

FLORA VTC d.o.o.

Vukovarska cesta 5

33000 Virovitica

OIB:54521868069

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU

FLORA VTC d.o.o.

ZA 2025.GODINU

U Virovitici, travanj 2026. godine

1. PREGOVOR DIREKTORA DRUŠTVA

Izvešće o poslovanju Društva za 2025. godinu predstavlja sveobuhvatan pregled financijskih i operativnih rezultata, kao i aktivnosti koje su provedene u skladu sa strateškim ciljevima Društva.

Tijekom godine, Društvo je nastavilo razvijati svoje temeljne djelatnosti – prikupljanje i gospodarenje komunalnim i neopasnim otpadom, uređenje javnih i zelenih površina, upravljanje grobljima, te trgovačku djelatnost kroz prodaju pogrebne opreme i hortikulturne usluge. Pored toga, ostvareni su dodatni prihodi kroz ostale i financijske aktivnosti, čime se povećala stabilnost i diverzifikacija poslovanja.

Tijekom 2025. godine, Društvo je pokazalo visoku otpornost unatoč izazovima tržišta i makroekonomskim uvjetima, uključujući inflatorne pritiske i povećane troškove poslovanja. Brza i učinkovita reakcija kriznog menadžmenta omogućila je održavanje kontinuiteta poslovanja, ostvarenje pozitivnog financijskog rezultata te implementaciju mjera koje osiguravaju dugoročnu stabilnost.

Paralelno s optimalizacijom postojećih poslovnih procesa, Društvo je nastavilo razvijati i unaprjeđivati tržišne djelatnosti te provoditi razvojne projekte u području kompostiranja, recikliranja građevinskog otpada, sakupljanja posebnih kategorija otpad kao i azbest.

Ovo izvješće detaljno prikazuje plan i izvršnje prihoda i rashoda, analizu bilance, ostvarenje poslovnih ciljeva u svim radnim jedinicama i usporedbu s prethodnom godinom.

Poseban naglasak stavljen je na transparentnost financijskog poslovanja, učinkovitost upravljanja resursima i ostvarene rezultate, što omogućuje Nadzornom odboru i vlasnicima precizan uvid u poslovanje Društva i donošenje strateških odluka za budućnost.

U suradnji sa vlasnicima pokrenute su i aktivnosti usmjerene na uspostavu prakse pravodobnog usklađivanja cijena komunalnih i javnih usluga s promjenama na tržištu i inflatornim kretanjima. Cilj takvog pristupa je sprečavanje akumuliranja negativnih financijskih učinaka te osiguravanje transparentnog i uravnoteženog poslovanja.

2025. godina pokazala je da je Uprava Društva, management, kroz jačanje sustava unutarnje kontrole, kroz strateško planiranje, učinkovito upravljanje i inovativne projekte, stvorila stabilnu osnovu za daljnji razvoj, povećanje operativne učinkovitosti i ostvarenje održivih financijskih i ekoloških ciljeva.

Zahvaljujemo svim zaposlenicima na profesionalnoj predanosti, kao i vlasnicima i poslovnim partnerima na suradnji i povjerenju. Uvjereni smo da će jasno definirani ciljevi, odgovorno upravljanje i usmjerenost prema korisnicima i dalje biti temelj našeg stabilnog i održivog razvoja. A ovo izvješće osigurava temelj za nastavak rasta i unapređenja poslovanja i u narednim godinama.

2. UVOD

Izješće o poslovanju Društva za 2025. godinu pruža cjelovit i sveobuhvatan prikaz financijskih, operativnih i strateških rezultata, uz isticanje kontinuiranog razvoja i prilagodbe poslovanja u izazovnom gospodarskom okruženju.

Nakon izazovne 2024. godine, obilježene makroekonomskim pritiscima, inflatornim trendovima, rastom troškova energije i materijala te promjenama regulatornog okvira, Društvo je u 2025. godini uspješno stabiliziralo poslovanje, ostvarilo rast prihoda i osiguralo pozitivnu osnovu za daljnji razvoj i strateške investicije.

Društvo djeluje u širokom spektru komunalnih i trgovačkih djelatnosti, pri čemu su ključni ciljevi održivo gospodarenje resursima, visoka kvaliteta pruženih usluga i zadovoljstvo svih korisnika.

Temeljne djelatnosti Društva uključuju:

1. Gospodarenje komunalnim i neopasnim otpadom
 - Skupljanje, prijevoz, recikliranje i odlaganje svih vrsta otpada, uključujući biootpad, glomazni građevinski otpad, azbest i ostale posebne frakcije.
 - Poseban naglasak stavljen je na odvojeno prikupljanje, reciklažu i održivo zbrinjavanje otpada, s ciljem smanjenja negativnog utjecaja na okoliš i podizanja ekološke svijesti lokalne zajednice.
2. Upravljanje gradskim odlagalištem otpada i reciklažnim dvorištem
 - Omogućuje učinkovito odvajanje otpada i privremeno skladištenje, uz edukaciju građana o važnosti pravilnog gospodarenja resursima.
 - Uvođenje suvremenih tehnologija i procedura osigurava sigurnost, higijenu i ekološku prihvatljivost svih operacija.
3. Komunalne djelatnosti
 - Uređenje zelenih i javnih površina, zimske službe, održavanje prometnica i javnih prostora, upravljanje grobljima te pružanje komunalnih usluga prema Planu održavanja odobrenom od strane lokalne zajednice.
 - Implementacija sustava ISO standarda kvalitete osigurava učinkovitu organizaciju rada, profesionalnost i pravovremeno izvršavanje svih zadataka.
4. Trgovačka djelatnost
 - Prodaja pogrebne opreme, hortikulturene usluge, projektiranje i uređenje privatnih i javnih zelenih površina, te kontinuirano održavanje zelenih površina.
 - Fokus je na kvaliteti usluge, inovativnim rješenjima i zadovoljenju specifičnih potreba klijenata, uz pridržavanje ekoloških i profesionalnih standarda.

Upravljanje kriznim situacijama i promptna prilagodba tržišnim promjenama bili su ključni za postizanje stabilnog poslovanja.

Glavne mjere uspjeha uključivale su:

- Održavanje kontinuiteta operacija unatoč inflatornim pritiscima i povećanim troškovima,
- Pravovremenu prilagodbu cijena komunalnih i trgovačkih usluga u skladu s tržišnim uvjetima,
- Optimizaciju troškova i resursa, posebno u segmentima s najvećim operativnim opterećenjem,
- Očuvanje likvidnosti i financijske stabilnosti, uz kontinuiranu kontrolu rashoda i racionalno korištenje resursa.

Financijski pokazatelji za 2025. godinu potvrđuju stabilnost i otpornost Društva:

- Ostvareni prihodi premašili su planirane vrijednosti u svim segmentima poslovanja,
- Dobit Društva ostala je stabilna unatoč povećanim operativnim i materijalnim troškovima,
- Omjer rasta prihoda i kontroliranih troškova omogućio je investicije u modernizaciju infrastrukture i tehnološko unaprjeđenje procesa,
- Aktivno praćenje tržišta i primjena učinkovitih financijskih strategija doprinijelo je održivom razvoju Društva.

Društvo u svom poslovanju kontinuirano teži ostvarivanju dugoročno održivih ciljeva:

- Održivi razvoj i ekologija: Implementacija projekata reciklaže, kompostiranja i upravljanja posebnim vrstama otpada.
- Kvaliteta usluga i zadovoljstvo korisnika: Pravovremena isporuka komunalnih i trgovačkih usluga, poštivanje standarda i profesionalnih procedura.
- Financijska stabilnost i učinkovitost: Kontinuirano praćenje tržišta, optimizacija troškova i racionalno korištenje resursa.
- Inovacije i modernizacija: Digitalizacija procesa, unaprjeđenje infrastrukture i implementacija suvremenih tehnologija za poboljšanje poslovnih procesa.

Izvešće o poslovanju Društva za 2025. godinu omogućuje cjelovit uvid u stanje Društva, uključujući plan i izvršenje prihoda i rashoda, bilancu, rad pojedinih radnih jedinica te usporedbu s prethodnom godinom.

Ovim pristupom se pokazuje:

- financijska i operativna otpornost Društva,
- sposobnost prilagodbe tržišnim i ekonomskim izazovima,
- održivo upravljanje resursima i ekološki odgovorno poslovanje,
- čvrsta osnova za strateško planiranje i daljnji razvoj u narednim godinama.

3. DJELOKRUG RADA, ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I LJUDSKI POTENCIJAL

3.1. Djelokrug rada

FLORA VTC društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti, sa sjedištem u Virovitici, Vukovarska cesta 5, registrirano je kod Trgovačkog suda u Bjelovaru, 5. prosinca 1996. godine, pod brojem PTT – 95/2015-2; MBS: 010028465.

Društvo je u vlasništvu Grada Virovitice, Općine Gradina, Općine Lukač, Općine Šišić Bukovica i Općine Suhopolje.

Društvo je registrirano za sljedeće djelatnosti:

- Održavanje čistoće,
- Odlaganje komunalnog otpada,
- Održavanje javnih površina,
- Tržnica na malo,
- Održavanje groblja i krematorija te obavljanje pogrebnih poslova,
- Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- Upravljanje stočnim sajmom,
- Trgovina na malo pogrebnom opremom,
- Uzgoj povrća, cvijeća, ukrasnog bilja i rasada,
- Ostali građevinski radovi (spec.izvo.i oprema),
- Trgovina motornim vozilima,
- Održavanje i popravak motornih vozila,
- Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila,
- Održavanje i popravak motornih vozila,
- Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila,
- Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama,
- Ostala trgovina na veliko,
- Trgovina na malo ostalim proizvodima za kućanstvo,
- Trgovina na malo željeznom robom, bojama, staklom,
- Trgovina na malo cvijećem,
- Rušenje građevinskih objekata i zemljani radovi,
- Podizanje zgrada (visokogradnja) i niskogradnja,
- Instalacijski radovi,
- Završni građevinski radovi,
- Iznajm građ.opreme s rukovateljem,
- Trgovina na malo motornim gorivima i mazivima,
- Prijevoz robe (tereta),
- Ostale preteče djelatnosti u kopnenom prometu,
- Upravljanje i održavanje stambenih zgrada,
- Otkup i trgovina na veliko otpadnim uljima i mazivima,
- Javna rasvjeta,
- Higijenski servis – prikupljanje napuštenih i izgubljenih životinja,
- Smještaj napuštenih i izgubljenih životinja,
- Reciklaža metalnih ostataka i otpadaka,
- Reciklaža nemetalnih ostataka i otpadaka,
- Trgovina na veliko ostacima i otpacima,
- Upravljanje sportskim i rekreacijskim objektima,
- Održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika,
- Skupljanje, skladištenje, obrađivanje, odlaganje i prijevoz tehnološkog, internog i opasnog otpada,
- Uklanjanje i zbrinjavanje elektroničkog otpada,
- Obrada otpada kompostiranjem biljaka s ciljem odvoza i nastajanja nus proizvoda,
- Proizvodnja komposta i plodnih supstrata,

- Proizvodnja kemijskih mineralnih gnojiva i dušičnih spojeva,
- Održavanje i upravljanje sajmišnim prostorima,
- Dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija,
- Unutrašnje čišćenje zgrada i prostorija svih vrsta, pranje prozora te čišćenje dimnjaka, peći, peći za spaljivanje, kotlova, ventilacijskih i ispušnih cijevi,
- Zastupanje inozemnih tvrtki,
- Prekrcaj tereta i skladištenje,
- Promidžba (reklama i propaganda),
- Skladištenje robe,
- Trgovina na veliko i malo rabljenom robom,
- Čišćenje svih vrsta objekta,
- Uklanjanje otpadnih voda, odvoz smeća, sanitarne i slične djelatnosti,
- Međunarodni prijevoz robe,
- Gospodarenje opasnim otpadom,
- Ugradnja i održavanje rashladnih i klima uređaja,
- Isključivanje rashladnih i klimatzacijskih uređaja iz upotrebe,
- Uvoz, izvoz i provoz otpada,
- Zastupanje u prometu roba i usluga,
- Zastupanje u prometu roba i usluga u vanjskotrgovinskom prometu,
- Obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu,
- Poslovi međunarodnog otpremništva,
- Zastupanje stranih tvrtki,
- Naplata parkiranja, usluge na javnim parkiralištima i javnim garažama,
- Prijenos, vuča i namještanje krivo parkiranih, znatno oštećenih i napuštenih motornih vozila, (olupina) i kamp prikolica,
- Iznajmljivanje vlastitih nekretnina,
- Rezanje, oblikovanje i obrada kamena,
- Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja,
- Pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane,
- Pripremanje i usluživanje pića i napitaka
- Pružanje usluga smještaja
- Pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu s ili bez usluživanja(u prijevoznom sredstvu, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering)
- Pružanje usluga informacijskog društva,
- Davanje poduka s područja informatike,
- Računovodstveni poslovi,
- Izdavačka djelatnost,
- Djelatnost nakladnika,
- Distribucija tiska,
- Djelatnost javnog informiranja,
- Organiziranje audicija, seminara, kongresa, priredbi, revija, izložbi, koncerata, festivala, sajmova,
- Prijevoz za vlastite potrebe,
- Sportske djelatnosti te zabavne i rekreacijske djelatnosti,
- Rad sportskih objekata,
- Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti,
- Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) opreme za rekreaciju i sport,
- Pogrebničke djelatnosti,
- Održavanje čistoće javnih površina,
- Usluga ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja,
- Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
- Gospodarenje otpadom(skupljanje, prijevoz i uporaba otpadom),
- Sanacija i održavanje saniranih odlagališta.

Temeljni podaci Društva:

- Matični broj subjekta (MBS): 010028465,
- Šifra djelatnosti (NKD): 3811,
- Naziv djelatnosti: skupljanje neopasnog otpada,
- OIB: 54521868069,
- Temeljni kapital: 619.722,60 eura,
- FLORA VTC d.o.o. u kategoriji je malog poduzetnika.

3.2. Organizacijska struktura

Na temelju odluke gradskog vijeća Grada Virovitice od 19. prosinca 1995. godine organi Društva su:

- Skupština,
- Nadzorni odbor,
- Uprava (direktor).

U skladu sa Zakonom i Statutom Društva, organizacija upravljanja temelji se na principu jasne podjele nadležnosti, kontrole i odgovornosti, pri čemu svaki organ ima precizno definiranu ulogu u poslovanju i nadzoru Društva.

Skupština Društva predstavlja najviši organ Društva i ima ključnu ulogu u donošenju strateških odluka. Njena nadležnost obuhvaća pitanja koja su izričito određena Zakonom o trgovačkim društvima i Statutom Društva, uključujući:

- donošenje financijskih i poslovnih planova,
- usvajanje godišnjih financijskih izvještaja i izvješća o poslovanju,
- imenovanje i razrješenje članova Nadzornog odbora,
- odlučivanje o povećanju ili smanjenju temeljnog kapitala,
- odlučivanje o spajanju, preoblikovanju ili prestanku Društva,
- druge odluke od strateškog značaja za poslovanje i stabilnost Društva.

Nadzorni odbor obavlja funkciju kontrole i nadzora nad vođenjem poslovanja od strane Uprave. Glavne nadležnosti uključuju:

- praćenje zakonitosti poslovanja i usklađenosti s odlukama Skupštine,
- nadzor nad financijskim izvještajima i revizijom,
- praćenje provedbe planova i odluka donošanih od strane Skupštine,
- davanje mišljenja i preporuka Upravi o poslovnim i financijskim pitanjima,
- obavljanje drugih poslova koje zakonom i Statutom Društva Nadzorni odbor ima.

Nadzorni odbor osigurava kontrolu poslovanja, pravovremeno otkriva eventualne nepravilnosti i pruža podršku u jačanju sustava financijske i operativne odgovornosti.

Uprava, na čelu s Direktorom, odgovorna je za vođenje i zastupanje Društva u svim poslovnim aktivnostima. Direktor djeluje samostalno i bez ograničenja, uz obvezu izvještavanja Skupštini i Nadzornom odboru o poslovanju Društva.

Glavne funkcije Uprave uključuju:

- upravljanje svim radnim jedinicama i službama Društva,
- provođenje strateških odluka Skupštine i Nadzornog odbora,
- nadzor nad financijskim, komercijalnim, operativnim i administrativnim procesima,
- osiguravanje zakonitosti, učinkovitosti i transparentnosti poslovanja,
- odgovornost za poduzimanje mjera u slučaju uočenih nepravilnosti ili slabosti u sustavu upravljanja.

Ovakva organizacija osigurava jasnu hijerarhiju i podjelu nadležnosti, pri čemu:

- Skupština definira strateške ciljeve i nadzire ključne odluke,
- Nadzorni odbor provodi kontrolu i nadzor nad zakonitošću i učinkom poslovanja,
- Uprava provodi operativno vođenje Društva i zastupa ga prema vanjskim subjektima.

Time se ostvaruje ravnoteža između upravljačkih ovlasti i nadzorne funkcije, što doprinosi stabilnom, učinkovito organiziranom i zakonitom poslovanju Društva.

Direktor Društva:

- Gospodin Željko Iharoš

Nadzorni odbor Društva:

- Gospodin Mario Lukačević, predsjednik,
- Gospođa Danijela Karlović, zamjenik predsjednika,
- Gospodin Tomislav Živković, član,
- Gospodin Ivan Čavarušić, član,
- Gospodin Tomislav Blondić, član,
- Gospodin Josip Perović, član,
- Gospodin Leon Huzjak, član,

Skupštinu Društva:

- Gospodin Ivica Kirin, predsjednik,
- Gospodin Hrvoje Miler,
- Gospodin Josip Vučemilović - Jurić,
- Gospodin Goran Doležal,
- Gospodin Đuro Bukvić.

Unutar Društva ustrojene su sljedeće radne jedinice:

- Uprava Društva,
- Služba pravnih i općih poslova,
- Služba računovodstva i financija,
- Služba za otpad,
- Služba za komunalne djelatnosti,
- Služba za trgovačku djelatnost.

Organizacijska struktura unutar radnih jedinica treba biti postavljena na način da omogućuje učinkovito ostvarenje strateških i operativnih ciljeva Društva. Njezina svrha nije samo raspodjela poslova, već stvaranje funkcionalnog sustava koji osigurava optimalno korištenje ljudskih i materijalnih resursa.

Prije svega, organizacijska struktura mora omogućiti optimalnu podjelu rada, usklađenu s potrebama i opsegom poslova, kako bi se izbjegla preopterećenost pojedinih radnih mjesta ili nedovoljna iskorištenost kapaciteta. Posebna pozornost treba biti usmjerena na ključne funkcije unutar Društva, čime se osigurava stabilnost poslovanja i kontinuirano ostvarivanje planiranih rezultata.

Jednako je važno jasno definirati ovlasti i odgovornosti, čime se sprječava preklapanje nadležnosti i osigurava učinkovit sustav upravljanja. Učinkovit sustav informiranja i komunikacije između radnih jedinica omogućuje pravodobnu razmjenu podataka, znanja i iskustava, što doprinosi boljoj koordinaciji i kvalitetnijem donošenju odluka.

Fleksibilnost organizacijske strukture predstavlja važan preduvjet prilagodbe promjenama u poslovnom okruženju. Organizacija mora biti sposobna reagirati na nove uvjete, zakonske izmjene i tržišne izazove bez narušavanja stabilnosti poslovanja.

Na kraju, racionalno korištenje kvalifikacija, iskustva i znanja zaposlenika, uz učinkovito upravljanje radnim vremenom, doprinosi povećanju produktivnosti i ukupne učinkovitosti Društva. Dobro postavljena organizacijska struktura tako postaje temelj dugoročne održivosti i uspješnog razvoja.

3.3. Ljudski potencijal

Upravljanje ljudskim resursima i sustav upravljanja plaćom definiran je Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom Društva, a sve sukladno odredbama Zakona o radu.

Nazivi pojedinih radnih mjesta unutar radnih jedinica, opis radnih mjesta, stručna sprema, potreban broj radnika kao i svi ostali podaci definirani su u Katalogu poslova i radnih zadataka.

Pravilnikom o radu koji je usklađen sa Zakonom o radu propisana je organizacija rada, uvjeti i način određivanja plaće, naknada i svih ostalih materijalnih prava zaposlenika Društva, kao i ostala prava i obveze. Pravilnikom o radu uređena su sva pitanja zasnivanja radnog odnosa, organizacija rada, radno vrijeme i raspored radnog vremena, trajanje odmora i dopusta, plaće i svi dodaci na plaću i sva ostala primanja zaposlenika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, te što sve spada u poslovnu tajnu.

Unutar Društva organiziran je Sindikat Društva kojeg su osnovali radnici, te za sve izmjene vezane uz Pravilnik o radu Društva potrebna je njegova suglasnost.

Na dan 31.12.2025. godine u Društvu je bilo zaposleno 127 radnika.

Na temelju sklopljenih Ugovora o radu na dan 31.12.2025. godine 109 zaposlenika je na neodređeno vrijeme, 18 na određeno vrijeme.

U sljedećim tablicama pokazat ćemo zaposlene po životnoj dobi, pojedinačno muškarci i žene i zaposlene po kvalifikacijskoj strukturi, pojedinačno muškarci i žene.

Tablica 1. Zaposleni po životnoj dobi

Red.br.	Struktura zaposlenih po životnoj dobi	Ukupno	Žene	Muškarci
1.	od 19-24	3	0	3
2.	25-29	16	7	9
3.	30-34	7	1	6
4.	35-39	24	4	20
5.	40-44	18	5	13
6.	45-49	22	7	15
7.	50-54	12	6	6
8.	55-59	14	6	8
9.	60-64	10	2	8
10.	65 i više	1	0	1
	Ukupno	127	38	89

Tablica 2. Zaposleni po kvalifikacijskoj strukturi

Red.br.	Struktura zaposlenih po kvalifikacijskoj strukturi	Ukupno	Žene	Muškarci
1.	VSS	10	8	2
2.	VŠS	10	3	7
3.	SSS	47	18	29
4.	NSS	0	0	0
5.	VKV	0	0	0
6.	KV	31	8	23
7.	PKV	15	0	15
8.	NKV	14	5	9
	Ukupno	127	42	85

Analizom sustava upravljanja ljudskim resursima može se zaključiti da Društvo ima jasno definiran i normativno ureden okvir upravljanja zaposlenicima. Pravilnik o radu i Kolektivni ugovor, usklađeni sa Zakonom o radu, osiguravaju transparentnost u pogledu prava i obveza zaposlenika, sustava plaća, organizacije rada te svih ostalih aspekata radnog odnosa. Postojanje Sindikata i obveza njegove suglasnosti pri izmjenama Pravilnika o radu dodatno potvrđuju razvijen sustav socijalnog dijaloga i stabilne radne odnose.

Struktura zaposlenih pokazuje da Društvo raspolaže stabilnom radnom snagom srednje životne dobi, pri čemu više od polovice zaposlenika pripada toj dobnoj skupini. Srednja dob zaposlenika omogućava kombinaciju iskustva i radne dinamike, ali postoji potreba za jačim uključivanjem mladih zaposlenika kako bi se osigurala kontinuitet i prijenos znanja u narednim godinama kako bi se osigurao kontinuitet daljnjeg poslovanja.

Kvalifikacijska struktura je dobro usklađena s potrebama Društva – stručni kadar pokriva administrativne upravljačke i projektne funkcije, dok srednje kvalificirani i kvalificirani radnici čine osnovu operativnog i terenskog poslovanja.

Društvo ima stabilnu i funkcionalnu kadrovsku strukturu, ali će u budućem razdoblju biti važno usmjeriti aktivnosti na pomlađivanje radne snage, poticanje stručnog usavršavanja te postupno uravnoteženje spolne strukture zaposlenih, kako bi se osigurala dugoročna održivost i konkurentnost poslovanja.

4. OPĆI PRIKAZ CILJEVA

Društvo svoju uspješnost ne mjeri isključivo kroz financijske pokazatelje, poput novostvorene vrijednosti, smanjenja troškova ili drugih ekonomskih parametara, već i kroz širi spektar kvalitativnih indikatora.

To uključuje:

- ispunjenje potreba i očekivanja korisnika usluga,
- zadovoljstvo poslovnih partnera,
- povjerenje i podršku lokalne zajednice,
- zadovoljstvo i motiviranost zaposlenika,
- zadovoljstvo vlasnika i,
- kontinuiranu brigu o kvaliteti, profesionalnosti, pouzdanosti, cjelovitosti i ekonomičnosti pruženih usluga,
- odgovorno djelovanje prema okolišu, s ciljem sprječavanja onečišćenja i smanjenja negativnih utjecaja poslovanja na prirodu.

Takav pristup omogućuje da Društvo postane integralno društveno odgovorna organizacija, koja uz financijske rezultate prati i šire učinke svog poslovanja na zajednicu i okoliš.

Ključne vrijednosti Društva:

1. Društvena odgovornost

Društvo nastoji opravdati očekivanja svih svojih korisnika, poslovnih partnera, lokalne zajednice i zaposlenika. Svakodnevnim djelovanjem doprinosi poboljšanju kvalitete života u zajednici te pozitivno utječe na društvenu okolinu. Ova vrijednost osigurava da poslovanje Društva nije usmjereno samo na profit, već i na stvaranje društvene vrijednosti.

2. Organizacijska okolina

Društvo njeguje zdravu i poticajnu organizacijsku kulturu koja jača međuljudske odnose, potiče timski rad i suradnju, omogućuje zaposlenicima da razvijaju svoje individualne sposobnosti, inicijativu i inovativnost. Ova vrijednost naglašava važnost motivirajuće i podržavajuće radne sredine, u kojoj zaposlenici mogu optimalno doprinositi poslovanju.

3. Etičnost

Etičnost je temelj odgovornog poslovanja. Društvo savjesno i transparentno ispunjava sve svoje obveze prema korisnicima, partnerima, zaposlenicima i vlasnicima, čime se osigurava zakonitost, poštenje i profesionalizam u svim aspektima poslovanja.

4. Profesionalnost

Profesionalnost uključuje zakonito i odgovorno obavljanje poslova, primjenu stručnog znanja i tehnologije u pružanju komunalnih i trgovačkih usluga, osiguravanje visokog standarda kvalitete usluge, dosljedno poštivanje struke i etičkih standarda. Time se građanima i korisnicima osigurava sigurna, učinkovita i pouzdana usluga.

5. Razvoj i inovacija

Društvo kontinuirano unaprjeđuje svoje procese i usluge kroz uvođenje novih tehnika i tehnologija, sustavnu edukaciju zaposlenika i razvoj njihovih kompetencija, poticanje inovativnih ideja i stalno prilagođavanje novim uvjetima poslovanja. Ova vrijednost osigurava da Društvo ostaje konkurentno, suvremeno i spremno za buduće izazove.

Vizija Društva

“U komunalnim poslovima iz svoje djelatnosti biti na najvišoj europskoj razini, vodeća i tehnološki najnaprednija hrvatska tvrtka sa zadovoljnim kupcima i korisnicima koji pruženu uslugu prepoznaju i cijene kao uslugu najvišeg mogućeg standarda i kvalitete.”

Vizija jasno pokazuje strateški cilj Društva:

- postati referentna tvrtka u području komunalnih usluga,
- kontinuirano razvijati tehnološku i stručnu izvrsnost,
- osigurati zadovoljstvo korisnika i prepoznatljiv kvalitetan standard usluga,
- uključivati lokalnu zajednicu i sudionike u procesu unaprjeđenja i razvoja usluga

Misija Društva

“Trajno čist i uredan Grad, visokokvalitetna i učinkovita usluga, ponosan vlasnik, te zadovoljan kupac i žitelji lokalnih zajednica u kojima djelujemo. Društveno odgovorno, ekološki savjesno, stručno i poduzetno poslovanje temeljeno na znanju i radu kao osnovnim vrijednostima. Stalna težnja izvrsnosti i ekspanziji koja omogućuje novo zapošljavanje. Zadovoljni radnici poticani na profesionalni razvoj, u okruženju povjerenja i suradnje gdje će pronaći podršku za ostvarenje svojih osobnih ambicija.”

Misija definira konkretne ciljeve:

- visoki standardi kvalitete i učinkovitosti,
- odgovorno i društveno prihvatljivo poslovanje,
- ekološki osviještena praksa,
- stimulacija profesionalnog razvoja zaposlenika,
- razvoj ljudskih i materijalnih resursa s ciljem unaprjeđenja lokalne zajednice i zaposlenika

Implementacija vizije, misije i ključnih vrijednosti omogućuje Društvu dosljedno ostvarenje strateških i operativnih ciljeva, održavanje visokog standarda kvalitete usluga, integraciju financijskih, društvenih i ekoloških aspekata poslovanja, jačanje povjerenja korisnika, zaposlenika i lokalne zajednice, kontinuirano unaprjeđenje procesa i inovacija, čime se osigurava dugoročna održivost i konkurentnost Društva.

5. BILANCA DRUŠTVA

U nastavnoj tabeli je prikazana struktura Bilance Društva za 2025. godinu u odnosu na 2024. godinu.

REDNI BROJ	NAZIV POZICIJE	OSTVARENO 2024.godine	OSTVARENO 2025.godine	INDEKS 2025./2024.
	AKTIVA			
1.	A. POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	-	-	-
2.	B. DUGOTRAJNA IMOVINA red.br.(3+4+5+6+7)	1.323.826,95	1.671.271,05	126,25
3.	I. Nematerijalna imovina	-	-	-
4.	II. Materijalna imovina	1.323.826,95	1.671.271,05	126,25
5.	III. Dugotrajna financijska imovina	-	-	-
6.	IV. Potraživanja	-	-	-
7.	V. Odgođena porezna imovina	-	-	-
8.	C. KRATKOTRAJNA IMOVINA red.br. (9+10+11+12)	2.191.648,48	2.560.880,10	116,85
9.	I. Zalihe	71.444,61	76.656,25	107,30
10.	II. Potraživanja	1.518.996,00	2.047.580,21	134,80
11.	III. Kratkotrajna financijska imovina	140.000,00	120.000,00	85,71
12.	IV. Novac u banci i blagajni	461.207,87	316.643,64	68,66
13.	D. PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	-	-	-
14.	E. UKUPNA AKTIVA (red.br. 1+2+8+13)	3.515.475,43	4.232.151,15	120,39
15.	F. IZVANBILANČNI ZAPISI	1.728.818,65	2.428.363,05	140,46
	PASIVA			
16.	A. KAPITAL I REZERVE (red.br. (17+18+19+20+21+22+25+26))	830.247,60	830.884,80	100,08
17.	I. Temeljni (uopisani) kapital	619.722,60	619.722,60	0,00
18.	II. Kapitalne rezerve	-	-	-
19.	III. Rezerve iz dobiti	-	-	-
20.	IV. Revalorizacijske rezerve	-	-	-
21.	V. Rezerve fer vrijednosti	-	-	-
22.	VI. Zadržana dobit ili preneseni gubitak(23-24)	205.990,13	210.525,00	102,20
23.	1. Zadržana dobit	205.990,13	210.525,00	102,20
24.	2. Preneseni gubitak	-	-	-
25.	VII. Dobit ili gubitak poslovne godine(26-27)	4.534,87	637,20	14,05
26.	1. Dobitak poslovne godine	4.534,87	637,20	14,05
27.	2. Gubitak poslovne godine	-	-	-
28.	VIII. Manjinski (nekontrolirajući interes)	-	-	-
29.	B. REZERVIRANJA	-	-	-
30.	C. DUGOROČNE OBEVEZE	1.132.190,61	2.063.630,61	182,27
31.	D. KRATKOROČNE OBEVEZE	1.449.942,72	1.010.377,10	69,68
32.	E. ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	103.094,50	327.258,64	317,44
33.	F. UKUPNA PASIVA red.br.(16+29+30+31+32)	3.515.475,43	4.232.151,15	120,39
34.	G. IZVANBILANČNI ZAPISI	1.728.818,65	2.428.363,05	140,46

Analiza bilance Društva za 2025. godinu u usporedbi s 2024. pokazuje pozitivan trend rasta ukupne imovine i jačanje financijske strukture. Ukupna aktiva povećana je sa 3.515.475,43€ u 2024. na 4.232.151,15€ u 2025., što predstavlja rast od 20,39 %.

Najznačajniji doprinos rastu dali su:

- Dugotrajna materijalna imovina, koja je povećana za 26,25 % , što ukazuje na investicije u osnovna sredstva i unapređenje kapaciteta Društva;
- Kratkotrajna imovina, koja je porasla za 16,85 %, prvenstveno zahvaljujući povećanju potraživanja (134,80 % u odnosu na prethodnu godinu), dok su zalihe rasle umjereno (7,30 %), a novac u banci smanjen za 31,34 %, što upućuje na aktivnije ulaganje sredstava u operativne i investicijske aktivnosti;
- Izvan bilančni zapisi povećani su sa za 40,46 %, što pokazuje povećanje robe u komisiji te zaduživanje u financijskim institucijama.

Ukupna pasiva također je porasla za 20,39 %, što odražava skladnu strukturu financiranja rasta imovine.

- Kapital i rezerve ostali su stabilni, sa blagim povećanjem od 0,08 %, pri čemu zadržana dobit raste za 2,20 %, dok dobit poslovne godine opada, što je posljedica povećanih rashoda i financijskih troškova;
- Dugoročne obveze značajno su porasle za 82,27%, što pokazuje povećanu zaduženost za financiranje investicija i operativnih potreba;
- Kratkoročne obveze smanjene su za 30,32%, čime se poboljšava likvidnost i smanjuje pritisak kratkoročnog financiranja;
- Odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja poraslo je za 217,44 %, što odražava promjene u načinu priznanja prihoda i planirane obveze prema budućim razdobljima, a najvećim se dijelom odnosi na naknadu za odlaganje otpada na odlagalište sukladno donesenoj Uredbi Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti.

Bilanca Društva pokazuje stabilan rast imovine i održavanje kapitalne stabilnosti unatoč povećanim investicijama i zaduženju. Povećanje dugotrajne imovine i potraživanja odražava aktivan razvojni pristup, dok smanjenje kratkoročnih obveza i rast dugoročnih obveza upućuje na plansko financiranje investicija i strateških projekata. Zadržana dobit raste, a kapital ostaje stabilan, što potvrđuje sposobnost Društva da balansira između rasta, likvidnosti i financijske sigurnosti.

6. PLAN / IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA DRUŠTVA

Struktura ostvarenog prihoda i rashodi u 2024./2025. godini, te plan 2025.godine.

REDNI BROJ	ELEMENTI	OSTVARENO U 2024.godini	OSTVARENO U 2025.godini	PLAN 2025.godine	INDEKS OSTVAREN O 2025/2024	INDEKS OSTVARENO/ PLAN 2025
1.	UKUPNO PRIHODI	5.786.884,05	6.074.670,21	5.005.000,00	104,97	121,37
2.	POSLOVNI PRIHODI	5.765.834,43	6.054.227,98	4.985.000,00	105,00	121,45
3.	FINANCIJSKI PRIHODI	21.049,62	20.442,23	20.000,00	97,11	102,21
4.	UKUPNI RASHOD	5.778.324,06	6.068.607,57	4.998.000,00	105,02	121,42
5.	POSLOVNI RASHODI	5.746.094,32	5.998.689,80	4.948.000,00	104,40	121,23
5.1.	Materijalni troškovi	1.675.513,89	1.784.499,70	1.370.000,00	106,50	130,26
5.1.1.	Troškovi sirovina i materijala	525.106,29	524.576,06	530.000,00	99,90	98,98
5.1.2.	Troškovi prodane robe	587.236,50	632.986,53	350.000,00	107,79	180,85
5.1.3.	Ostali vanjski troškovi	563.171,10	626.937,11	490.000,00	111,32	127,95
5.2.	Troškovi osoblja	2.460.551,17	2.862.335,34	2.820.000,00	116,33	101,50
5.3.	Amortizacija	860.245,76	359.484,57	280.000,00	41,79	128,39
5.4.	Ostali troškovi	749.783,50	992.370,19	478.000,00	132,35	207,61
6.	FINANCIJSKI RASHODI	32.229,74	69.917,77	50.000,00	216,94	139,84
7.	BRUTO DOBITAK	8.559,99	6.062,64	7.000,00	70,83	86,61
8.	POREZ NA DOBIT	4.025,12	5.425,44	-	134,79	-
9.	NETO DOBITAK	4.534,87	637,20	-	14,05	-

Analiza financijskog plana Društva za 2025. godinu pokazuje da su ukupni prihodi u odnosu na plan značajno premašeni. Ostvareni ukupni prihodi iznosili su 6.074.670,21€, što predstavlja 21,37% povećanje iznad planiranog iznosa i povećanje od 4,97 % u odnosu na prethodnu godinu.

Poslovni prihodi također su premašili plan, ostvarivši 6.054.227,98€ ili 21,45% više od planiranog, dok su financijski prihodi blago premašili plan sa povećanjem od 2,21%.

S druge strane, ukupni rashodi iznosili su 6.068.607,57€, što također premašuje plan za 21,42%. Posebno su povećani materijalni troškovi (130,26 % plana) i ostali troškovi (207,61 % plana), što je rezultat veće dinamike poslovanja, intenzivnijeg korištenja resursa i investicija u održavanje i unapređenje usluga kao i nameta od Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za odlaganje otpada na odlagalište.

Troškovi osoblja i amortizacije također su premašili plan, dok su troškovi sirovina i materijala ostali gotovo u planiranim okvirima. Financijski rashodi premašili su plan za 39,84 %, što je posljedica obračuna kamata i drugih financijskih obveza kroz nova zaduženja i investicija u nova postrojenja i opremu.

Konačno, bruto dobitak Društva iznosio je 6.062,64€, dok je neto dobitak nakon poreza iznosila 637,20€, što pokazuje da je, unatoč većim prihodima, povećanje rashoda i posebni financijski izdaci umanjili krajnji profit.

Rezultati pokazuju da je Društvo uspješno generiralo prihode iz svih ključnih djelatnosti i dodatnih izvora, ali je istovremeno veća dinamika troškova utjecala na smanjenje neto dobiti u odnosu na plan.

Iskustva iz ovog razdoblja ukazuju na potrebu za daljnjim unapređenjem kontrole troškova i optimizacijom materijalnih i ostalih rashoda, kako bi se u narednim godinama maksimizirao profit i osigurala financijska stabilnost Društva.

7. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Unutar Društva ustrojene su sljedeće radne jedinice:

- Uprava Društva,
- Služba pravnih i općih poslova,
- Služba računovodstva i financija,
- Služba za otpad,
- Služba za komunalne djelatnosti,
- Služba za trgovačku djelatnost.

7.1. Uprava Društva

Uprava Društva predstavlja najvišu izvršnu funkciju u organizacijskoj strukturi i ključna je za strateško vođenje i operativno upravljanje Društvom. Upravu čini Direktor, koji ima ovlasti vođenja i zastupanja Društva samostalno i bez ograničenja, što znači da može donositi sve odluke potrebne za ostvarenje ciljeva Društva, bez potrebe za prethodnim odobrenjem trećih tijela, unutar zakonskih okvira i važećih akata Društva.

Direktor je odgovoran za cjelokupno poslovanje, uključujući planiranje i organizaciju rada svih radnih jedinica, upravljanje ljudskim i materijalnim resursima, praćenje financijskog i operativnog stanja, implementaciju strategija i razvoj poslovnih aktivnosti. Njegova uloga obuhvaća i nadzor nad pravilnom provedbom zakonskih obveza, pravilnika o radu, kolektivnog ugovora i internih procedura, osiguravajući da poslovanje Društva bude u skladu sa zakonskom regulativom i internim standardima kvalitete.

Za potrebe kontrole i transparentnosti, Direktor podnosi izvješća o radu Skupštini i Nadzornom odboru. Ta izvješća sadrže informacije o financijskom stanju, realizaciji poslovnih ciljeva, upravljanju resursima, te izazovima i postignućima Društva. Na temelju tih izvješća Skupština i Nadzorni odbor imaju uvid u cjelokupno poslovanje i mogu nadzirati provedbu strateških odluka, a ujedno i davati preporuke ili smjernice za daljnje poslovne aktivnosti.

Direktor, kao samostalni zastupnik, omogućuje brzo donošenje odluka i učinkovitu koordinaciju između radnih jedinica, što povećava fleksibilnost i prilagodljivost Društva promjenama na tržištu i u poslovnom okruženju. Istovremeno, odgovornost prema Skupštini i Nadzornom odboru osigurava da sve odluke budu transparentne i usmjerene na dugoročnu stabilnost i razvoj Društva.

Uloga Uprave, stoga, ne obuhvaća samo izvršno vođenje, već i strateško planiranje, koordinaciju radnih jedinica, praćenje financijskih i operativnih performansi te kontinuirano poboljšanje procesa u skladu s ciljevima Društva.

7.2. Služba pravnih i općih poslova

Služba općih i pravnih poslova većim dijelom obavlja administrativne, pravne i kadrovske poslove te predstavlja važnu potporu cjelokupnom poslovanju Društva. Njezina je uloga osigurati zakonitost rada, uredno vođenje poslovne dokumentacije te učinkovitu organizacijsku i administrativnu podršku svim radnim jedinicama.

U okviru Službe provodi se nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih propisa u poslovanju Društva, kao i izrada općih akata Društva. Također se izrađuju prijedlozi općih akata koje donose nadležna tijela Grada Virovitice, a koji se odnose na djelatnost Društva, čime se osigurava usklađenost poslovanja s lokalnim propisima.

Služba vodi poslove vezane uz korisnike usluga, uključujući prijavu i kontrolu korisnika odvoza otpada te pokretanje i vođenje postupaka prisilne naplate potraživanja. U njezinu nadležnost spada i uredsko poslovanje, odnosno zaprimanje, evidentiranje i arhiviranje dokumentacije.

Važan segment rada Službe odnosi se na upravljanje ljudskim potencijalima, što uključuje vođenje evidencija zaposlenika i obavljanje svih poslova vezanih uz radne odnose. Također se obavljaju poslovi zaštite na radu, poslovi osiguranja te provedba postupaka javne nabave.

Služba je zadužena i za organizaciju čišćenja i održavanja, kao i za organizacijske poslove unutar Društva. Posebno je značajna njezina uloga u provođenju i održavanju ISO sustava kvalitete, čime se osigurava standardizacija poslovnih procesa i kontinuirano unapređenje kvalitete usluga.

Time Služba općih i pravnih poslova predstavlja ključnu administrativnu i pravnu potporu poslovanju Društva te doprinosi njegovoj zakonitosti, učinkovitosti i organizacijskoj stabilnosti.

7.3. Služba računovodstva i financija

Funkcioniranje svakog privrednog subjekta u velikoj mjeri ovisi o pravovremenom i točnom raspolaganju informacijama o poslovnim događajima unutar i izvan organizacije. Takve informacije omogućuju menadžmentu donošenje kvalitetnih poslovnih odluka, planiranje poslovnih aktivnosti i kontrolu ostvarenja strateških i operativnih ciljeva.

U tom kontekstu, Služba računovodstva i financija predstavlja ključnu jedinicu Društva, jer je računovodstvo od svog postanka glavni izvor poslovnih i financijskih podataka koji služe za praćenje stanja Društva, procjenu financijske stabilnosti i donošenje strateških odluka.

Glavni cilj Službe je osigurati da svi poslovni događaji budu pravovremeni, točno i bez pogrešaka uneseni u poslovne knjige, čime se stvara pouzdana osnova za donošenje odluka i prikaz stvarnog stanja Društva.

Glavne funkcije i poslovi Službe:

- 1. Planiranje, organiziranje i kontrola rada Službe**
Služba planira i koordinira sve aktivnosti i procese unutar svog djelokruga, osiguravajući pravovremenu realizaciju financijskih i računovodstvenih zadataka.
- 2. Kontrola i vođenje financijske dokumentacije**
Obuhvaća praćenje, kontrolu, evidentiranje i arhiviranje ulazne i izlazne financijske dokumentacije. Posebna pažnja posvećuje se točnosti podataka i usklađenosti s važećim zakonima i računovodstvenim standardima.
- 3. Praćenje zakonske regulative i usklađivanje poslovanja**
Služba kontinuirano prati promjene u zakonima i propisima RH koji se odnose na računovodstvo, financije i poreze. Na temelju tih promjena prilagođava interne procese i osigurava usklađenost poslovanja.
- 4. Kontrola pouzdanosti podataka**
Osigurava da svi financijski podaci i informacije koriste za planiranje i ostvarenje dugoročnih i kratkoročnih ciljeva Društva budu pouzdani i transparentni.
- 5. Plaćanja i obračuni**
Služba izvršava plaćanja prema dobavljačima, obračun poreza i doprinosa, te ostalih dnevnih obveza, čime osigurava uredno financijsko poslovanje i likvidnost Društva.
- 6. Blagajničko poslovanje i kompletiranje dokumentacije**
Kontrolira i kompletira cjelokupnu dokumentaciju vezanu uz blagajničke aktivnosti i unutarnje financijske transakcije.

7. **Sastavljanje financijskih izvještaja**

Služba izrađuje temeljne financijske izvještaje, interne računovodstvene izvještaje, unosi podatke u poslovne knjige i priprema završna financijska izvješća Društva. Ovi izvještaji koriste se za prikaz stvarnog financijskog stanja, analizu poslovanja i podršku donošenju strateških odluka.

8. **Provođenje ISO procedura**

Osigurava da svi računovodstveni i financijski procesi unutar Društva budu usklađeni s ISO standardima kvalitete, čime se podiže razina točnosti, transparentnosti i sigurnosti podataka.

9. **Ostali zakonom propisani poslovi**

Služba obavlja sve ostale aktivnosti propisane zakonima Republike Hrvatske, uključujući računovodstvene, porezne i financijske obveze.

Služba računovodstva i financija osigurava pravovremen, točan i pouzdan prikaz svih poslovnih događaja, što je ključno za stabilnost, likvidnost i razvoj Društva. Transparentno i učinkovito financijsko poslovanje omogućuje menadžmentu donošenje odluka temeljenih na stvarnom stanju, praćenje troškova, planiranje investicija i kontrolu realizacije strateških ciljeva.

Svi procesi unutar Službe provode se u skladu s važećim Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja, zakonima Republike Hrvatske i internim računovodstvenim politikama Društva, čime se osigurava zakonitost, pouzdanost i visoka kvaliteta poslovanja.

7.4. Služba za otpad

Radna jedinica za otpad ima ključnu ulogu u pružanju usluga gospodarenja otpadom na području Grada Virovitice, prigradskih naselja te općina Suhopolje, Gradina, Lukač i Špišić Bukovice. Jedinica pokriva ukupno 13.665 kućanstava i 757 gospodarskih subjekata, čime osigurava kvalitetno i kontinuirano sakupljanje i odvoz otpada u skladu s ekološkim i higijenskim standardima.

Sakupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja se jednom tjedno prema unaprijed definiranim rasporedima, koristeći specijalizirana vozila koja omogućuju higijenski utovar, prijevoz i istovar otpada, bez podizanja prašine i onečišćivanja javnih površina. Skupljeni komunalni otpad odlaže se na Gradsko odlagalište otpada, kojim Društvo gospodari i upravlja, čime osigurava zakonito i ekološki prihvatljivo zbrinjavanje otpada.

Osim redovitog komunalnog i tehnološki neopasnog otpada, Služba za otpad sakuplja i odvojeno prikupljeni otpad, uključujući papir, plastiku i biootpad, te provodi prikupljanje otpada s EKO OTOKA. Dodatno, Služba se bavi prodajom kanti i kontejnera, čime osigurava potporu pravilnom odvojenom prikupljanju otpada. Na Gradskom odlagalištu moguće je i otkup svih vrsta kovina, uz isplatu na licu mjesta.

U sklopu Gradskog odlagališta smješteno je i Reciklažno dvorište, nadzirani i ograđeni prostor za odvojeno prikupljanje i privremeno skladištenje manjih količina posebnog otpada. Reciklažno dvorište financirano je iz Kohezijskog fonda Europske unije, a nositelj projekta bio je Grad Virovitica, dok je Društvu dano na upravljanje. Reciklažno dvorište dostupno je svim fizičkim osobama i kućanstvima s područja Grada Virovitice i okolnih prigradskih naselja (Čemernica, Golo Brdo, Jasenaš, Korija, Milanovac, Podgorje, Rezovac, Rezovačke Krčevine i Sveti Đurađ). Na ovom prostoru provodi se i otkup povratne ambalaže (PET, STAKLO, LIMENKE) u okviru sustava povratne naknade.

Služba je također uključena u obradu građevinskog i glomaznog otpada putem Mobilnog postrojenja, koje je izgrađeno uz financijsku potporu Europske unije kroz Europski strukturni i investicijski fond, Operativni program konkurentnost i kohezija.

Djelatnosti Službe za otpad obuhvaćaju i gospodarenje različitim vrstama korisnog i opasnog otpada, uključujući:

- otpadno ulje,
- otpadne gume,
- otpadne baterije i akumulatore,
- otpadnu ambalažu od papira i kartona, stakla i metala (Al/Fe),
- otpadnu plastičnu ambalažu,
- otpadne filtre,
- razne vrste metala, glomazni otpad, električni i elektronički otpad, stiropor i ostali otpad.

Svi korisnici mogu pravovremeno i besplatno prijaviti odvoz otpada putem broja 0800 444 110, gdje dobivaju sve potrebne informacije o proizvodima i uslugama Društva.

Ovakav sustav gospodarenja otpadom osigurava efikasno, ekološki prihvatljivo i sigurno zbrinjavanje otpada, potiče odvojeno prikupljanje i reciklažu, te doprinosi očuvanju okoliša i održivom razvoju lokalne zajednice.

U sljedećoj tabeli prikazat ćemo ostvareni prihod u Službi za otpad za 2025.godinu u odnosu na plan 2025. godine:

REDNI BROJ	OSTVARENO U 2025.godini	PLAN 2025.godine	INDEKS OSTVARENO/PLAN 2025.
1.	3.715.077,58	3.420.000,00	108,63

Financijski pokazatelji potvrđuju stabilnost i uspješnost poslovanja Službe za otpad.

U 2025. godini ostvaren je prihod u iznosu od 3.715.077,58€, što predstavlja povećanje od 8,63% u odnosu na planirano. Ostvareni rezultat pokazuje učinkovito upravljanje prihodima i troškovima te stabilnu potražnju za uslugama.

Služba za otpad predstavlja operativno i financijski stabilan segment poslovanja Društva, s jasnim razvojnim smjerom usmjerenim na daljnje unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom, povećanje učinkovitosti i jačanje održivog modela poslovanja u skladu s regulatornim i okolišnim zahtjevima.

7.5. Služba za komunalne djelatnosti

Služba za komunalne djelatnosti organizirana je kroz dva odjela:

1. Odjel za uređenje zelenih i javnih površina
2. Odjel za groblja i ukope (Uprava groblja)

Odjel za uređenje zelenih i javnih površina pruža usluge održavanja i uređenja javnih i zelenih površina prema Planu održavanja odobrenom od strane Grada Virovitice. Poslove obavlja na području Grada Virovitice i prigradskih naselja: Milanovac, Čemernica, Taborište, Rezovac, Sveti Đurađ, Podgorje, Golo Brdo i Korija. Odjel također pruža usluge zimske službe na području Grada Virovitice i prigradskih naselja: Sveti Đurađ, Podgorje, Golo Brdo, Milanovac, Rezovac i Rezovačke Krčevine, te ostale komunalne poslove.

Uređenje zelenih i javnih površina uključuje širok spektar poslova strojno metenje javnih prometnih površina (nogostupi, kolnici, pješačke zone, trgovi), skupljanje papira i ostalog otpada s javnih površina, pražnjenje košarica za otpad, košnja, skupljanje i odvoz trave, grabljanje lišća, sadnja i njega sezonskog cvijeća i cvjetnih aranžmana na kandelabrima, šišanje živice i održavanje trajnih nasada, sadnja, njega i orezivanje stabala, rušenje stabala i vađenje panjeva, skupljanje otpadnih grana, ispuhivanje lišća s nogostupa, košnja bankina, struganje trave i korova s javnih površina, te ostale komunalne poslove.

Zimska služba obuhvaća posipavanje solju i sipinom, čišćenje snijega i leda na pješačkim prijelazima, trgovima i nogostupima, održavanje sigurnosti prohodnosti javnih površina u zimskom razdoblju

Odjel za groblja i ukope je odgovoran za sve poslove vezane uz upravljanje grobljima i organizaciju ukopa na području Grada Virovitice i općina Lukač, Gradina i Špišić Bukovica.

FLORA VTC d.o.o. upravlja Gradskim grobljem u Virovitici, kao i grobljima u prigradskim naseljima Rezovac, Rezovačke Krčevine i Jasenaš. Upravljanje uključuje dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjena površine, razmještaj putova), održavanje zajedničkih dijelova groblja (mrtvačnica, sanitarni čvor), održavanje zelenih površina (košnja trave, orezivanje živice i tretiranje zaštitnim sredstvima), čišćenje groblja od otpada, sortiranje i zbrinjavanje lampiona, održavanje pješačkih staza čišćenjem korova i ostale komunalne poslove.

Za olakšani pristup informacijama, na Gradskom groblju u Virovitici postavljena je tražilica pokojnika, koja građanima omogućuje lakše pronalaženje pojedinih grobnih mjesta.

U sljedećoj tabeli prikazat ćemo ostvareni prihod u Službi za komunalne djelatnosti za 2025. godinu u odnosu na plan 2025. godine:

REDNI BROJ	OSTVARENO U 2025.godini	PLAN 2025.godine	INDEKS OSTVARENO/PLAN 2025.
1.	1.102.936,99	1.000.000,00	110,29

Financijski rezultati potvrđuju stabilnost i uspješnost poslovanja Službe. U 2025. godini ostvaren je prihod u iznosu od 1.102.936,99€, što predstavlja povećanje od 10,29 % u odnosu na planirano. Ostvareni rezultat pokazuje učinkovito upravljanje resursima i stabilnu razinu prihoda u okviru komunalnih djelatnosti.

7.6. Služba za trgovačku djelatnost

Služba za trgovačku djelatnost obuhvaća dvije osnovne djelatnosti: trgovinu pogrebnom opremom i vrtni centar, a njena primarna zadaća je pružanje visokokvalitetnih trgovačkih proizvoda i stručnih usluga korisnicima. Služba predstavlja ključni segment komercijalnog poslovanja Društva, jer osim prodaje, pruža i savjetodavne, planerske i izvedbene usluge koje doprinose cjelokupnoj ponudi i zadovoljstvu korisnika.

Služba se uglavnom bavi prodajom različitih vrsta trgovačke robe, uključujući specijalizirane proizvode, ali također pruža usluge aranžiranja i hortikulturnog uređenja okoliša. Svaki projekt uređenja temelji se na individualnim potrebama i željama investitora, a stručnjaci Službe kreiraju idejna rješenja koja kombiniraju kreativnost, stručnost i profesionalizam. Na taj način osigurava se da krajnji rezultat ne samo da zadovoljava estetske i funkcionalne kriterije, nego i da je u skladu s tehničkim standardima i održivim principima.

Proces realizacije projekata unutar Službe obuhvaća sve ključne faze:

- Izrada idejnog rješenja koje spaja želje investitora s profesionalnim konceptom;
- Specifikacija biljnog materijala i radova, uključujući odabir biljnih vrsta, materijala za hortikulturne projekte i definiciju svih potrebnih radnih koraka;
- Izrada troškovnika i planiranje resursa, što omogućuje transparentnost i kontrolu troškova projekta;
- Vizualizacija eksterijera, koja omogućuje investitoru jasnu predstavu konačnog rezultata;
- Izvedba svih radova, pri čemu se osigurava profesionalna i pravovremena realizacija projekta;
- Opcionalno održavanje zelenih površina, što obuhvaća redovito održavanje i njegu biljnih površina kako bi se očuvala dugoročna kvaliteta i estetska vrijednost uređenog prostora.

Služba za trgovačku djelatnost integrira komercijalni i stručni segment poslovanja, čime se omogućuje potpuna podrška korisnicima od faze ideje do konačne realizacije i održavanja. Time se ne samo povećava kvaliteta i konkurentnost ponude Društva, nego se i jača njegov imidž kao profesionalnog i pouzdanog partnera u području hortikulture i trgovačke djelatnosti.

Ovakav način organiziranja rada Službe doprinosi efikasnoj realizaciji projekata i prodajnih aktivnosti, optimalnoj koordinaciji između prodaje, stručnog osoblja i izvršnih radnika, povećanju zadovoljstva korisnika kroz individualizirani pristup, racionalnom korištenju resursa, vremena i stručnih kompetencija zaposlenika.

Služba predstavlja važan segment poslovanja Društva jer kombinira prodaju proizvoda, pružanje usluga i stručnu podršku, čime se ostvaruje dodana vrijednost i doprinos ukupnoj misiji i poslovnim ciljevima Društva.

U sljedećoj tabeli prikazat ćemo ostvareni prihod u Službi za trgovačku djelatnost 2025.godinu u odnosu na plan 2025. godine:

REDNI BROJ	OSTVARENO U 2025.godini	PLAN 2025.godine	INDEKS OSTVARENO/PLAN 2025.
1.	759.685,71	365.000,00	208,13

Služba za trgovačku djelatnost u 2025. godini ostvarila je iznimne rezultate, značajno premašivši planirani prihod. Ostvareni prihod iznosio je 759.685,71€, što predstavlja povećanje od 108,13%. Povećanje prihoda rezultat je intenzivnijeg angažmana u segmentu projektiranja i uređenja pejzaža, uključujući privatna i javna hortikulturna uređenja te dodatne usluge održavanja zelenih površina.

Služba je, uz prodaju pogrebne opreme i proizvoda iz Vrtnog centra, pokazala snažnu sposobnost kombiniranja trgovačkih aktivnosti s pružanjem stručnih i kreativnih usluga, čime je dodatno povećana vrijednost ponuđenih proizvoda i usluga. Projektni pristup, koji uključuje idejna rješenja, vizualizacije, troškovnike i izvedbu radova, omogućio je visoku kvalitetu i zadovoljstvo klijenata, a time i snažan rast prihoda.

Služba za trgovačku djelatnost predstavlja segment s visokim potencijalom rasta i dodatnog razvoja, koji uspješno kombinira prodajne i uslužne aktivnosti s kreativnim i stručnim projektima. Ostvareni rezultati potvrđuju učinkovitost poslovanja i strateški značaj ove djelatnosti unutar Društva.

7.7. Ostali prihodi Društva

Pod ostale prihode Društva podrazumijevaju se odgođeni prihodi u visini rashoda, odgođeni prihodi od sufinanciranja zapošljavanja, prihodi od najamnina, prihodi od prodaje imovine Društva, naknade štete s osnove osiguranja, prihod od solarne elektrane, te ostali prihodi.

U sljedećoj tabeli prikazat ćemo ostale prihode Društva za 2025.godinu u odnosu na plan 2025. godine:

REDNI BROJ	OSTVARENO U 2025.godini	PLAN 2025.godine	INDEKS OSTVARENO/PLAN 2025.
1.	476.527,70	200.000,00	238,26

Ostali prihodi Društva u 2025. godini ostvareni su u iznosu od 476.527,70€, što predstavlja povećanje ostvareni prihod je za 138,26 % veći od planiranog. Povećanje prihoda rezultat je nekoliko ključnih faktora: prodaje dugotrajne materijalne imovine, odgođenih prihoda, prihoda od sufinanciranja zapošljavanja te ostalih poslovnih prihoda, uključujući prihod od solarne elektrane i naknade štete s osnove osiguranja. Ovaj rezultat pokazuje učinkovito upravljanje imovinom Društva, pravovremeno korištenje dostupnih izvora sufinanciranja te sposobnost generiranja dodatnih prihoda iz raznih operativnih i financijskih aktivnosti.

Ostali prihodi predstavljaju značajan doprinos ukupnoj financijskoj stabilnosti Društva i dodatno jačaju njegovu sposobnost financiranja razvojnih i operativnih aktivnosti. Ostvareni rezultat potvrđuje da Društvo uspješno koristi sve raspoložive izvore prihoda, čime se osigurava stabilnost poslovanja i mogućnost daljnjeg strateškog razvoja.

7.8. Financijski prihodi Društva

Financijski prihodi ostvareni su na osnovu obračunatih i naplaćenih kamata, pozitivnih tečajnih razlika i ostalih financijskih prihoda.

U sljedećoj tabeli prikazat ćemo financijske prihode Društva za 2025.godinu u odnosu na plan 2025. godine:

REDNI BROJ	OSTVARENO U 2025.godini	PLAN 2025.godine	INDEKS OSTVARENO/PLAN 2025.
1.	20.442,23	20.000,00	102,21

Financijski prihodi Društva u 2025. godini ostvareni su u iznosu od 20.442,23€, što predstavlja povećanje od 2,21% u odnosu na plan. Ostvareni prihodi rezultat su obračunatih i naplaćenih kamata, pozitivnih

tečajnih razlika te ostalih financijskih prihoda. Povećanje prihoda, iako manje u apsolutnom iznosu, pokazuje stabilnost financijskog upravljanja i učinkovito korištenje raspoloživih financijskih instrumenata. Financijski prihodi doprinose ukupnoj likvidnosti Društva i omogućuju dodatnu podršku operativnom i razvojnom poslovanju. Financijski prihodi predstavljaju stabilan i predvidiv segment poslovanja koji doprinosi ukupnoj financijskoj otpornosti Društva.

U 2025. godini Društvo je ostvarilo značajan rast prihoda u svim segmentima poslovanja, unatoč izazovnim makroekonomskim uvjetima i povećanim troškovima poslovanja. Ukupni ostvareni prihod premašili su planirane vrijednosti u gotovo svim službama i kategorijama, što potvrđuje učinkovitost upravljanja, prilagodljivost i kvalitetu pruženih usluga.

Ukupni ostvareni prihodi potvrđuju sposobnost Društva da generira stabilan i rastući prihod iz temeljnih djelatnosti, trgovačkih aktivnosti te dodatnih izvora, uključujući sufinanciranja i financijske prihode. Rezultati pokazuju da je Društvo uspjele učinkovito upravljati resursima i prilagoditi se izazovima tržišta, čime se osigurava financijska stabilnost i stvaraju preduvjeti za daljnji razvoj.

8. SUSTAV FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Društvo je u vlasništvu Grada Virovitice te općina: Gradina, Lukač, Suhopolje i Špišić Bukovice. Kao javni vlasnici, navedene jedinice lokalne samouprave imaju pravo nadzora nad poslovanjem Društva, dok istovremeno Društvo obavlja svoje operativne i financijske aktivnosti u skladu sa zakonima i propisima Republike Hrvatske.

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Društvo je obvezno:

- ispuniti i predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- izraditi i dostaviti Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti Gradonačelniku Grada Virovitice.

Ova zakonska obveza osigurava da Društvo vodi svoje poslovanje transparentno i odgovorno, s jasnom kontrolom i praćenjem financijskih rizika.

Financijskog upravljanja i kontrole omogućuje:

- praćenje i upravljanje financijskim sredstvima,
- identifikaciju i otklanjanje slabosti i nepravilnosti u financijskom poslovanju,
- kontrolu zakonitosti, učinkovitosti i ekonomičnosti svih financijskih transakcija,
- pravovremenu pripremu izvještaja i podataka za vlasnike i nadzorna tijela.

Uvođenjem Financijskog upravljanja i kontrole, Društvo osigurava da sve poslovne i financijske odluke budu transparentne, zakonite i u skladu s načelima fiskalne odgovornosti, čime se jača povjerenje javnih vlasnika i osigurava održivo i stabilno poslovanje.

9. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

U skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti, Društvo je pravovremeno izvršilo sve obveze predviđene zakonom za 2025. godinu. Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2025. godinu predana je Gradonačelniku Grada Virovitice u zakonskom roku, dana 13. veljače 2026. godine. Osim toga, godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima za 2025. godinu predano je istog dana.

Ovaj proces osigurava:

- transparentnost poslovanja prema javnim vlasnicima,
- praćenje i identifikaciju eventualnih nepravilnosti i slabosti u poslovanju,
- pravovremenu primjenu korektivnih mjera i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja i kontrole,
- usklađenost Društva sa zakonodavnim obvezama i načelima fiskalne odgovornosti.

Provedba ovih aktivnosti pokazuje da Društvo sustavno vodi financijsko upravljanje i kontrolu, osiguravajući zakonitost, pouzdanost i odgovornost u svom poslovanju, čime se jača povjerenje vlasnika i lokalne zajednice u stabilnost i održivost poslovanja Društva.

10. REVIDIRANI GODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJI

Prema Zakonu o računovodstvu (NN 85/24–151/25), sva trgovačka društva u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, među kojima je i Društvo, obvezna su provesti neovisnu reviziju godišnjih financijskih izvještaja. Ova obveza ima za cilj osigurati točnost, zakonitost i transparentnost financijskog izvještavanja, te pružiti pouzdane informacije vlasnicima i nadzornim tijelima o financijskom položaju i rezultatima poslovanja. Za poslovnu godinu 2025., Društvo je odabralo revizorsku kuću REVIZOR PLUS d.o.o. iz Virovitice, kao neovisnog i ovlaštenog revizora. Revizija je provedena u skladu sa svim važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske, uključujući odredbe Zakona o računovodstvu, te u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja.

Dana 07. travnja 2026. godine, revizorska kuća dostavila je izvješće o provedenoj reviziji, u kojem je zaključeno:

- da priloženi godišnji financijski izvještaji istinito i fer prikazuju financijski položaj Društva na dan 31. prosinca 2025. godine,
- da financijski izvještaji prikazuju financijsku uspješnost Društva za poslovnu godinu koja je završila tim datumom,
- da su izvještaji sastavljeni u skladu sa zakonom i važećim standardima, bez uočenih značajnih nepravilnosti ili pogrešaka koje bi utjecale na njihovu vjerodostojnost.

Revizorski postupak obuhvatio je detaljnu provjeru:

- točnosti i potpunosti financijskih evidencija,
- usklađenosti računovodstvenih politika i procedura s zakonom i standardima,
- kontrola financijskih transakcija i njihovog evidentiranja u poslovnim knjigama,
- evaluaciju sustava internih kontrola i financijskog upravljanja,
- provjeru realizacije planiranih financijskih aktivnosti i usklađenosti s proračunom i odlukama vlasnika.

Revizija je osigurala visoku razinu pouzdanosti i kredibiliteta financijskih izvještaja, što omogućuje vlasnicima – Gradu Virovitici i općinama Gradina, Lukač, Suhopolje i Špišić Bukovice, da imaju jasnu i objektivnu sliku o stanju Društva.

Primjena revizorskih preporuka i zaključaka također doprinosi:

- unapređenju sustava financijskog upravljanja i kontrole,
- otkrivanju i otklanjanju slabosti ili nepravilnosti u financijskom poslovanju,
- osiguravanju transparentnosti i zakonitosti svih poslovnih odluka,
- jačanju povjerenja javnih vlasnika i lokalne zajednice u poslovanje Društva.

Ovim postupkom Društvo potvrđuje visok standard odgovornosti i profesionalnosti u vođenju financija, osiguravajući da svi financijski podaci budu pravovremeni, točni i provjerljivi, što je ključni preduvjet za dugoročno stabilno i održivo poslovanje.

U Virovitici, 08.04.2026. godine

Uredžbeni broj: 202602691

FLORA VTC d.o.o.

Željko Iharoš, direktor
FLORA VTC d.o.o.
Vukovarska cesta 5, Virovitica
IBAN: 54521868069