

**KODEKS**  
**HRVATSKE OBRTNIČKE KOMORE**  
*za obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih*  
*poslova i funkcije računovodstva*

*Sadržaj*

<b>1. UVOD</b> .....	2
<b>2. NAČELA POSTUPANJA RAČUNOVODSTVENIH SERVISA</b> .....	2
<b>2.2. NAČELO STRUČNOSTI I ODGOVORNOSTI</b> .....	2
<b>2.3. NAČELO INFORMIRANOSTI KORISNIKA USLUGA</b> .....	3
<b>2.4. NAČELO POVJERLJIVOSTI</b> .....	3
<b>2.5. NAČELO POŠTENJA</b> .....	4
<b>2.6. NAČELO ISTINITOSTI</b> .....	4
<b>3. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b> .....	5
<b>4. POVREDA KODEKSA</b> .....	8
<b>5. PRIHVAĆANJE KODEKSA</b> .....	8
<b>6. ZAVRŠNE ODREDBE</b> .....	9

U Zagrebu, lipanj 2018.

## **1. UVOD**

- 1.1. Ovim Kodeksom za obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova i funkcije računovodstva (dalje u tekstu: Kodeks) utvrđuju se osnovna načela i određuju načini postupanja prigodom pružanja i korištenja usluga u djelatnostima računovodstvenih i knjigovodstvenih usluga (dalje u tekstu: računovodstvene usluge) članova Hrvatske obrtničke komore te se uređuju opći postupci i mjere zaštite osobnih podataka i obveze voditelja obrade i izvršitelja obrade, uzimajući u obzir rizik za prava i slobode pojedinaca može proizaći iz obrade osobnih podataka kojima rukuju računovodstveni servisi.
- 1.2. Računovodstveni servis je fizička i pravna osoba koja je registrirana na području Republike Hrvatske za obavljanje djelatnosti iz područja Nacionalne klasifikacije djelatnosti razreda 69.20 (računovodstvene, knjigovodstvene i revizijske djelatnosti).
- 1.3. Cilj Kodeksa jest promicanje i unapređenje djelatnosti računovodstvenih usluga i funkcije računovodstva kroz pružanje stručne i kvalitetne usluge te olakšati djelotvornu primjenu Opće uredbe o zaštiti podataka, uzimajući u obzir posebna obilježja obrade osobnih podataka.

## **2. NAČELA POSTUPANJA RAČUNOVODSTVENIH SERVISA**

- 2.1. Potpisnik Kodeksa, računovodstveni servis, prihvaća obvezu postupanja u skladu sa načelima stručnosti i odgovornosti, informiranosti korisnika usluga, povjerljivosti, poštenja i istinitosti.

### **2.2. NAČELO STRUČNOSTI I ODGOVORNOSTI**

- 2.2.1. Računovodstveni servis se u pružanju svojih usluga mora obvezno stalno usavršavati u teorijskom znanju i vještini djelovanja u skladu s pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, primjenjujući i međunarodne računovodstvene standarde gdje je to potrebno.
- 2.2.2. Računovodstveni servis mora u svom radu koristiti barem jedan mjesečni stručni časopis (tiskano ili elektronički), mišljenja, te tijekom godine obavezno prisustvovati barem jednom stručnom seminaru iz područja za koje odgovorna osoba u računovodstvenom servisu procijeni da je potrebno cijelom računovodstvenom servisu ili pojedinom djelatniku unutar računovodstvenog servisa.
- 2.2.3. Računovodstveni servis je dužan poznavati načine povezivanja teorije i prakse, a u izvršavanju svojih obveza i svojih odgovornosti, računovodstveni servis je

dužan biti pouzdan kako pri obavljanju svih poslova koje vrši, a koji se odnose na računovodstvenu djelatnost, tako i za sve osobe za koje djeluje.

2.2.4. Računovodstveni servis ima obvezu ugovoriti policu osiguranja od odgovornosti.

### **2.3. NAČELO INFORMIRANOSTI KORISNIKA USLUGA**

2.3.1. Računovodstveni servis je kod ugovaranja poslova dužan upoznati korisnika usluga s podacima o računovodstvenom servisu, sa svim vrstama svojih usluga, cijenama usluga, rokovima pružanja usluga i općim uvjetima poslovanja na pristupačan i nedvojben način.

2.3.2. Računovodstveni servis ne smije kod ugovaranja poslova dovesti u zabludu nekog korisnika usluga u vezi s razinom stručnosti ili iskustva koje posjeduje niti će propustiti tražiti primjereni stručni savjet i pomoć kada je to potrebno tijekom pružanja usluge.

### **2.4. NAČELO POVJERLJIVOSTI**

2.4.1. Računovodstveni servis je dužan poštivati načelo povjerljivosti, na način da je svaki zaposlenik računovodstvenog servisa (dalje u tekstu: računovodstveni djelatnik) dužan štititi povjerene informacije do kojih dolazi pri svom djelovanju, osim onih za koje imaju dozvolu da ih mogu otkrivati, kao i onih koje su po zakonu dužni otkrivati.

2.4.2. Računovodstveni djelatnik, potpisnika Kodeksa, neće podatke kojima ima pravo i ovlast pristupa dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama.

2.4.3. Računovodstveni djelatnik ostaje u obvezi povjerljivosti osobnih podataka i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima. Neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima Računovodstveni djelatnik, potpisnika Kodeksa, ima pravo pristupa u svojem radu, predstavlja povredu radne obveze.

2.4.4. Povjerene informacije računovodstveni djelatnici ne smiju koristiti u svom vlastitom interesu odnosno za namjene suprotne svrsi za koju su prikupljeni, zakonu ili etici.

2.4.5. Vlasnik računovodstvenog servisa ili druga odgovorna osoba u računovodstvenom servisu, dužan je obavijestiti sve svoje djelatnike o povjerljivosti informacija s kojima će raditi. Pri tome, dužni su ih nadzirati u radu s tim informacijama.

2.4.6. Vlasnik računovodstvenog servisa ili druga odgovorna osoba u računovodstvenom servisu dužan je obvezati sve računovodstvene djelatnike i osobe koje posredno ili neposredno mogu doći do osobnih podataka na čuvanje povjerljivosti svih osobnih podataka kojima ima pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u zbirkama osobnih podataka koje vodi računovodstveni servis, što obuhvaća i sprečavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima i opremi kojom se koristi pri obradi podataka ili njihove neovlaštene uporabe te da iste smije koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

## **2.5. NAČELO POŠTENJA**

2.5.1. Svaki je računovodstveni djelatnik dužan izbjegavati svaku djelatnost koja bi mu onemogućavala da pošteno izvršava svoje dužnosti, svoju stručnost i koja bi mogla negativno utjecati na njegov ugled.

2.5.2. Dužan se ophoditi prema svim korisnicima usluge sukladno pravilima lijepog ponašanja, bez obzira na ponašanje korisnika usluge te time nastojati izbjeći stvarne ili moguće sukobe. Isto tako je dužan odbiti sve poklone veće vrijednosti (dar, uslugu ili ponudu) koji bi u stvarnosti ili samo naizgled mogli utjecati na njegovu stručnost i poštenje.

2.5.3. Računovodstveni djelatnik mora izbjegavati bilo kakvu aktivnost koja bi ga spriječila da pošteno obavlja dužnosti.

2.5.4. Računovodstveni je djelatnik dužan identificirati profesionalne nedostatke ili druge prepreke koje ga sprečavaju u odgovornom ponašanju ili obavljanju pojedinih aktivnosti te o istima obavijestiti nadležne.

## **2.6. NAČELO ISTINITOSTI**

2.6.1. Vlasnik računovodstvenog servisa ili druga odgovorna osoba u računovodstvenom servisu je odgovoran za pošteno i istinito izvještavanje različitih razina odlučivanja unutar računovodstvenog servisa ili izvan njega.

2.6.2. Dužan je pobrinuti se da budu u potpunosti otkrivene sve značajne informacije kako bi korisnik mogao prihvatiti izvješća, primjedbe i prijedloge.

2.6.3. Računovodstveni servis dužan je istinito i fer ispunjavati sve zakonske obveze u pogledu izvješćivanja prema zakonskim odredbama ili prema zahtjevima vanjskih korisnika (banke, leasing društva i sl.).

2.6.4. Računovodstveni servis će tijekom pružanja usluge, ako se za to ukaže potreba, pismeno izvijestiti i upozoriti korisnika usluge sa svim osobitostima

dokumentacije koju je/nije dostavio na obradu u računovodstveni servis, kako bi pravilno i potpuno izvršio uslugu.

### **3. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

- 3.1. Osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na fizičku osobu (pojedince) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Pojedinaac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.
- 3.2. Obrada je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim, bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su: prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.
- 3.3. Zaštita osobnih podataka je zaštita od povrede osobnih podataka koja znači kršenje sigurnosti, a koje kršenje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.
- 3.4. Računovodstveni servis je sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka izvršitelj obrade koji obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade (korisnika svojih usluga).
- 3.5. Računovodstveni servis je voditelj obrade podataka za fizičke osobe u radnom odnosu svog servisa ili za druge fizičke osobe za koje je isplatitelj dohotka sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak.
- 3.6. Računovodstveni servis dužan je osobne podatke korisnika svojih usluga, njegovih zaposlenika u svrhu obračuna plaća, obračuna putnih naloga i njegovih vanjskih suradnika (u slučaju obračuna ugovora o djelu, autorskih honorara, drugog dohotka sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak, putnih naloga nezaposlenih osoba i sl. dokumentaciju) obrađivati sukladno načelima Kodeksa i zakonito, što znači da je za njihovu obradu potreban pravni temelj i zakonita svrha.
- 3.7. Računovodstveni servis prikuplja i dalje obrađuje osobne podatke ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- a) obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza;
- b) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- c) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka;
- d) ispitanik je dao privolu za obradu osobnih podataka ispitanika u jednu ili više posebnih svrha.

3.8. Računovodstveni servis može prikupljati osobne podatke osoba iz točke 3.4. i 3.5. ovog Kodeksa samo u svrhu s kojom je osoba od koje se podaci prikupljaju upoznata i koja je u skladu sa zakonom i načelima obrade osobnih podataka. Samo takva dokumentacija može se dalje obrađivati, ali samo u svrhe za koje je prikupljena.

3.9. Računovodstveni servis se u svome radu pridržava načela obrade osobnih podataka:

- zakonitost, poštenost i transparentnost – osobni podaci su zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;
- ograničavanje svrhe – osobni podaci su prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama;
- smanjenje količine podataka – osobni podaci su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
- točnost – osobni podaci su točni i prema potrebi ažurni; Voditelj/izvršitelj obrade će poduzeti svaku razumnu mjeru radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave;
- cjelovitost i povjerljivost - osobni podaci su obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera;
- ograničenje pohrane – osobni podaci se čuvaju u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u statističke svrhe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera;
- pouzdanost – Voditelj/izvršitelj obrade je usklađen sa svim ranije navedenim načelima i može to dokazati.

3.10. Odgovorna osoba računovodstvenog servisa dužna je osobne podatke osoba iz točke 3.4. i točke 3.5. ovog Kodeksa odgovarajuće zaštititi, odnosno poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih izmjena ili pristupa.

3.11. Računovodstveni servis se pridržava sljedećih zahtjeva za sigurnost obrade i zaštitu:

- obrada podataka mora biti u skladu sa zakonitim namjenama,

- obrada podataka mora biti isključivo temeljem poznatih principa postupanja,
  - podaci moraju biti točni, potpuni i ažurirani,
  - pristup podacima mora biti isključivo temeljem odobrenja pristupa,
  - osigurati da osobni podaci nisu dostupni neovlaštenim osobama,
  - definirati razdoblje čuvanja u skladu s važećim propisima,
  - sve druge mjere sukladno zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka.
- 3.12. Računovodstveni servis će osobne podatke prikupljati i pohranjivati isključivo u mjeri u kojoj je to potrebno za pružanje usluge. Prilikom pohrane podataka, osobni će se podaci pohranjivati na najmanjem mogućem broju mjesta na kojima moraju biti adekvatno zaštićeni.
- 3.13. Pristup osobnim podacima smije biti omogućen isključivo na temelju poslovne potrebe.
- 3.14. Zabranjeno je koristiti osobne podatke u svrhe razvoja ili testiranja IT sustava.
- 3.15. Pri upotrebi mobilnih uređaja na kojima postoji pristup osobnim podacima izvana, gdje god je to moguće, osobni podaci moraju biti zaštićeni enkripcijom.
- 3.16. U slučaju prijenosa osobnih podataka izvan tvrtke potrebo je osigurati siguran prijenos koristeći odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti s obzirom na rizik od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima.
- 3.17. Računovodstveni servis mora osigurati pravodobnu ponovnu uspostavu dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta u razumnom roku, npr. redovitom izradom sigurnosnih kopija svih baza koje sadrže osobne podatke.
- 3.18. Računovodstveni servis vraća voditelju obrade sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih uz obradu, te briše postojeće preslike osim ako ne postoji obveza pohrane osobnih podataka koja proizlazi iz propisa RH. Kod uništavanja podataka je potrebno poštivati važeće pozitivne propise u pogledu uništavanja podataka, a posebice u pogledu zaštite osobnih podataka.
- 3.19. Svim računovodstvenim djelatnicima mora se pružiti redovita i adekvatna edukacija o informacijskoj sigurnosti i zaštiti osobnih podataka. Odgovarajuću edukaciju potrebno je provesti na početku zaposlenja, a nakon toga najmanje jednom godišnje.

- 3.20. Računovodstveni djelatnik je dužan čim uoči prijaviti povredu nad osobnim podacima službeniku za zaštitu osobnih podataka ili odgovornoj osobi u računovodstvenom servisu ako službenik nije imenovan.
- 3.21. Odgovorna osoba računovodstvenog servisa dužna je povredu nad osobnim podacima prijaviti voditelju obrade (korisniku svojih usluga), ako se povreda odnosi na podatke koje obrađuje kao izvršitelj obrade, odnosno nadzornom tijelu, ako se povreda odnosi na podatke koje obrađuje kao voditelj obrade.
- 3.22. Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, računovodstveni servis će prije obrade provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.
- 3.23. Računovodstveni servis će omogućiti ispitanicima ostvarivanje svojih prava na pristup, ispravak, brisanje, ograničenje obrade, prenosivost podataka, prigovor, povlačenje privole i pravo na naknadu štete i odgovornosti sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka i ostalim pozitivnim propisima RH, odnosno prema naputcima voditelja obrade ako se nalaze u ulozi izvršitelja obrade.

#### **4. POVREDA KODEKSA**

- 4.1. U slučaju spora, korisnik usluga i računovodstveni servis se obvezuju na pokušaj mirnog rješenja spora.
- 4.2. Računovodstveni servis je dužan ispitati svaki prigovor korisnika usluga koji se odnosi na način pružanja usluge, kvalitetu pružanja usluge, cijenu pružene usluge i sl.
- 4.3. U slučaju kada nije došlo do mirnog rješenja spora, računovodstveni servis se obvezuje korisnika usluge uputiti na mogućnost mirnog rješenja uz posredovanje Centra za mirenje Hrvatske obrtničke komore ili Suda časti Hrvatske obrtničke komore.
- 4.4. Ukoliko računovodstveni servis i korisnik usluga ne uspiju spor riješiti posredovanjem tijela iz točke 4.3. ovog Kodeksa, tada stranke mogu pokrenuti sudski spor pri čemu ugovaraju nadležnost suda prema sjedištu računovodstvenog servisa.

#### **5. PRIHVATANJE KODEKSA**

- 5.1. Odredbe ovoga Kodeksa obvezuju sve računovodstvene servise i njihove zaposlenike koji su potpisali Izjavu o prihvaćanju Kodeksa.
- 5.2. Izgled i sadržaj Izjave o Prihvaćanju sastavni je dio Kodeksa.

- 5.3. Izjava o prihvaćanju Kodeksa dostavlja se na adresu: Hrvatska obrtnička komora, Služba za odnose s javnošću, Ilica 49/2, 10000 Zagreb
- 5.4. Popis potpisnica Kodeksa vodi se i ažurira u Službi za odnose s javnošću.
- 5.5. Tekst Kodeksa, kao i Popis potpisnica, bit će objavljen na internetskoj stranici Hrvatske obrtničke komore, [www.hok.hr](http://www.hok.hr).
- 5.6. Računovodstveni servisi primjenjuju Kodeks od dana zaprimanja pisanog Uvjerenja od strane Hrvatske obrtničke komore kojim se potvrđuje ispunjavanje uvjeta za prihvaćanje Kodeksa, kao i pravo korištenja logotipa na svojim službenim dokumentima „(naziv računovodstvenog servisa) primjenjuje Kodeks Hrvatske obrtničke komore za obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova i funkcije računovodstva.“
- 5.7. Izgled i sadržaj Uvjerenja kojim se potvrđuje ispunjenje uvjeta za prihvaćanje Kodeksa sastavni je dio ovog Kodeksa.
- 5.8. Popis izdanih Uvjerenja vodi se i ažurira u Službi za odnose s javnošću.
- 5.9. Prestanak obvezatnosti primjene Kodeksa nastupa s danom dostave Izjave o prestanku primjene Kodeksa, s danom oduzimanja prava na pozivanje o prihvaćanju i primjeni Kodeksa ili prestankom postojanja pravne osobnosti računovodstvenog servisa.

## **6. ZAVRŠNE ODREDBE**

- 6.1. Kodeks stupa na snagu danom donošenja Odluke o potvrđivanju Kodeksa Skupštine Hrvatske obrtničke komore.
- 6.2. Izmjene i dopune Kodeksa donose se po istom postupku i na isti način kao ovaj Kodeks.
- 6.3. Sve izmjene i dopune obvezuju računovodstvene servise koji su prihvatili obveznu primjenu Kodeksa.
- 6.4. Računovodstveni servis koji ne želi biti obvezan primjenjivati izmijenjeni i/ili dopunjeni Kodeks može prestati biti obveznik primjene Kodeksa dostavom Izjave o prestanku primjene Kodeksa.
- 6.5. Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore imenovat će Komisiju od tri člana koja ima pravo: izvršiti uvid u pristiglu Izjavu o prihvaćanju Kodeksa i u slučaju neispunjenja uvjeta propisanih ovim Kodeksom pisanim putem odbiti izdati Uvjerenje o potvrđivanju ispunjenja uvjeta za prihvaćanje Kodeksa; zatražiti dodatnu dokumentaciju na uvid računovodstvenog servisa koja je nositelj Uvjerenja kako bi se

utvrdilo da li računovodstveni servis postupa u skladu sa Kodeksom; oduzeti pravo računovodstvenom servisu na pozivanje o prihvatanju i primjeni Kodeksa u slučaju utvrđenih nepravilnosti u radu na temelju načela i obveza određenih ovim Kodeksom.

**IZJAVA**  
**o prihvaćanju Kodeksa**  
**za obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova i funkcije računovodstva**

kojom obrt/trgovačko društvo/druge pravna osoba

\_\_\_\_\_  
(naziv obrta/trgovačkog društva/druge pravne osobe)

iz \_\_\_\_\_,  
(ulica, poštanski broj, grad)

OIB obrta/trgovačkog društva/druge pravne osobe \_\_\_\_\_,

zastupan po odgovornoj osobi: \_\_\_\_\_,  
(ime i prezime)

potvrđuje da prihvaća *KODEKS ZA OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I KNJIGOVODSTVENIH POSLOVA I FUNKCIJE RAČUNOVODSTVA*, koji je Skupština Hrvatske obrtničke komore potvrdila Odlukom dana 28.6.2018. te da će se pridržavati Kodeksa i svih prava i obveza koji iz istog proizlaze.

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe)

**Napomena:**

Izjavu treba isprintati na memorandum obrta/trgovačkog društva/druge pravne osobe i potpisanu dostaviti na adresu:

**HRVATSKA OBRJNIČKA KOMORA**

**Služba za odnose sa javnošću**

Ilica 49/2

10000 Zagreb



HRVATSKA  
OBRUNIČKA  
KOMORA

*Temeljem odredbe točke 5. podtočke 5.6. Kodeksa za obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova i funkcije računovodstva Hrvatske obrtničke komore izdaje se*

## **UVJERENJE**

kojim se potvrđuje da obrt/trgovačko društvo/druga pravna osoba

\_\_\_\_\_ (naziv obrta/trgovačkog društva/druge pravne osobe)

iz \_\_\_\_\_, (ulica, poštanski broj, grad)

OIB obrta/trgovačkog društva/druge pravne osobe \_\_\_\_\_,

zastupan po odgovornoj osobi: \_\_\_\_\_, (ime i prezime)

ispunjava uvjete za prihvaćanje *KODEKSA ZA OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I KNJIGOVODSTVENIH POSLOVA I FUNKCIJE RAČUNOVODSTVA*, koji je Skupština Hrvatske obrtničke komore potvrdila Odlukom dana 28.6.2018. te se dopušta korištenje logotipa sljedećeg sadržaja: „\_\_\_\_\_ primjenjuje Kodeks za (naziv obrta/pravne osobe)

obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova i funkcije računovodstva.“

URBROJ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (mjesto i datum)

\_\_\_\_\_ Predsjednik  
Hrvatske obrtničke komore