špediter obavještava nalogodavca vezano za:

- ☞ predaju robe na prijevoz,
- ☞ prelazak granice,
- ☞ prispjeće robe u luku, željezničku postaju ili terminal,
- ☞ prispjeće u krug carinarnice i carinjenje robe,
- ☞ prekrcaj i daljnja otprema,
- ☞ termin iskrcaja. [2]

3. Prednosti i nedostaci prijevoza robe zbirnim kontejnerima

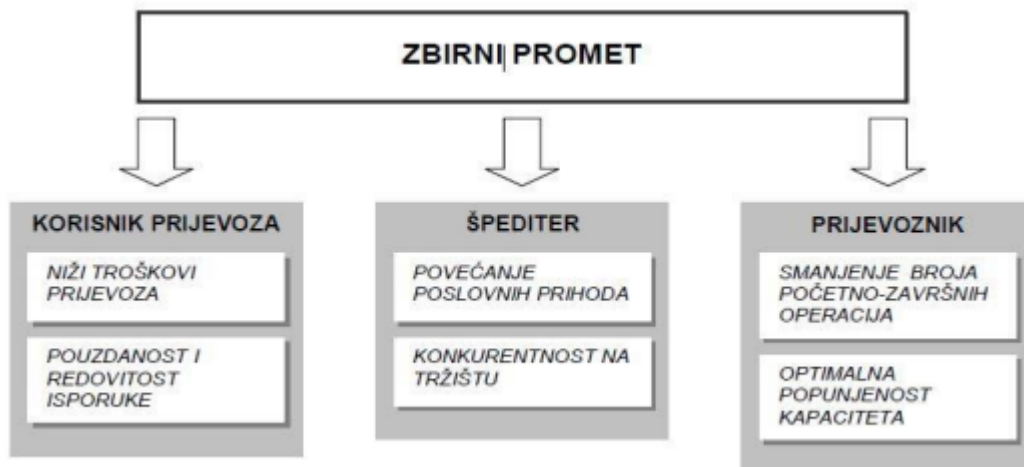
Tri glavna subjekta su potrebna prilikom realizacije zbirnog prijevoza robe, a to su pošiljatelj, špediter i prijevoznik. Svaki od ta tri sudionika ima određenu zadaću.

Pošiljatelj ima zadaću predati pošiljku na prijevoz, špediter ima zadaću robu prihvatiti i organizirati daljnju otpremu dok prijevoznik ima zadaću prevesti robu od jednog mjesta do drugog.

Sudionici zbirnog prijevoza ostvaruju prednosti koje su prikazane na slici 1. Dvije su osnovne prednosti koje ostvaruje pošiljatelj ili primatelj prilikom korištenja zbirnog prijevoza, a to su niži troškovi prijevoza, veća pouzdanost i redovitost isporuke. Niža cijena prijevoza za pošiljatelja znači smanjenje nepotrebnog skladištenja, smanjenje zaliha te samim time i logističkih troškova. Prednost špeditera kao organizatora samog prijevoza je u tome što ima potpunu kontrolu nad pošiljkom tijekom transporta.

Zbirni prijevoz mu također omogućuje preuzimanje više pojedinačnih pošiljki s različitih lokacija. Prednost zbirnog prijevoza za prijevoznika očituje se u smanjenju broja početno-završnih operacija. Još jedna prednost je i optimalna popunjenost kapaciteta. Racionalnije korištenje prijevoznih sredstava dovodi snižavanja troškova prijevoza, a samim time i do sniženja ukupnih troškova eksploatacije te povećavanja produktivnosti.

Osim brzine i cijene prijevoza, postoji i manja mogućnost oštećenja robe prilikom prijevoza jer je lakše upravljati okrupnjenom robom.



Slika 1. Prednosti zbirnog prijevoza robe [2]

Nedostaci prijevoza robe zbirnim kontejnerima:

- ☞ dulje vrijeme tranzita,
- ☞ viša cijena po jedinici,
- ☞ mogu nastati kašnjenja,
- ☞ veća mogućnost oštećenja. [4]

Također, nedostatak prijevoza zbirnim kontejnerima bi bila cijena transporta u određenim situacijama. Za primjer da roba pokriva oko 75% ukupnog prostora kontejnera te da taj kontejner prevozimo LCL-om (less than container load), cijena bi uz dodatne troškove bila podosta veća od cijene korištenja kompletnog kontejnera, FCL (full container load). Cijena zbirnog kubnog metra prometa je znatno veća od običnog kubnog metra punog kontejnera jer kod FCL-a troškovi utovara, istovara i pretovara nisu veliki kao kod LCL-a gdje postoji više korisnika tog kontejnera odnosno u jednom kontejneru su pošiljke od više različitih pošiljaoca te se kontejner više puta otvara, koristi i zatvara. Kod FCL-a kontejner se prazan dovozi kod pošiljatelja, puni se, odlaže na odredište i prazni, što znači da nemamo toliko dodatnih troškova kao kod LCL-a koji se jedino iskoristi koristiti prilikom prijevoza omanjih tereta koji ne zauzimaju puno prostora i samim time su i troškovi manji naspram korištenja kompletnog kapaciteta kontejnera.

Carina i slične agencije pomno pregledavaju kontejnere otpremljene iz neke zemlje. Nije važno pregledava li inspektor sanduk, kutiju ili paletu jednog primatelja. Cijeli kontejner mora proći proces inspekcije. Iako je vrijeme tranzita LCL-a isto kao i FCL-a, mogu se očekivati neka kašnjenja u LCL-u. To obično traje oko 1 ili 2 dana da se kontejner u potpunosti pregleda, obradi i utovari. [5]

4. Studija slučaja: organizacija dopreme robe zbirnim kontejnerom

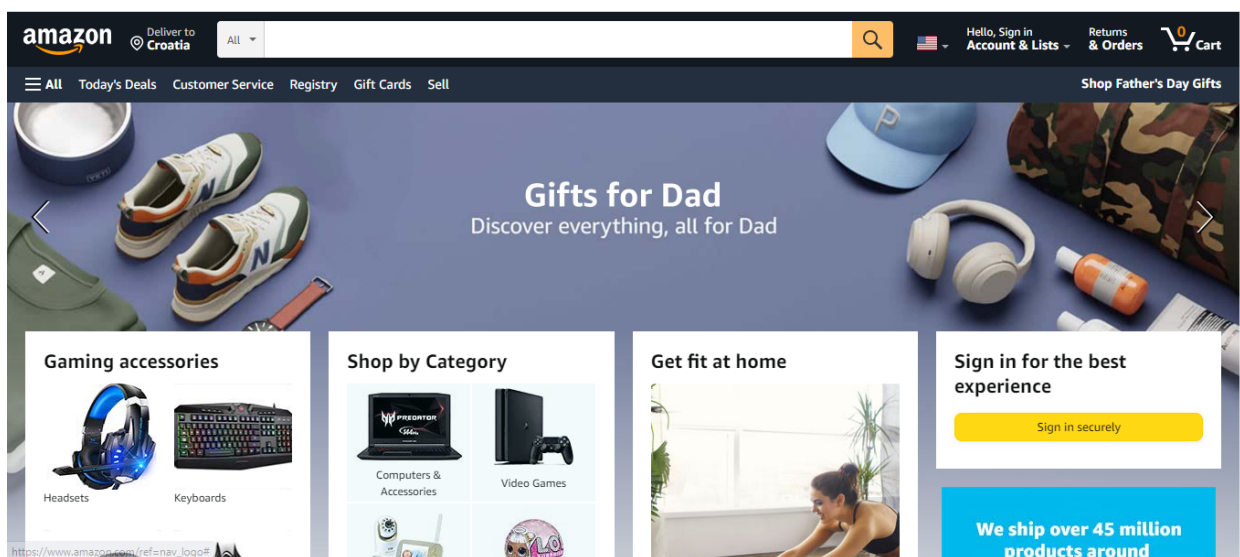
Usluga zbirnog prometa u kontejnerskom prijevozu robe se naziva LCL Service (eng. Less than Container Load) te je dostupna u gotovo svim većim kontejnerskim lukama, odnosno terminalima.

Za zbirnu pošiljku značajno je da se otprema jednom prijevoznom ispravom odnosno teretnim listom. U cestovnom prijevozu nosi naziv CMR, željezničkom CIM, zračnom AWB te u pomorskom B/L. Uz njega se obavezno prilaže popis svih pojedinačnih pošiljaka koje tvore zbirnu pošiljku (eng. Cargo Manifest). Kako ne bi nastali problemi pri prijevozu zbirne pošiljke, potrebno je odrediti pošiljatelja i primatelja koji se navode u prijevoznoj ispravi.

Primjena transporta zbirnim kontejnerima je vrlo korisna kod kupovine preko Interneta. Narudžbe su najčešće u manjim pakiranjima te u velikim količinama. Što za posljedicu ima da jedan kontejner sadrži narudžbe velikog broja korisnika te je takav način transporta logičan i optimalan. Trgovanje putem Interneta sve više postaje nezaobilaznom marketinškom strategijom za velike i male tvrtke. Trgovina putem Interneta znači dostupnost u bilo koje doba dana, pristup svim mogućim informacijama, mogućnost izračuna i usporedbi cijene robe ili usluge koju želi kupiti. Praktičnost ovakvog trgovanja izražava se i u privatnosti kupca te neograničenom izboru. Proizvodi koji se mogu kupiti elektronskom trgovinom u pravilu su jeftiniji zbog smanjenja svih troškova koji se nalazi pri dostavi robe u fizičke trgovine jer je to dodatan korak u procesu dostave. Skeptičnost kupaca izražava se pri činjenici da ne mogu isprobati proizvod te se uvjeriti u „stvarni“ izgled proizvoda. Nadalje postoji mogućnost primitka neispravnog proizvoda te proces reklamacije koji slijedi nakon toga.

Neke od najpoznatijih i po profitu najvećih elektronskih trgovina su Amazon i Ebay. Amazon je američka tvrtka osnovana 1994. i trenutno najveća internetska trgovina. Ima B2C (Business to consumer - direktna poslovna suradnja između

tvrtke i korisnika, gdje tvrtka korisniku prodaje proizvode, usluge ili informacije.), i C2C (Consumer to consumer– poslovna suradnja između dva korisnika koji međusobno razmjenjuju resurse te se takav model odvija preko on-line posrednika) model poslovanja, što znači da posreduje između korisnika ali također proizvodi i prodaje svoje proizvode na svojim Internet stranicama.

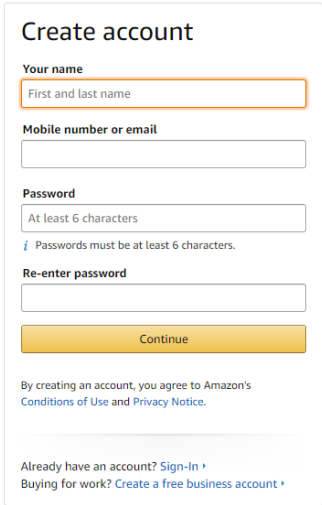


Slika 2. Amazon Internet trgovina [izradio autor]

eBay je Internet tvrtka osnovana 1995. godine u Sjedinjenim Američkim Državama. Koristi C2C, odnosno consumer to consumer model poslovanja. Osim klasične kupnje naziva „buy it now“, eBay svojim korisnicima nudi i kupnju putem aukcije gdje se korisnici natječu za određeni proizvod. eBay razvija efikasnu on-line podršku te je sigurnost kupaca garantirana.

Poželjno je da korisnik ima osnovno poznavanje rada na računalu, pristup Internetu te kreditnu karticu s kojom se moguće ostvariti kupovinu putem Interneta. Kada se korisnik odluči na kojoj će trgovini potražiti proizvod, primjerice Amazon potrebno se registrirati kao što je prikazano na slici 3. Kada se registrira na stranicu također je potrebno registrirati se na PayPal stranicu (internetski orijentirana kompanija koja omogućava da se uplate i novčani prijenosi obavljaju u potpunosti

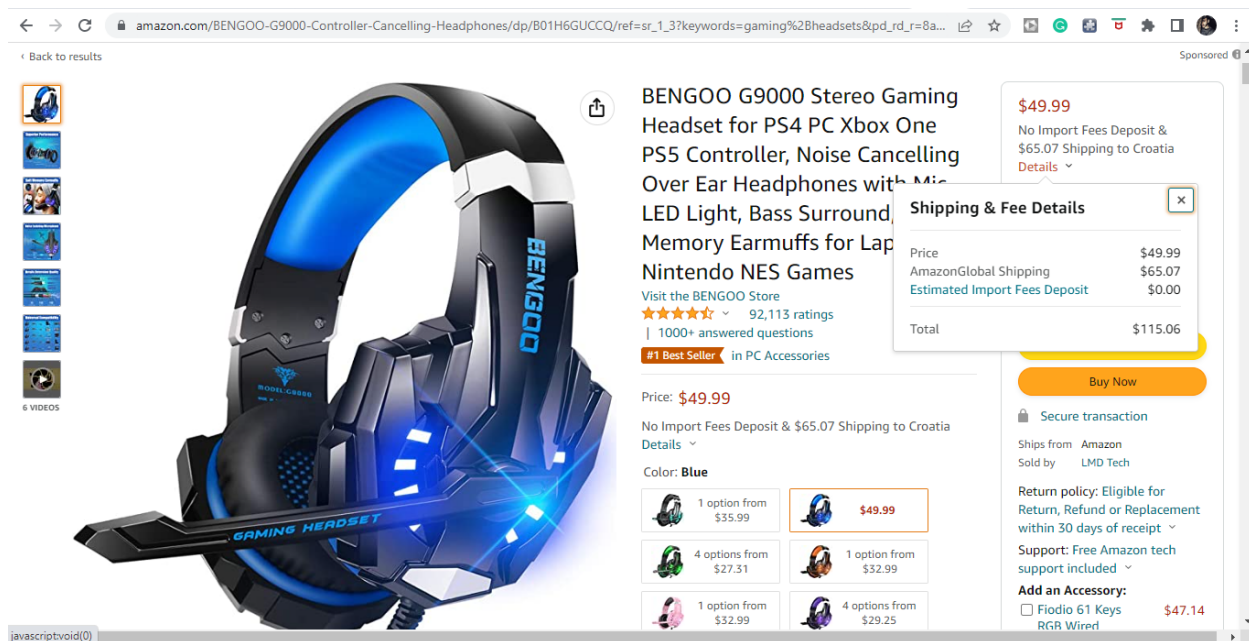
preko interneta), posrednika za sigurniju kupovinu koju koristi veliki broj Internet trgovina.

The image shows a screenshot of the Amazon website's 'Create account' form. At the top, the Amazon logo is visible. The form is titled 'Create account' and contains several input fields: 'Your name' (with a placeholder 'First and last name'), 'Mobile number or email', 'Password' (with a placeholder 'At least 6 characters' and a note 'Passwords must be at least 6 characters.'), and 'Re-enter password'. Below these fields is a yellow 'Continue' button. At the bottom of the form, there is a line of text: 'By creating an account, you agree to Amazon's Conditions of Use and Privacy Notice.' followed by two links: 'Already have an account? Sign-In' and 'Buying for work? Create a free business account'.

Slika 3. Izrada korisničkog računa [izradio autor]

Neki proizvodi dostupni su opcijom „kupi odmah“ (buy it Now), a neki se mogu kupiti putem licitiranja te pritom dobiti za manju ili veću cijenu od one stvarne. Prilikom kupovine postoji pregled cijene artikla u određenoj valuti, zatim slike te opis artikla. Daljnjom provjerom možemo vidjeti recenzije koje ostavljaju drugi korisnici nakon njihove kupovine. Korisnik se može odlučiti između više vrsta plaćanja, jedna je već spomenuta PayPal, i ostale su vrste kreditnih kartica.

Nakon unosa svih potrebnih informacija za kupnju, odabira željene destinacije (Croatia), kupac provjerava ima li besplatnu dostavu ili cijenu dostave pokriva kupac. Na primjeru naručivanja slušalica (Slika 4.) se vidi da dostavu pokriva kupac. Korisniku nakon kupnje pristiže račun te rok dostave na e-poštu. Prijevoz se može obavljati zračnim ili morskim putem, ovisno o destinaciji i roku dostave, što utječe i na sam rok dostave. Prodavač zatim zaprima narudžbu te šalje naručeni proizvod prema svom klijentu koristeći poštansku uslugu.



Slika 4. Naručivanje slušalica na Amazon stranici [izradio autor]

Ukoliko je prodavač tvrtka primjerice Amazon (B2C), slanje proizvoda će biti obavljeno specijaliziranim tvrtkama za dostavu. Proizvod se stavlja u dostavnu ambalažu te se važe. Ako je paket malih dimenzija, biti će poslan zračnim, a ukoliko je paket teži biti će poslan morskim ili željezničkim putem. Ukoliko je paket malih dimenzija biti će poslan na okrupnjivanje tereta, to jest bit će stavljen u zbirnu pošiljku. Zbirna pošiljka sama se sastoji od više različitih pojedinačnih (komandnih) pošiljaka koje u prethodno prikupljene i konsolidirane u jedinstvenu zbirnu pošiljku kako bi se popunio prazni prostor u kontejneru.

Nakon okrupnjivanja tereta paket se nalazi u jednom od kontejnera ili ostalih teretno - manipulativnih jedinica. Zbirne pošiljke otpremaju se jednom od prijevoznih isprava, ovisno o vidu prometa to može biti **CMR, CIM, AWB ili B/L**. Uz prijevoznu ispravu obavezno se prilaže popis svih pojedinačnih pošiljki od kojih se zbirna pošiljka sastoji (Prilog 2.). Za svaku pojedinačnu pošiljku špediter primatelju ispostavlja prijevoznu ispravu internog karaktera zvanu „bordero“, kao dokaz da je primio pošiljku na prijevoz. Zbog troškova transporta, konsolidirane pošiljke naručene preko interneta se najčešće prevoze kombinacijom brodskog (ili

željezničkog) i cestovnog prijevoza. Brodskim prijevozom pošiljka prelazi najveći dio kilometara od prodavača do kupca, a cestovni prijevoz se koristi kao zadnji korak distribucije jer omogućuje dostavu do samog kupca, a također i od prodavača do terminala u luci gdje se dalje ukrcava na brod.

CMR – teretni list za cestovni prijevoz (Prilog 4), predstavlja ugovor između cestovnog prijevoznika i korisnika prijevoza. Teretni list popunjava pošiljatelj ili najčešće međunarodni špediter. Prilikom preuzimanja robe prijevoznik je dužan utvrditi točnost podataka navedenih u teretnom listu i to naročito broj koleta. Oznake na ambalaži, vrstu ambalaže i vanjski izgled robe. [7]

B/L – bill of lading, teretni list (Prilog 3.) za pomorski promet je isprava kojom brodar potvrđuje da je preuzeo na prijevoz određenu pošiljku u prividno dobrom stanju, obilježenu znakovima raspoznavanja. Treba sadržavati: tvrtku, naziv i sjedište odnosno ime i prebivalište. Može biti čista (bez primjedbi na teret) ili nečista (teretnica sadrži primjedbe na teret). Teretnica ima i značenje vrijednosnog papira koji se može prenositi s jedne osobe na drugu, što znači da se sa ovom teretnicom može i trgovati.

Roba koja ima status robe Europske Zajednice je roba u cijelosti dobivena na carinskom području Europske Zajednice, roba uvezena iz država ili teritorija koji nisu dio carinskog područja Zajednice i puštena u slobodni promet na carinskom području Zajednice te roba dobivena ili proizvedena u carinskom području Zajednice od prethodno navedenih roba. Takva roba kreće se unutar carinskog područja Europske unije slobodno bez mjera carinskog nadzora, te se prilikom kupnje takve robe putem interneta na istu ne primjenjuju carinski postupci niti se naplaćuju uvozna davanja (carine i porezi).

Primjer: roba podrijetlom iz Kine ocarinjena u drugoj državi članici Europske unije, tj. za koju su plaćena uvozna davanja u toj državi članici smatra se robom Zajednice. Takva roba kupljena od druge tvrtke iz zemlje članice Europske unije koja dolazi u poštanskom prometu, nije predmet carinjenja. [11]

Roba koja se ne unosi osobno već je predana na prijevoz, smješta se u carinska skladišta neocarinjena i roba tamo ostaje sve do završetka carinjena ili predaje vlasniku. U skladišta se smješta i roba predana na izvoz, te tranzita roba u međunarodnom prijevozu.

Pošiljke kupljene preko Interneta zanemarive vrijednosti do 160,00 kuna, kao i nekomercijalne pošiljke do 45 EUR-a u kunsjoj protuvrijednosti koje fizička osoba šalje fizičkoj osobi oslobođene su plaćanja carina i poreza na dodanu vrijednost. Izuzetak su alkoholna pića, duhanski proizvodi, parfemi i toaletne vode.

Primjer: roba kupljena putem interneta, kunske vrijednosti npr. 250,00 kn biti će oslobođena carina (jer je vrijednost pošiljke manja od 150 EUR-a u kunsjoj protuvrijednosti), ali će se na cjelokupan iznos od 250,00 kn platiti porez na dodanu vrijednost (jer je vrijednost pošiljke veća od 160kn). [11]

Od dana kad je Republika Hrvatska pristupila Europskoj zajednici prihvatila je i njihov sustav carinjenja. Počinje se koristiti s primjenom sustava HRAIS, to jest nacionalnog sustava za obradu uvoznih carinskih deklaracija. AIS je engleski naziv za Automated Import System, koji predstavlja sustav obrade uvoznih carinskih deklaracija utemeljen na elektroničkoj razmjeni podataka s gospodarskim subjektima, dok HRAIS predstavlja, nacionalni sustav za obradu uvoznih carinskih deklaracija.

Za sve pošiljke robe koja nema status robe Zajednice i čija vrijednost ne prelazi 1.000 EUR-a u kunsjoj protuvrijednosti podnosi se usmena deklaracija uz obračun uvoznih davanja. Obračun davanja za robu koja je usmeno deklarirana nadležni carinski ured vrši na Obrascu za obračun uvoznih davanja u putničkom i poštanskom prometu. [12]

Tvrtke brze dostave podnose elektronsku deklaraciju neovisno o vrijednosti robe uvažavajući pri tome carinska i porezna oslobođenja. Elektronska deklaracija podnosi se u ime stranaka, te zbog toga u svim carinskim aktivnostima s robom koja se dostavlja preko ovih kompanija, osim uvoza nekomercijalnih pošiljaka zanemarive

vrijednosti do 160kn, domaće pravne i fizičke osobe i pravne osobe iz drugih članica EU moraju imati dodijeljen EORI broj.

Također osim carinskih troškova za pošiljke koje podliježu naplati carinskog duga („ocarinjene“) kod uvoza naplaćuju se i poštanski troškovi:

1. Podnošenje pošiljke na carinski pregled:

- ☂ masa pošiljke do 2 kg - 37,50 kn,
- ☂ masa pošiljke od 2 kg do 5 kg - 50,00 kn,
- ☂ masa pošiljke od 5 do 30 kg - 62,50 kn.

2. Ubrzano Podnošenje pošiljaka na carinski pregled po zahtjevu korisnika:

- ☂ masa pošiljke od 0 do 30 kg - 75,00 kn.

3. Uz uslugu podnošenja pošiljke na carinski pregled naplaćuje se i eventualna ležarina i poštarinu za poziv radi dostave dokaza o vrijednosti robe ako je poziv bio upućen primatelju. [13]

Pošiljka odnosno naručena roba nakon ulaska u Hrvatsku dolazi u sortirni centar Hrvatske pošte gdje se uskladišti te čeka na otpremu. Hrvatska pošta organizira kapilarnu distribuciju pošiljaka te se nakon sabiranja, sortiranja pošiljka šalje krajnjem korisniku.

5. Zaključak

S ciljem smanjenja troškova, povećanja iskorištenja prijevoznog sredstva, skraćivanjem roka isporuke, osiguranja povratne robe, dobre organizacije u procesu, posjedovanje kvalificirane radne snage i raznovrsne prekrcajne mehanizacije dovelo je do organizacije zbirnog prijevoza robe. Prema definiciji zbirni prijevoz predstavlja otpremu, dopremu komadnih pošiljaka, te okrupnjivanje istih u zbirnu pošiljku. Troškovi prijevoza komadnih pošiljaka u ostalim procesima prijevoza su znatno veći nego kod zbirnog prijevoza, gdje se komande pošiljke okrupnjavaju te dolazi do potpunog iskorištavanja prijevoznog sredstva.

Zbirni prijevoz je vrlo značajan kod organiziranja i prijevoza robe koja je pogodna za takvu vrstu prijevoza jer se pravilnom organizacijom i izborom uvelike smanjuju troškovi. Svojim manjim troškovima i cijenama prijevoza konkurira na tržištu i privlači nove korisnike. Upravo zbog toga, špediter mora vršiti organizaciju ovakve vrste prijevoza na pravilan i usklađen način. Zbog činjenice da zbirni prijevoz ima više mjesta ukrcaja i iskrcaja, organiziranost na visokom nivou je nužna te je potrebna visoka usklađenost između pojedinih faza zbirnog prijevoza.

Zbirni prijevoz se primjenjuje u velikoj mjeri za pošiljke naručene preko Internet trgovina. Pošiljke koje se naručuju su najčešće u manjim pakiranjima te je potrebno okrupnjavanje pošiljaka od više korisnika kako bi se kapacitet kontejnera popunio i kako bi transportni troškovi bili minimalni.

Literatura

1. Zelenika, R.: *Međunarodna špedicija*, Ekonomski fakultet, Rijeka, 1996
2. Babić D, Stanković R, Bajor I. *Špeditorski poslovi u logističkoj djelatnosti*, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2020.
3. <https://paperzz.com/doc/5166370/dispozicija-izvozna-hp---hpekspres-a> (pristupljeno 2. lipnja 2022.)
4. https://artexnaman.com/ocean-freight-shipping-fcl-vs-lcl-pros-cons/#3_Summary_FCL_vs_LCL_Pros_Cons (pristupljeno 2. lipnja 2022.)
5. <https://www.cargoshippinginternational.com/the-pros-and-cons-of-lcl/> (pristupljeno 3. lipnja 2022.)
6. <https://www.moving-australia.co.uk/advice/cargo-manifest.php> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
7. <https://www.timocom.com.hr/lexicon/pojmovnik-transporta/cmr> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
8. <https://simunicprometweb.wordpress.com/2015/06/18/primjer-popunjavanja-cmr-a-tovarnog-lista/primjer-pounjavanja-cmr-vozaci-za-oglasnu-plocu/> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
9. <https://hr.kuehne-nagel.com/-/znanje/pomorski-prijevoz-kratice#b> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
10. <https://www.infopluscommerce.com/knowledge-base/create-and-print-a-bill-of-lading> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
11. <https://carina.gov.hr/carinski-postupak-u-postanskom-prometu-2718/2718> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
12. https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_06_77_1553.html (pristupljeno 6. lipnja 2022.)
13. <https://carina.gov.hr/pristup-informacijama/propisi-i-sporazumi/carinsko-zakonodavstvo/carinski-postupak-upostanskom-prometu-2718/2718> (pristupljeno 6. lipnja 2022.)

Popis slika

Slika 1. Prednosti zbirnog prijevoza robe [2]	13
Slika 2. Amazon Internet trgovina [izradio autor]	16
Slika 3. Izrada korisničkog računa [izradio autor]	17
Slika 4. Naručivanje slušalica na Amazon stranici [izradio autor]	18
Slika 5. CMR teretni list te način popunjavanja teretnog lista [8]	20

Popis priloga

Prilog 1. Dispozicija izvozna HP

		HP-Hrvatska pošta d.d. Jurišićeva 13, Zagreb OIB: 87311810356	
Tel: 01/ 4981 720; 536; 538; 539; 542 Fax: 01/4981 540 e-mail: otpremnistvo@posta.hr Radno vrijeme otpremništva 07.00 - 15.00			
01. IZVOZNIK: _____ NAZIV, MJESTO, MATIČNI BROJ, OIB _____			
odgovorna osoba		telefon/ faks	
02. PREDMET: Dispozicija za izvoz broj: _____			
03. Pošiljatelj: _____ točan naziv i adresa, telefon, faks, odg. osoba			
04. Kupac: _____ točan naziv i adresa			
05. Primatelj: _____ točan naziv i adresa, telefon, faks, odg. osoba			
06. Vrijednost robe iz računa/ ugovora: _____			
07. Paritet prema INCOTERMS-u _____			
08. Trgovački naziv robe na stranom i hrvatskom jeziku (vrsta i kakvoća) i tarifni broj iz Carinske tarife: _____			
09. Količina robe: _____ jedinica mjere: _____ bruto težina: _____ broj koleta: _____ obujam / dimenzije: _____			
10. Roba osigurana: ☐ NE ☐ DA osigurana vrijednost: _____ broj police: _____			
11. Mjesto carinjenja i preuzimanja robe: CI POŠTA ZAGREB datum: _____			
12. Upute za carinjenje robe u inozemstvu (mjesto i otpremnik): _____			
13. Zemlja naplate: _____ Zemlja namjene: _____			
14. Upute za popunjavanje EUR-a: _____			
15. Vrsta carinskog postupka: _____			
16. Upute za popunjavanje transportnih isprava: _____			
17. Broj i datum iz nadzorne knjige: _____			
18. Dodatne upute: _____			
19. Prijevoz i ostale troškove plaća plaća: _____ matični broj, OIB, naziv i adresa, žiro-račun			
Sukladno članku 5.Stavak 2.AL.2. Carinskog zakona, ova dispozicija je ujedno punomoć za neizravno zastupanje kojom otpremnik OIB: 87311810356; HP-OTPREMNIŠTVO, Branimirova 4, Zagreb u svoje ime i za moj račun može obavljati radnje vezane uz carinjenje gore navedene robe uključujući i preuzimanje rješenja koje carinarnica donosi u upravnom postupku			
Prilozi: račun prodavatelja broj: _____ prijevozni dokumenti: _____ EUR _____ ostalo: _____			
Potpis i žig odgovorne osobe			

Prilog 2. Popis svih pojedinačnih pošiljki

[illegible]

Prilog 3. Bill of Lading

Date: 2/25/2016										BILL OF LADING	
SHIP FROM						Bill of Lading Number: 3411000					
Name: King's Rook Address: 1160 Research Blvd. City/State/Zip: St. Louis, MO 63132 SID#: 144-460771											
FOB: ☐						SHIP TO					
Name: JOHN ALABAMA Address: 450 ALABAMA STREET City/State/Zip: MONTGOMERY, AL 36101 CID#: 31283895						Location #:					
FOB: ☐						CARRIER ABF FREIGHT LINES Trailer number: Seal number(s): SCAC: ABFG Pro number:					
THIRD PARTY FREIGHT CHARGES BILL TO						Freight Charge Terms: (freight charges are prepaid unless marked otherwise)					
Name: ALABAMA Address: City/State/Zip: AR						Prepaid: ☐ Collect: ☒ 3rd Party:					
SPECIAL INSTRUCTIONS:						☒ Master Bill of Lading: with attached underlying Bills of Lading (check box)					
CUSTOMER ORDER INFORMATION											
CUSTOMER ORDER NUMBER		# PKGS		WEIGHT		PALLET/SLIP		ADDITIONAL SHIPPER INFO			
9710214818		4		120				DC6030			
3005395012		6		180				DC6026			
9810214774		2		60				dc6009			
4655385217		1		30		X		DC6403			
9605434506						X		DC7039			
GRAND TOTAL		61		2,900							
CARRIER INFORMATION											
HANDLING		PACKAGE		WEIGHT		H.M. (X)		COMMODITY DESCRIPTION		LTL ONLY	
QTY	TYPE	QTY	TYPE					Commodities requiring special or additional care or attention in handling or stowing must be so marked and packaged as to ensure safe transportation with ordinary care. See Section 2(a) of NMFC Item 360		NMFC #	CLASS
2	PLT	200	CTN	20,000							
2		200		20,000		GRAND TOTAL					
Where the rate is dependent on value, shippers are required to state specifically in writing the agreed or declared value of the property as follows: *The agreed or declared value of the property is specifically stated by the shipper to be not exceeding _____ per _____.								COD Amount: 5.00 Fee Terms: Collect: ☒ ☐ Customer Check ☒			
NOTE Liability Limitation for loss or damage in this shipment may be applicable. See 49 U.S.C. 14706(c)(1)(A) and										The carrier shall not make delivery of this shipment without payment of freight and all other lawful charges.	
SHIPPER SIGNATURE / DATE This is to certify that the above named materials are properly classified, described, packaged, marked and labeled, and are in proper condition for transportation according to the applicable								Trailer Loaded: ☒ By Shipper ☐ By Driver		Freight Counted: ☒ By Shipper ☒ By Driver/pallets said to contain ☒ By	
CARRIER SIGNATURE / PICKUP Carrier acknowledges receipt of packages and required placards. Carrier certifies emergency response information was made available and/or carrier has the U.S. DOT emergency response guidebook or equivalent documentation Properly described above is received in good order, except as noted.										Shipper Signature	

Prilog 4. CMR teretni list te način popunjavanja teretnog lista

1 Primjerak za pošiljatelja
Exemplaire du l'expéditeur

1 Pošiljatelj (ime, adresa, zemlja) Expéditeur (nom, adresse, pays) POŠILJATELJ ROBE Ili OVJERA ŽIGOM od POŠILJATELJA ROBE		MEĐUNARODNI TOVARNI LIST LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE CMR Na ovaj prijevaz će se primijetiti Konvencija o ugovoru za međunarodni prijevoz robe cestom, bez obzira na bilo koje suprotne propise. Ce transport est soumis, nonobstant toute clause contraire à la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR).																					
2 Primaatelj (ime, adresa, zemlja) Destinataire (nom, adresse, pays) PRIMATELJ ROBE (ime, adresa, zemlja)		16 Prijevoznik (ime, adresa, zemlja) Transporteur (nom, adresse, pays) BROJ KAMIONA I PEČAT PRIJEVOZNIKA																					
3 Mjesto isporuke (mjesto, zemlja, datum) Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu, pays, date) MJESTO ISPORUKE ROBE (mjesto, adresa, zemlja)		17 Ostali prijevoznici (ime, adresa, zemlja) Transporteurs successifs (nom, adresse, pays)																					
4 Mjesto i datum preuzimanja pošiljke na prijevoz (mjesto, zemlja) Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays) MJESTO PREUZIMANJA ROBE (mjesto, adresa, zemlja), DATUM		18 Primjedbe i ograničenja prijevoznika Reserves et observations du transporteur PRIMJEDBE I OGRANIČENJA PRIJEVOZNIKA/ npr. nemogućnost prisutnosti prilikom utovara robe, temperaturni režim, roba preuzeta na prijevoz bez vidljivih oštećenja																					
5 Popratne liste Documents annexés TIR-ako ima, POPIS RAČUNA UZ ROBU		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">6 Oznaka i broj Margues et numéros</td> <td style="width: 25%;">7 Broj koleta Nombre des colis</td> <td style="width: 25%;">8 Vrsta ambalaže Nature de l'emballage</td> <td style="width: 25%;">9 Vrsta robe Designation des marchandises</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 100px; vertical-align: top;"> količina robe(BROJČANO) / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE napomena: u slučaju više pošiljatelja nabrojiti podatke (primjer iznad) za svakog posebno (1.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) (2.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) (3.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) </td> </tr> </table>		6 Oznaka i broj Margues et numéros	7 Broj koleta Nombre des colis	8 Vrsta ambalaže Nature de l'emballage	9 Vrsta robe Designation des marchandises	količina robe(BROJČANO) / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE napomena: u slučaju više pošiljatelja nabrojiti podatke (primjer iznad) za svakog posebno (1.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) (2.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) (3.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE)															
6 Oznaka i broj Margues et numéros	7 Broj koleta Nombre des colis	8 Vrsta ambalaže Nature de l'emballage	9 Vrsta robe Designation des marchandises																				
količina robe(BROJČANO) / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE napomena: u slučaju više pošiljatelja nabrojiti podatke (primjer iznad) za svakog posebno (1.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) (2.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE) (3.nabrojiti svakog pošiljatelja robe/ količina BROJČANO / KOLETA / TRGOVAČKI NAZIV ROBE)																							
19 Posredni dogovori Parties intermédiaires AKO IMA / posebni dogovori		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">10 Statistički broj No. statistique</td> <td style="width: 25%;">11 Bruto težina, kg Poids brut, kg</td> <td style="width: 25%;">12 Zapremina m³ Volume m³</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 100px; vertical-align: top;"> carinski tarifni broj, AKO JE VIOLJIVO IZ RAČUNA/ PAK LIST KG ukupno ili u slučaju više stavki >> KG KG KG KG ukupno </td> </tr> </table>		10 Statistički broj No. statistique	11 Bruto težina, kg Poids brut, kg	12 Zapremina m³ Volume m³	carinski tarifni broj, AKO JE VIOLJIVO IZ RAČUNA/ PAK LIST KG ukupno ili u slučaju više stavki >> KG KG KG KG ukupno																
10 Statistički broj No. statistique	11 Bruto težina, kg Poids brut, kg	12 Zapremina m³ Volume m³																					
carinski tarifni broj, AKO JE VIOLJIVO IZ RAČUNA/ PAK LIST KG ukupno ili u slučaju više stavki >> KG KG KG KG ukupno																							
13 Uputstva pošiljatelja (za carinske i druge nadležne) Instructions de l'expéditeur UPUTSTVA POŠILJATELJA ZA CARINJENJE ROBE/ GRANIČNI CARINSKI URED		20 Plaća A payer par <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Prijevazni troškovi Prix de transport Frais de transport</th> <th style="width: 30%;">Pošiljatelj Expéditeur</th> <th style="width: 30%;">Valuta Monnaie</th> <th style="width: 10%;">Primaatelj Le destinataire</th> </tr> <tr> <td>Ostatak Solde</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dodatak Suppléments</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ostali troškovi + Frais accessoires</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UKUPNO TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Prijevazni troškovi Prix de transport Frais de transport	Pošiljatelj Expéditeur	Valuta Monnaie	Primaatelj Le destinataire	Ostatak Solde				Dodatak Suppléments				Ostali troškovi + Frais accessoires				UKUPNO TOTAL			
Prijevazni troškovi Prix de transport Frais de transport	Pošiljatelj Expéditeur	Valuta Monnaie	Primaatelj Le destinataire																				
Ostatak Solde																							
Dodatak Suppléments																							
Ostali troškovi + Frais accessoires																							
UKUPNO TOTAL																							
14 Odbroje o plaćanju vozarine Prescriptions d'affranchissement ☐ Plaća pošiljatelj / Franco ☐ Plaća primaatelj / Non Franco		15 Poduzeće Remboursement																					
21 Ispostavljeno u Etabli à mjesto izdavanja dana 20 DATUM		22 Ovlaštenost Mandat 23 Ovlaštenost Mandat																					
24 Potpis i pečat pošiljatelja Signature et timbre de l'expéditeur		24 Potpis i pečat prijevoznika Signature et timbre de transporteur																					

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI I SUGLASNOSTI

Izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je _____ završni rad
(vrsta rada)

isključivo rezultat mogega vlastitog rada koji se temelji na mojim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu, a što pokazuju upotrijebljene bilješke i bibliografija. Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedopušten način, odnosno da je prepisan iz necitiranog rada te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava. Izjavljujem, također, da nijedan dio rada nije iskorišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

Svojim potpisom potvrđujem i dajem suglasnost za javnu objavu završnog/diplomskog rada pod naslovom _____ **Prikaz poslova špedicije u organizaciji prijevoza robe zbirnim kontejnerima** _____, u Nacionalni repozitorij završnih i diplomskih radova ZIR.

Student/ica:

U Zagrebu, _____ 22.7.2022.

Marko Jurić
(ime i prezime, potpis)