

TEHNOLOGIJA ŠPEDITEROVOG IZVOZNOG POSLOVANJA TECHNOLOGY OF FORWARDER'S EXPORT MANAGEMENT

UDK 347.732

Pregledni članak

Review

Sažetak

U radu se analizira tehnologija špediterovog izvoznog poslovanja. Razmatrane su relevantne značajke špedicije i špeditera, analizirana je tehnologija pripreme špediterovog izvoznog poslovanja, tehnologija izvršenja pripreme špediterovog izvoznog poslovanja i tehnologija završavanja pripreme špediterovog izvoznog poslovanja.

Ključne riječi: špediter, špedicija, vanjska trgovina.

Summary

The paper is dealing with an analysis of forwarder's export technology. Theoretical basis of an international forwarding and forwarder have been pointed out. Special attention is paid to the analysis of forwarder's technology of export preparation activities, their realization and completion.

Key words: forwarder, forwarding, foreign trade.

1. Uvod

Introduction

Glavni problem i predmet istraživanja ovoga rada predstavlja tehnologija špediterovog izvoznog poslovanja. Kod većih, složenih i zahtijevnih špediterskih poslova uobičajenu dispoziciju nalogodavca zamjenjuje nalogodavčev upit, kojemu slijedi postavljanje špediterove ponude, vođenje poslovnih pregovora i na kraju sklapanje ugovora o špediciji.

Osnovni cilj rada je primjenom znanstvenih metoda istražiti i analizirati različite faze špediterovog izvoznog poslovanja.

Cjelokupna tematika rada je sustavno raščlanjena u šest dijelova. Poslije uvoda, u drugom dijelu, koncizno su obrazložene relevantne značajke špedicije i špeditera, u trećem se analizira tehnologija pripreme špediterskog izvoznog poslovanja, u četvrtom se obrađuje tehnologija izvršenja špediterovog izvoznog poslovanja, u petom se raspravlja o tehnologiji završavanja špediterskog izvoznog poslovanja. U posljednjem dijelu, zaključku, dana je sinteza rezultata istraživanja.

U obradi složene tematike tretirane u ovome radu u odgovarajućim kombinacijama rabljene su znanstvene metode analize i sinteze, komparativna metoda, metoda generalizacije, metoda indukcije i dedukcije (...).

2. Relevantne značajke o špediciji i špediteru

Relevant theoretical aspects of forwarding and forwarder

2.1. Pojam špedicije i međunarodne špedicije

Forwarding and international forwarding

Špedicija je specijalizirana privredna djelatnost koja se bavi organizacijom otpreme robe i drugim poslovima koji su s tim u svezi [2,25].

Pod poslovima međunarodne špedicije razumijevaju se privredne usluge vanjskotrgovinskog prometa, odnosno poslovi: otpreme robe iz vlastite u strane zemlje (izvozna špedicija), doprema robe iz stranih u vlastite zemlje (uvozna špedicija) i provoza robe između stranih preko vlastite zemlje (provodna

Mr. sci. Eugen Vršič

MEDIATOR s.p., SL 6320 Portorož, Stara cesta 2

(uvozna špedicija) i provoza robe između stranih preko vlastite zemlje (provozna ili tranzitna špedicija) koje obavljaju međunarodni špediteri, te obavljanje drugih propisanih ili uobičajenih specijalnih (sporednih) poslova i radnji u svezi s otpremom, dopremom ili provozom (tranzitom) robe [2,52].

2.2. Pojam špeditera, međunarodnog špeditera, podšpeditera i međušpeditera

Forwarder, international forwarder, subforwarder and interforwarder

Špediter je gospodarstvenik (privrednik), pravna ili fizička osoba koja se isključivo bavi organizacijom otpreme robe svojih komitenata pomoću vozara i drugim poslovima koji su s tim u svezi.

Međunarodni špediter je gospodarstvenik, pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje poslova vanjskotrgovinskog prometa, koja isključivo i u obliku stalnog zanimanja sklupa u svoje ime i za tuđi račun (kao komisionar), u tuđe ime i za tuđi račun (kao agent) i u svoje ime i za svoj račun (kao samostalni gospodarstvenik) ugovore potrebne pri organiziranju izvoza, uvoza i tranzita nalogodavčeve robe uz pomoć vozara i obavlja druge propisane ili uobičajene specijalne poslove i radnje u svezi s otpremom, dopremom i provozom robe [2,37].

Međušpediter je špediter na kojega je (glavni) špediter prenio djelomično izvršenje špediterskog posla.

Podšpediter je špediter na kojega je (glavni) špediter prenio u cjelini izvršenje špediterskog posla.

2.3. Važniji špediterski poslovi

Forwarder's main activities

Gotovo svaki osnovni i specijalni posao međunarodnog špeditera neposredno sudjeluje u funkcioniranju prometnog i vanjskotrgovinskog sustava, s time što je kod jednih poslova težište na obilježjima prometnog, a kod drugih na obilježjima vanjskotrgovinskog sustava.

2.3.1. Osnovni poslovi međunarodnog špeditera

Basic activities of international forwarder

Skupinu osnovnih poslova čine oni poslovi bez kojih se ne može niti zamisliti funkcioniranje sustava međunarodne špedicije, a to su [6,111-216]: stručni savjeti i sudjelovanje u pregovorima radi sklapanja ugovora o kupoprodaji; instradaciji; doziv robe; sklapanje ugovora o multimodalnom transportu robe i organizacija multimodalnog transporta; prihvata robe radi otpreme; otprema, doprema i provoz robe u

užem smislu; sklapanje ugovora o ukrcaju, iskrcaju i prekrcaju robe; sklapanje ugovora o transportnom osiguranju; sklapanje ugovora o uskladištenju; ispostavljanje ili pribavljanje prijevoznih i drugih isprava; obavljanje poslova u svezi s carinjenjem robe; kontrola ispravnosti dokumenata i obračun vozarine, carine, drugih pristojbi i troškova, te obavještanje nalogodavca.

2.3.2. Specijalni poslovi međunarodnog špeditera

Specific activities of international forwarder

Za razliku od osnovnih poslova koje špediter redovito obavlja u transportnom i vanjskotrgovinskom sustavu, specijalne poslove međunarodni špediter obavlja povremeno, od slučaja do slučaja, tj. samo u posebnim prilikama kada pomoću njih kompletira svoj paket usluga.

Najvažniji su ovi poslovi [6,217-322]: sklapanje ugovora o pakiranju i signiranju i obavljanje tih poslova; sklapanje ugovora o vaganju i sortiranju i obavljanje tih poslova; izdavanje jamčevih pisama; izdavanje špediterskih potvrda i drugih FIATA-isprava; uzorkovanje robe; zastupanje nalogodavca u regresnom postupku prema trećim osobama; zastupanje nalogodavca u slučaju zajedničke havarije; ugovorna kontrola kvalitete i kvantitete robe u međunarodnom prometu; doleđivanje robe; hranjenje i pojenje živih životinja; sajamski poslovi; lizing poslovi; konsignacijski poslovi; međunarodni pomorski prometnoagencijski poslovi; kreditiranje nalogodavca; otprema, doprema i provoz zbirnog prometa i drugi propisani ili uobičajeni poslovi u svezi s otpremom, dopremom i provozom robe.

2.4. Statusi špeditera u hrvatskom pravnom sustavu

Forwarder aspects in Croatian legislation

U hrvatskome pravnome sustavu međunarodni špediter ima ove statute [5,44]: 1) status komisionara, 2) status agenta i 3) status samostalnoga gospodarstvenika.

2.4.1. Špediter u statusu komisionara

Forwarder as commission merchant

Špediter u statusu komisionara je posrednik između izvoznika i uvoznika kao špediterovih nalogodavaca i drugih sudionika vanjskotrgovinskog i prometnog sustava, kao što su: prijevoznici svih prometnih grana, prometni agenti, stivadori, morske luke, drugi špediteri (tj. podšpediteri i međušpediteri), financijske i druge institucije, koji obavlja špediterske poslove u svoje ime, a za tuđi račun, odnosno u svoje ime, a po nalogu i za račun svojega nalogodavca. U tome statusu špediter obavlja gotovo sve svoje poslove.

2.4.2. Špediter u statusu agenta *Forwarder as agent*

Špediter u statusu agenta, odnosno zastupnika je posrednik između izvoznika i uvoznika kao špediterovih nalogodavaca i nekih sudionika vanjskotrgovinskog i prometnog sustava, prije svega carinskih tijela i osiguravatelja, koji obavlja špediterske poslove u tuđe ime i za tuđi račun, odnosno u ime, po nalogu i za račun nalogodavca. On u tome statusu sklapa ugovor o transportnom osiguranju i obavlja radnje u carinskom postupku.

2.4.3. Špediter u statusu samostalnog gospodarstvenika *Forwarder as independent operator*

Špediter u statusu samostalnog gospodarstvenika je posrednik između svojega nalogodavca (tj. izvoznika ili uvoznika) i brojnih aktivnih sudionika vanjskotrgovinskog i prometnog sustava, koji obavlja špediterske poslove u svoje ime i za svoj račun, odnosno u vlastito ime i za vlastiti račun. U tome se statusu špediter javlja u dva slučaja: kada s nalogodavcem ugovori tzv. forfaitni stav i kada se javlja u funkciji MTO (tj. poduzetnika cjelokupnoga transportnoga pothvata).

3. Tehnologija pripreme špediterovog izvoznog posla *Forwarder's technology of export preparation activities*

Kod većih i složenih špediterskih poslova uobičajena dispozicija nalogodavca zamijenjena je nalogodavčevim upitom, kojemu slijedi ispostavljanje špediterove ponude, vođenje poslovnih razgovora i na kraju sklapanje ugovora o špediciji.

3.1. Pribavljanje nalogodavčevog upita *Supplying the customer's inquiry*

U vanjskotrgovinskom prometu često se događa da se određena tvrtka iz jedne zemlje, obično potencijalni korisnik usluga, obrati drugoj tvrtci u inozemstvo. To obraćanje, po pravilu pismenim putem, ima za cilj pribavljanje najrazličitijih poslovnih informacija.

Nakon upoznavanja sa sadržajem upita, pristupa se njegovoj analizi, posebice u pogledu identiteta partnera (adresa, zemlja, djelatnost, status, osnovni kapital, itd.) i samog formalnog sadržaja (izgled dopisa, stručnost, jezična korektnost, smisao i cilj komuniciranja) i promptno se obavještava interesenta o urednom primitku upita.

Na osnovi analize upita, posebno njegovog stupnja kredibilnosti te interesa špeditera za uspostavljanje poslovnog kontakta na određenom

tržištu radi afirmacije i prodora na njega, iskustva drugih špeditera u radu s poduzećima na tom segmentu tržišta, obima i strukture posla, konkurentskih cijena i na osnovi izvedenih pretkalkulacija, špediter dolazi do objektivnog zaključka o stupnju poslovnog interesa za ponuđeni posao i o tome izvještava pošiljatelja upita.

3.2. Ispostavljanje špediterove ponude *Making out forwarder's offer*

Špediterova ponuda je u stvari njegov odgovor na nalogodavčev upit. Ona mora biti sastavljena tako da iz njezinog teksta i priloga nalogodavac može potpuno sagledati sve njezine pojedinačne karakteristike. Ponuda mora u sebi sadržavati sve uvjete pod kojima špediter obavlja svoje usluge kao i elemente za sklapanje ugovora, među kojima su najvažniji: predmet, cijena, rokovi izvršenja, način i dinamika plaćanja usluge (...). Ti uvjeti trebaju nedvosmisleno proizlaziti iz samog teksta ponude ili iz priloženih općih uvjeta poslovanja špeditera.

1.) Predmet ugovora o špediciji treba biti eksplicitan i nedvosmisleno definiran, kako bi se mogao odrediti opseg špediterskoga zadatka i u okviru njega špediterski poslovi koji se trebaju izvršiti pri otpremi ili dopremi nalogodavčeve robe.

2.) Špediter može dati ponudu u dva oblika, i to [1,30]:

- da sadrži posebno prijevozne troškove, a posebno cijene špediterskih usluga i
- da predloži paušalnu cijenu u obliku forfaitnog stava, tj. iznos po jedinici mjere za konkretni prijevoz, i to ili samo za usluge špeditera ili zajedno s uslugama i za prijevozne troškove, dakle kompletnu paušalnu cijenu sumarnih transportno-špediterskih usluga.

Visina ponuđene cijene treba biti na razini cijena za određenu uslugu na tržištu zemlje nalogodavca, kako bi špediter mogao biti konkurentno sposoban i time steći prednosti za dobivanje posla. Takva cijena treba biti odraz stvarnih troškova proizvodnje usluge, stupnja zahtijevnosti i kompleksnosti posla (...) utvrđena nakon detaljne pretkalkulacije usluge i uz korekciju prema stanju ponude i potražnje na određenom segmentu prometnog tržišta za određenu prometnu uslugu.

3.) Način, uvjeti i dinamika plaćanja špediterske usluge trebaju osigurati pravodobni priljev novčane protuvrijednosti za obavljene usluge. Kod opsežnih, nestandardnih, velikih i složenih špediterskih pothvata potrebna su precizna i pouzdana jamstva i garancije nalogodavca (predujam, sukcesivno plaćanje, bankovna garancija...). Modalitet i dinamika plaćanja su stvar bilateralnih kalkulacija i sporazuma između špeditera i njegovog nalogodavca.

4.) Rokovi izvršenja špediterske usluge trebaju biti detaljno elaborirani, ali i odraz realnih

mogućnosti špeditera u obavljanju ugovorenih poslova. Oni bi trebali biti u stvari odnos stvarnih mogućnosti špeditera i potreba nalogodavca. Radi osiguranja striktnog izvršenja ugovorne obveze u pogledu roka, predviđaju se penali za zakašnjenje kao i premije za ranije izvršenu ugovornu obavezu. Špediter je vezan svojom ponudom samo do roka kojeg je naznačio u ponudi, te komitent treba u tom roku ponudu prihvatiti ili odbiti. Sama ponuda obvezuje špeditera u mjeri u kojoj je on izričito naglasio u tekstu (obvezna i neobvezna forma ponude).

Špediterska ponuda se smatra poslovno povjerljivim dokumentom, te se bez suglasnosti podnositelja ni u kojem vidu ne može priopćavati ili činiti dostupnim trećim osobama, a pogotovo ne konkurenciji.

3.3. Vođenje poslovnih razgovora *Business discussions*

Cilj vođenja poslovnih razgovora je da se u prikladnom obliku usuglase stajališta i postigne sporazum poslovnih partnera o svim bitnim elementima organizacije otpreme robe. Svaka strana pri tom nastoji za sebe osigurati što povoljnije referencije.

Pitanju izbora pogodne osobe za ovaj odgovoran i visoko zahtijevan posao treba posvetiti posebnu pažnju. U zavisnosti od složenosti transportnoga poduhvata formira se pregovaračka ekipa, koju čine specijalistički eksperti raznih zvanja, zanimanja i poslova, kao npr.: ekonomisti, pravnici, inženjeri prometa, menadžeri, prevoditelji, tehničko-tehnološki stručnjaci (...).

Osim izrađenoga vlastitoga nacrtu ugovora o špediciji za konkretan špediterski posao, posebno je važna izrada alternativnih rješenja i kalkulacija o pitanjima za koje se očekuje da neće ići bez poteškoća tijekom razgovora i gdje obično dolazi do suprotnih interesa, kao npr.: razina cijena, dinamika i uvjeti plaćanja, garancije (...).

Praksa međunarodnih špeditera o vještini i načinu vođenja poslovnih pregovora utvrdila je određena pravila, i to:

1.) Sva pitanja na dnevnom redu pregovora trebaju biti prethodno analizirana, proučena i o svakome pitanju treba imati određen stav.

2.) Svaki zahtjev, osobito ako se radi o cijeni usluge, treba biti na odgovarajući način obrazložen i potkrjepljen objektivnim činjenicama.

3.) Prijedlog suprotne strane se nikada ne prihvaća nekontrolirano i brzopleto, već nakon kalkulacija mogućih učinaka, analize i ocijene okolnosti.

4.) Rukovoditelj pregovaračke ekipe treba uvijek biti oprezan i u okviru svojih pravnoformalnih ovlaštenja.

5.) Posebna se pozornost treba posvetiti

zaključnim lingvističkim formulacijama postignutih dogovora (...).

Postavljeni cilj u vođenju poslovnih pregovora je postignut kada, na obvezan način za sugovornika, jedna strana nametne svoja rješenja ugovora o špediciji ili se suglasi s uvjetima druge strane.

3.4. Sklapanje ugovora o špediciji *Forwarding contract*

Ugovor o špediciji je dvostrano obvezni ugovor gospodarskoga prava na temelju kojega se špediter obvezuje da će nalogodavcu obaviti jedan ili više špediterskih poslova, a nalogodavac se obvezuje da će špediteru platiti određenu naknadu za usluge, proviziju i naknadu troškova [6,348].

3.4.1. Bitni i nebitni elementi ugovora o špediciji *Essential and unessential elements of forwarding contract*

3.4.1.1. Bitni elementi ugovora o špediciji *Essential elements of forwarding contract*

Osim dvaju najvažnijih elemenata, tj. predmeta ugovora o špediciji (osnovni i specijalni poslovi špeditera) i cijene špediterskih usluga (koje mogu biti određene tarifama špeditera, ugovorom između špeditera i nalogodavca, mjesnim običajima ili odlukom suda) ugovor o špediciji ima i druge bitne elemente [6,351]: 1) količina, težina i vrsta pakiranja robe, 2) trgovački naziv robe, 3) vrijednost robe, 4) uvjeti isporuke-paritet, 5) uvjeti plaćanja, 6) način prijevoza, 7) rok isporuke, 8) transportno osiguranje, 9) kvantitativno i kvalitativno preuzimanje robe, 10) obavljanje radnji u carinskom postupku i plaćanje carine i carinskih pristojbi, 11) zemlja isporuke, luka ukrcaja, terminal ili postaja istovara, 12) pošiljatelj robe, 13) primatelj robe, 14) inozemni kupac ili prodavatelj, 15) naziv tvrtke špeditera, 16) naziv tvrtke nalogodavca, 17) nadležnost i naziv suda i arbitraže (...).

Određivanju bitnih elemenata ugovora o špediciji treba u svakom pojedinačnom ugovoru o špediciji posvetiti posebnu pozornost, jer od njihovog kvalitetnog određenja najizravnije zavisi sigurnost, brzina, kvaliteta i ekonomičnost prijevoza robe, njezina distribucija i plasman (...).

3.4.1.2. Nebitni elementi ugovora o špediciji *Unessential elements of forwarding contract*

Ugovor o špediciji, osim navedenih bitnih elemenata, obično sadrži i više nebitnih elemenata, bez kojih ugovor o špediciji može biti pravno valjan, jer oni izravno ne utječu na odnose ugovornih strana, odnosno na kvalitetu opreme i dopreme nalogodavčeve robe.

3.4.2. Oblik i način sklapanja ugovora o špediciji

Mode of forwarding contract

Prema Zakonu o obveznim odnosima za sklapanje ugovora (uz ostalo) traži se: 1) suglasnost voljâ, 2) predmet, 3) osnova, 4) pravna sposobnost.

Ugovor o špediciji se može sklopiti telefonom, brzojavom, telefaksom, teleprinterom, preko punomoćnika, pristupanjem ili prešutno.

3.4.3. Obveze, prava i odgovornosti špeditera iz ugovora o špediciji

Forwarder's obligations, rights and responsibilities from forwarding contract

3.4.3.1. Obveze špeditera iz ugovora o špediciji

Forwarder's obligations from forwarding contract

Obveze špeditera iz ugovora o špediciji su sljedeće: 1) obveza špeditera da postupa s pažnjom dobrog privrednika, 2) obveza špeditera da upozori nalogodavca na nedostatke naloga, 3) obveza špeditera da postupa po uputama nalogodavca, 4) obveza špeditera da obavi instradaciju, 5) obveza špeditera da obavi prihvât i predaju robe i upozori nalogodavca na nedostatke pakiranja, oštećenja ambalaže, oštećenja ili manjak sadržaja, 6) obveza špeditera da obavi carinske radnje i plaćanje carine, 7) obveza špeditera da čuva robu, 8) obveza špeditera da obavi izbor trećih osoba, 9) obveza špeditera da sklapa potrebne ugovore, 10) obveza špeditera da osigura robu, 11) obveza špeditera da odredi količinu i vadi uzorke, 12) obveza špeditera da obavještava nalogodavca i da čuva njegove interese, 13) obveza špeditera da polaže račun nalogodavcu.

3.4.3.2. Prava špeditera iz ugovora o špediciji

Forwarder's rights from forwarding contract

Ispunjavanjem ugovornih obveza, špediter stvara i pravnu osnovu za neka svoja prava, koja u stvari predstavljaju obveze nalogodavca. Špediterova prava jesu: 1) pravo na naknadu za svoje usluge, 2) pravo na naknadu troškova i predujam, 3) pravo da ga nalogodavac pravodobno obavijesti o opasnim stvarima i dragocjenostima, 4) špediterovo založno pravo i 5) špediterovo pravo retencije.

3.4.3.3. Odgovornost špeditera iz ugovora o špediciji

Forwarder's responsibilities from forwarding contract

Organizirajući otpremu, dopremu i provoz robe špediter ima i određene odgovornosti. Kako on u pojedinim pravima odgovara ne samo za

organiziranje nego i za obavljanje prijevoza robe i u onim slučajevima kada sam ne obavlja prijevoz, potrebno je razlikovati odgovornost špeditera za vlastite postupke od njegove odgovornosti za druge osobe, tj. za rad međušpeditera i podšpeditera, te odgovornosti špeditera za rad drugih osoba (osim drugog špeditera).

4. Tehnologija obavljanja špediterskog izvoznog posla

Forwarder's technology of export activities

4.1. Planiranje otpreme robe i osiguranje prijevoza

Planning of shipment and cargo insurance

Nakon obavijenog prihvata robe, špediter organizira otpremu robe prethodno odabranim prijevoznim sredstvom ovisno o karakteristikama robe i potrebama prijevoza.

Izvozna roba može se otpremiti u inozemstvo raznim prometnim sredstvima i raznim prometnim granama, što ovisi o klauzulama kupoprodajnog ugovora, odnosno o uputama njegova nalogodavca, pri čemu je od vlastitog interesa za nalogodavca, da se prethodno konzultira sa špediterom.

U principu, pravo izbora vozara ima ona ugovorna strana koja plaća prijevozne troškove. Tako npr. kod prodaje na osnovi FOB termina pravo izbora brodarâ ima inozemni kupac, dok kod CIF termina to pravo ima domaći izvoznik. Iako pravo izbora prijevoznika ima naš izvoznik, ponekad nije praktički moguće izabrati domaćeg brodarâ jer primjerice nema otvorene linije na toj relaciji, nema brodske veze domaćeg brodarâ u nekome razdoblju, ili postoje drugi objektivni razlozi da se otprema povjeri stranom brodaru. Slična je situacija kod otpreme ostalim prometnim granama.

4.2. Doziv i prihvât robe radi otpreme

Call and reception of cargo for the sake of sending

Kada međunarodni špediter organizira otpremu morskim putem, dužan je obaviti doziv robe iz unutrašnjosti. To znači da on upućuje pošiljatelja kada će i na koji način uputiti robu u luku, pri čemu se prispjeće robe usklađuje s početkom ukrcanja robe na brod. Težište doziva robe je u proračunu vremena potrebnog da roba stigne od utovarnog mjesta do broda.

Kako bi špediter mogao pravilno dozivati robu on mora poznavati: dan prispjeća broda, mjesto ukrcanja, količinu robe, propusnu moć pruge kojom

će roba prispjeti u luku (ako se prijevoz robe u luku obavlja željeznicom) i vrijeme potrebno za prijevoz robe od pošiljatelja do ukrcaja robe. Doziv robe može biti dvojak: izravan (općenito za masovni teret) i neizravan, tj. putem skladišta (općenito za generalni teret). Doziv robe u najužoj vezi je sa zadatkom špeditera da koordinira prijevoz robe.

Jedna je od osnovnih obveza špeditera obaviti prihvata robe i upozoriti nalogodavca na nedostatke pakiranja, oštećenja ambalaže, oštećenja ili manjka sadržaja [5,75]. Kako bi špediter, naime, mogao organizirati otpremu robe, odnosno prodaju robe vozarima, on ima obvezu sam je prethodno prihvatiti. Takva roba, u pravilu, treba biti spremna za prijevoz. Sa špediterskog stajališta roba je spremna za prijevoz ako je: 1) propisno pakirana, 2) stavljena na raspolaganje špediteru, 3) pravodobno dostavljena špediteru na raspolaganje te ako špediter može prihvatiti robu od nalogodavca ili trećih osoba.

4.3. Carinjenje robe u izvozu *Custom clearing of export cargo*

Prema odredbama Carinskog zakona, domaća roba se ne može izvesti u inozemstvo prije nego se obave propisane carinske radnje. Špediterov rad u postupku carinjenja robe je vrlo stručan, odgovoran, opsežan i složen, a obuhvaća: pribavljanje potrebnih podataka, sređivanje dokumentacije, podnošenja molbi i pribavljanja rješenja, podnošenja deklaracije, ulaganja prigovora, ispostavljanja žalbi, plaćanja carine i drugih postavki (...). Sve to pretpostavlja ne samo dobro poznavanje carinskih propisa i tehnike carinskog poslovanja već i poznavanje propisa u upravnom postupku, poreza na promet, upravnim pristojbama i ostalim instrumentima koji se primjenjuju u radu carinskih službi.

Samom činjenicom da špediter raspolaže potrebnim ispravama za organizaciju otpreme konkretne pošiljke polazi se, znači, od osnovne pretpostavke da špediter ima nalog za poduzimanje radnji u carinskom postupku (prešutan ili izričit). Hrvatski međunarodni špediteri kod poduzimanja radnji u postupku carinjenja robe pojavljuju se u ulozu agenta, odnosno zastupnika, koji obavlja svoje poslove u tuđe ime i za tuđi račun. Špediter izvršava carinske radnje na temelju podataka i isprava nalogodavca, tj. kod izvoznih poslova na temelju izvozne carinske deklaracije, kojoj se prilaže prijevozna isprava, račun, odgovarajući certifikat (...). Mjesto carinjenja određuje špediter ako nije odredio nalogodavac ili ako nije propisima određeno. Izvozno ocarinjenju robu carinarnica predaje vozaru uz potpis na deklaraciji. S prijevoznom ispravom predaje mu i jedan primjerak deklaracije koji prijevoznik podnosi izlaznoj carinarnici radi kontrole izlaza robe preko carinske crte.

4.4. Otprema robe u izvozu *Shipment of export cargo*

Nakon izvršenog prihvata robe, špediter organizira otpremu robe prethodno izabranim prijevoznim sredstvom. S obzirom na odabrano sredstvo, mogu se razlikovati dvije osnovne vrste otpreme: otprema morskim brodom i otprema kontinentalnim vozilima.

U organizaciji otpreme morskim brodom, špediter, nakon doziva robe i sklapanja ugovora o prijevozu, obavlja brojne zadatke, a najvažniji su: pravodobno postavljanje broda pod ukrcaj, pravodobno izdavanje naloga ukrcaja, pregled broda, pravodobna dostava robe pod brod, predaja robe brodu, kontrola podataka u svezi s ukrcajem robe, prihvata teretnice od broskog agenta.

Ako se roba otprema kontinentalnim vozilima, glavni su zadaci špeditera: naručiti vozila, poduzeti sve potrebne radnje da budu na vrijeme postavljena i spremna za utovar robe, poduzeti sve potrebne radnje da se pravodobno dopremi roba do vozila i da se stručno utovari u njih, ispuniti i podnijeti vozaru teretni list na potvrdu. Smatra se da je predajom prevozniku obavljena predaja stvari.

4.5. Osiguranje robe u izvozu *Export cargo insurance*

Špediter, u pravilu, sklapa ugovor o osiguranju kao zastupnik ugovoratelja osiguranja (tj. zastupanog izvoznika), i to u ime, po nalogu i za račun nalogodavca. On, međutim, može sklapati ugovore o osiguranju i kao upravitelj osiguranja, i to u svoje ime, po nalogu i za račun nalogodavca [6,181].

Špediter je obavezan osigurati izvozniku pošiljku samo ako je tako ugovoreno, odnosno po izričitom nalogu u svezi sa svakom pojedinom otpremom. Takav nalog izvoznik treba dati u dispoziciji uz navođenje relacije na kojoj robu treba osigurati, osigurane svote, kao i protiv kojih rizika. Ako izvoznik nije ispostavio nalog za osiguranje robe, on snosi sve eventualne štetne posljedice iz toga naslova. Špediter će u takvom slučaju savjetovati svoga nalogodavca da osigura robu, i to protiv osnovnih, a ako smatra potrebnim i protiv drugih rizika.

Špediteri imaju s osiguravateljima sklopljene posebne ugovore. Ti ugovori predviđaju da su sve pošiljke tog špeditera pokrivene osiguranjem, ako je u komitentovoj dispoziciji ili općem nalogu dan zahtjev za osiguranje. To se postiže tzv. "privremenim pokrićem", tj. upisivanjem poznatih podataka iz dispozicije u knjigu pokrića. Definitivnu ponudu za osiguranje špediter dostavlja osiguravatelju na posebnoj polici čim su mu poznati potrebni podaci o dotičnoj pošiljci. Plaćanje premije obavlja se periodično za proteklo razdoblje u skladu s propisima o plaćanju u gospodarstvu za sve osigurane prijevoze, sve u skladu sa sklopljenim ugovorom između špeditera i osiguratelja.

4.6. Ispostavljanje ili pribavljanje prijevoznih i drugih isprava pri izvozu robe

Making out and supplying different documents concerning shipment of export cargo

Pod prijevoznim ispravama razumijevaju se dokumenti koji se izdaju prilikom sklapanja ugovora o prijevozu. Prijevoz robe u međunarodnom prometu predstavlja izuzetno važan činitelj izvršavanja ugovora o međunarodnoj kupoprodaji robe. Zbog toga prijevozne isprave igraju u vanjskotrgovinskom prometu jednu od najvažnijih uloga. Bez obzira ispostavlja li špediter pojedine prijevozne isprave (npr. teretni list) ili pribavlja (npr. teretnicu), on odgovara za pogreške u prijevoznim ispravama.

S obzirom na specifična obilježja prijevoznih isprava, u pojedinim pomorskim granama treba razlikovati prijevozne isprave u [6,187]: pomorskom, željezničkom, cestovnom, riječnom i zračnom prometu.

1) Isprava o prijevozu robe u pomorskom prometu se zove teretnica ili konosman (Bill of Lading). Nju izdaje brodar. Ona može biti čista (bez primjedbe na stanje sadržaja robe i ambalaže) i nečista (s primjedbom na stanje sadržaja robe i ambalaže). Teretnica je negociabilna isprava i može biti: teretnica - primljeno na ukrcaj, teretnica - ukrcano na brod, teretnica na ime, teretnica po naredbi, teretnica na donositelja, direktna teretnica i teretnica nedostupiva.

2) Isprava o prijevozu robe u željezničkom prometu se zove teretni list (Railroad Bill of Lading), koji ispostavlja pošiljatelj i on odgovara za točnost izjava i navoda. U ispunjavanju teretnog lista, špediter u ulozi pošiljatelja robe, treba posvetiti posebnu pažnju na točno unošenje naziva određeno kolodvora, potpune adrese primatelja, broja komada i vrstu pakiranja (...). Razlikuju se dvije osnovne vrste teretnog lista i to: teretni list u nacionalnom prometu i međunarodni teretni list.

3) U prijevozu robe cestovnim prometom kao prijevozna isprava služi teretni list. Ono što važi za teretni list u željezničkom prometu, vrijedi, uglavnom, analogno i za teretni list u cestovnom prijevozu. Razlikuju se dvije osnovne vrste teretnog lista i to: teretni list u nacionalnom prometu i međunarodni teretni list.

4) Isprava o prijevozu robe riječnim putem se zove teretni list. On služi kao potvrda da je teret ukrcan na brod riječnog brodarstva, a imatelj prava daje ovlaštenje da disponira pošiljkom dok se ova ne uruči primatelju. Razlikuju se dvije osnovne vrste teretnog lista, i to: teretni list za nacionalni prijevoz i teretni list za međunarodni prijevoz.

5) I u zračnom se prometu isprava o prijevozu robe zove zrakoplovni teretni list (Air Waybill). Njega ispunjava pošiljatelj, a prima ga i ovjerava prijevoznik. Razlikuju se dvije osnovne vrste zrakoplovnog tovarnog lista i to: za domaći i

međunarodni promet.

Hrvatski međunarodni špediteri, osim prijevoznih isprava ispostavljaju u pribavljaju brojne druge isprave kojima su dužni posvetiti veliku pozornost. Tako, npr. oni ispostavljaju FIATA-dokumente: FIATA teretnicu za multimodalni transport (FBL), špeditersku potvrdu primitka (FCR), špeditersku transportnu potvrdu (FCT), FIATA-skladišnu potvrdu (FWR) i potvrdu pošiljatelja o prijevozu opasne robe (SDT) odnosno pribavljanju police o osiguranju robe, certifikat o izvršenoj ugovornoj kontroli, certifikat o izvršenom preuzimanju i predaji robe (...).

Špediter je svoju dužnost prema nalogodavcu ispunio u trenutku kada mu je pribavio uredne (čiste) prijevozne isprave, a to su takve isprave iz kojih se vidi da je roba otpremljena na određeno mjesto u istoj količini i u istom stanju u kojem je primljena i koje ne sadrže nikakve ograde u pogledu količine i kakvoće robe i ambalaže.

4.7. Obavješćavanje nalogodavca

Informing the commissioner

Jedna od značajnijih obveza međunarodnog špeditera je da obavješćava svojeg nalogodavca o tijeku organizacije, ali i izvršenju otpreme, dopreme i provoza robe, i to: o kretanju same robe, o izvanrednim događajima koji mogu nastati za vrijeme otpreme i o konačnom izvršenju naloga, koji treba sadržati sve podatke koji su nalogodavcu potrebni za ocjenu pravilnosti izvršenja naloga.

Iz dužnosti špeditera da obavješćava svojega nalogodavca o svim relevantnim činjenicama koje su u svezi s otpremom, dopremom i provozom robe proizlazi i špediterova odgovornost (ako takva obveza postoji) za štete koje pretrpi nalogodavac zbog toga što nije o određenim činjenicama bio pravodobno obavješćen. Ako se pojave određene smetnje u provedbi izvoznikova naloga, špediter je o tome dužan obavijestiti izvoznika, tražeći njegove instrukcije.

5. Tehnologija završavanja špediterskog izvoznog posla

Technology of completion the forwarder's export activities

5.1. Obračun troškova i rješavanja drugih pitanja između špeditera i njegovih dobavljača

Costs settlements and other issues concerning the forwarder and his suppliers

Špediterovi dobavljači su brojni, a najvažniji su: vozači, osiguravatelji, carinske službe, fitosanitarni inspektori, drugi špediteri, podšpediteri, međušpediteri (...). Između špeditera i dobavljača uspostavljaju se povremeni ili trajni ekonomski i

pravni odnosi. Špediterovi odnosi s njegovim dobavljačima trebaju biti vrlo korektni. Sva dugovanja prema njima špediter treba pravodobno, na ugovoren ili uobičajen način podmiriti. Vrlo često iz tih odnosa proizlaze za špeditera i određena potraživanja kao refakcije i provizije, koje mogu predstavljati znatne stavke u ukupnim prihodima (i do 15% u ukupnom godišnjem prihodu) [4,356].

Smišljenom i planski organiziranom strategijom i taktikom, špediteri mogu povećati masu sredstva dobavljača koja se koristi, a da istodobno pravnoekonomski odnosi s dobavljačima ostanu vrlo korektni.

U kategoriju rješavanja raznih pitanja između špeditera i njegovih dobavljača mogu se ubrajati radnje kao: kontrola ispravnosti dokumenata, kontrola obračuna i naplate vozarine, kontrola obračuna i naplate carine i drugih pristojbi i troškova (...).

5.2. Obračun troškova i rješavanje drugih pitanja između špeditera i nalogodavca

Costs settlements and other issues concerning the forwarder and customer

Špediter je dužan, nakon završenog posla, odnosno nakon izvršenja nalogodavčeve dispozicije, položiti račun nalogodavcu o svim učinjenim izdacima (tuđim troškovima i naknadi za svoje usluge). Usluge se mogu obračunavati ili prema unaprijed dogovorenim iznosima za usluge ili prema tarifi, ili prema ugovorenom forfaitnom stavu (ovisno o ugovornim klauzulama).

Špediter ima pravo na naknadu za obavljene usluge prema ugovoru s nalogodavcem. Špediter može steći pravo na naknadu za svoje usluge i prije nego ispuni ugovorne obveze, ako je neizvršenje uslijedilo zbog odustanka nalogodavca od ugovora. U tom slučaju nalogodavac je obavezan nadoknaditi špediteru sve troškove što ih je dotle imao i isplatiti mu razmjerni dio naknade za dotadašnji rad. Kada špediter organizira sukcesivnu otpremu, dopremu ili provoz robe, on ima pravo na naknadu za svaki sukcesivni dio obavljenog posla [6,380].

Špediter ima pravo na nadoknadu troškova nastalih u tijeku izvršenja naloga, jer sam nalog predstavlja istodobno i ovlaštenje špediteru da može plaćati sve troškove i pristojbe za izvršenje naloga. U troškove za izvršenje naloga ubrajaju se: vozarine, carina i carinske pristojbe, troškovi ukrocaja, prekrcanja, skladištenja, premija osiguranja, (...) i drugi nužni i korisni troškovi. Špediter ima pravo zahtijevati naknadu samo stvarno učinjenih troškova, što je obavezan i odgovarajućim ispravama dokazati (u tu se kategoriju ubrajaju i troškovi koje je on učinio da bi spriječio veću štetu za nalogodavca).

Druga pitanja između špeditera i njegovog nalogodavca obuhvaćaju: 1) kreditiranje nalogodavca (plaćanjem njegovih troškova, ustupanjem deviznih prava ili ulaganjem vlastitih sredstava u njegove

razvojne programe), 2) zastupanje nalogodavca u regresnom postupku prema trećim osobama, 3) zastupanje nalogodavca u slučaju zajedničke havarije (...).

5.3. Analiza efekata špediterskog izvoznog poslovanja

Effect analysis of forwarder's export activities

Analizu špediterskog izvoznog poslovanja moguće je obaviti u tri faze:

- Prva faza analize špediterovog izvoznog posla počinje praktično već u trenutku sagledavanja nekih osnovnih okolnosti izvršavanja, osobito ekonomskog interesa i sigurnosti naplate, te se na osnovi ostalih relevantnih činjenica odlučuje za izvršenje konkretnog posla.
- Druga faza analize se ostvaruje tijekom obavljanja posla. Špediter u određenim vremenskim razmacima pogodnim za izvršenje bilancnih ocjena, na osnovi rezultata rada i troškova i analizom kontrolne kalkulacije treba utvrditi kako se ti odnosi kreću u realizaciji posla. Takve povremene analize konkretnih kalkulacija pružaju špediteru jasan uvid u pravo stanje stvari, koje on treba pratiti i sagledavati na vrijeme.
- Treća faza ostvaruje se neposredno po završnoj izradi konačne kalkulacije. Nakon izvršenja posla potrebno je analizirati postignute ekonomske učinke. To se postiže bilanciranjem pozicije, tj. sumiranjem svih terećenja (troškova) koji tu poziciju terete i svih prihoda po toj poziciji (vlastitih računa i dobivenih kredit-nota).

Osim ekonomskih učinaka izvoznog posla analiza treba pružiti i podatke o: trajanju samog posla, ugovorenoj i ostvarenoj brzini naplate dospjelih potraživanja, odnosu po raznim stavkama između preliminirane i konačne kalkulacije, strukturnom udjelu pojedinih kategorija i grupa troškova (...), a sve to u stvaranju odgovarajućih zaključaka i donošenju mjera za korekciju stavki pretkalkulacija i poslovanja špeditera u budućim poslovima.

6. Zaključak

Conclusion

Špedicija je specijalizirana gospodarska djelatnost koja se bavi organizacijom otpreme robe i drugim poslovima koji su s tim u svezi. Špediter je privrednik, pravna ili fizička osoba koja se isključivo bavi organizacijom otpreme robe svojih komitenata s pomoću vozaara i drugim poslovima koji su s tim u svezi. U kontekstu špediterskih djelatnosti razlikujemo pojam špeditera, podšpeditera i međušpeditera. Poslove međunarodnog špeditera koji su relevantni u međunarodnoj razmjeni i međunarodnom transportu dijelimo na osnovne i

specijalne poslove. Špediter se može u hrvatskom pravnom sustavu pojaviti u statusu komisionara, agenta ili u statusu samostalnog gospodarstvenika.

Tehnologija pripreme špediterskog izvoznog poslovanja sastoji se iz pribavljanja nalogodavčevih upita na osnovi kojih se špediter odlučuje o izvršenju posla i postavlja špediterovu ponudu, koja je u stvari odgovor na nalogodavčev upit. Ona sadrži sve osnovne elemente potrebne za sklapanje ugovora o špediciji i osnova je za vođenje poslovnih pregovora između špeditera i njegovog nalogodavca. Tijekom takvih pregovora trebaju se usuglasiti stajališta i postići sporazum o svim bitnim elementima namjeravane kupoprodaje špediterskih usluga. Posljednju fazu predstavlja sklapanje ugovora o špediciji, u kojem se pored definiranja bitnih i nebitnih elemenata ugovora, oblika i načina sklapanja ugovora, determiniraju obveze, prava i odgovornosti ugovornih strana.

Tehnologija izvršenja špediterskog izvoznog poslovanja sastoji se iz: planiranja otpreme robe i osiguranja prijevoznog sredstva, doziva i prihvata robe radi otpreme, carinjenja robe u izvozu, otpreme robe u izvozu, osiguranja robe u izvozu, ispostavljanja ili pribavljanja prijevoznih i drugih isprava pri izvozu robe i obavještanja nalogodavca.

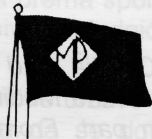
Tehnologija završavanja špediterskog izvoznog poslovanja sastoji se iz obračuna troškova i rješavanja drugih pitanja između špeditera i njegovih dobavljača, između kojih se uspostavljaju privremeni

ili trajni ekonomski i pravni odnosi, koje je potrebno pravodobno i učinkovito rješavati. Obračunom troškova i rješavanjem drugih pitanja između špeditera i nalogodavca pokrivaju se materijalni troškovi špeditera u procesu izvođenja posla, njegova naknada za izvršeni posao i eventualna druga pitanja. Analiza učinaka špediterskog izvoznog poslovanja, osim ekonomskih učinaka određenog posla, treba obuhvatiti i druge parametre, na osnovi kojih se može donijeti zaključak o kvalitativnom aspektu posla i njegove primjerenosti i kompatibilnosti s trenutačnom i budućom poslovnom politikom špeditera.

Literatura/References

- [1] Mađarić, J.: Međunarodna špedicija, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 1988.
- [2] Turina, A.: Međunarodna špedicija, Viša pomorska škola, Rijeka, 1 knjiga, 1965.
- [3] Zelenika, R.: Međunarodna špedicija, Intradacija s ekonomskog i pravnog stajališta, Istarska naklada, Pula, 1982.
- [4] Zelenika, R.: Međunarodna špedicija. Osnovni i specijalni poslovi, Istarska naklada, Pula, 1985.
- [5] Zelenika, R.: Špediterovo pravo, Ekonomski fakultet, Rijeka, 1993.
- [6] Zelenika, R.: Međunarodna špedicija, Ekonomski fakultet, Rijeka, 1996.
- [7] Zelenika, R.: Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela, Ekonomski fakultet, Rijeka, 1998.

Rukopis primljen: 12.7.1999.



MEDITERANSKA PLOVIDBA

KORČULA - HRVATSKA

DIREKCIJA - KORČULA

Telegram: MEDITERANSKA KORČULA d.d.

Telefoni: 020 / 711-156, 020 / 711-155

Telefax: 020 / 711-157

Telex: 27528, MEDKOR HR

e-mail: medplov@du.tel.hr.

Internet: Crew@medplov.hr

**RASPOLAŽE SPECIJALNIM BRODOVIMA HLADNJAČAMA ZA PRIJEVOZ
LAKO POKVARLJIVIH TERETA PO SVIM MORIMA SVIJETA.**

PREVOZI ROBU U SLOBODNOJ PLOVIDBI PO SVIM MORIMA SVIJETA.

SUVREMENIM TRAJEKTOM ODRŽAVA VEZU KORČULA - KOPNO.