



OBJEDINJENA KONTROLNA LISTA

ZA SAJAM I PRODAJU NA ŠTANDU

Od prve prijave do predaje dokumentacije knjigovodi

NAZIV SAJMA: _____	DATUM: _____
LOKACIJA: _____	ORGANIZATOR: _____
STATUS: ☐ obrt ☐ društvo ☐ OPG ☐ drugo	ODGOVORNA OSOBA: _____

PET ODLUKA KOJE TREBA RAZJASNITI

Pitanje	Što moraš znati
Kome prodaješ?	Građaninu izdaješ B2C račun; za tvrtku ili obrt vrijede B2B pravila i, kada je primjenjivo, eRačun.
Što prodaješ?	Djelatnost, posebni upisi, deklaracije i sigurnosni uvjeti moraju pokrivati svaki proizvod.
Gdje prodaješ?	Provjeri pravo korištenja štanda, lokalno odobrenje i prijavu povremenog odnosno pokretnog poslovnog prostora.
Vrijedi li izuzeće?	Za određenu izravnu prodaju vlastitih poljoprivrednih proizvoda OPG-a može vrijediti izuzeće od fiskalizacije.
Tko radi?	Osnova rada, prijave, zadaci i oznake operatera moraju biti uređeni prije početka prodaje.

1. PRIJE UPLATE KOTIZACIJE *idealno 30 dana prije*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Dopuštenost proizvodnje, pružanja i prodaje ponuđenih proizvoda i usluga je provjerena.
☐	Svi posebni upisi, rješenja i uvjeti za hranu, kozmetiku, rukotvorine ili drugu ponuđenu robu su provjereni.
☐	Pisani uvjeti, cijena kotizacije i pravila povrata kotizacije zaprimljeni su od organizatora.
☐	Dopuštenost prodaje na konkretnoj lokaciji je potvrđena, a odgovornost za lokalno odobrenje je utvrđena.
☐	Točna oznaka štanda te vrijeme dostave robe, postavljanja i uklanjanja opreme su poznati.
☐	Električna energija, internet, voda, skladište, zaštita od vremenskih uvjeta i osiguranje su provjereni.
☐	Pravila za reklame, glazbu, kušanje, promotivne aktivnosti, sigurnost i zaštitu od požara su dogovorena.
☐	Osobe koje rade su određene, a zakonita osnova njihova rada je provjerena.



2. FISKALIZACIJA, CIJENE I POTROŠAČI *najkasnije 14 dana prije*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Primjena fiskalizacije računa u krajnjoj potrošnji i moguće posebno izuzeće su utvrđeni.
☐	Sajam je evidentiran kao odgovarajući povremeni odnosno pokretni poslovni prostor, usklađen s internim aktom.
☐	Provjereni su certifikat, oznaka poslovnog prostora, naplatni uređaj, oznake operatera i sljednost računa.
☐	Program razlikuje B2C račun od B2B računa i podržava sve prihvaćene načine plaćanja.
☐	Postupak za privremeni prekid interneta i potpuni kvar uređaja je poznat; uvezana knjiga računa ovjerena je kada je potrebna.
☐	Cijene su određene, izražene u eurima i usklađene s blagajnom; cijena za jedinicu mjere istaknuta je kada je obvezna.
☐	Deklaracije i informacije o proizvodima su potpune, točne, čitljive i dostupne prije kupnje.
☐	Način podnošenja pisanog prigovora je istaknut, a postupak odgovora u roku od 15 dana je pripremljen.

3. TJEDAN PRIJE SAJMA *tehnička proba i dokumentacija*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Testni B2C račun izrađen je za svaki prihvaćeni način plaćanja.
☐	Probni B2B račun odnosno eRačun za kupca koji traži račun na tvrtku ili obrt je provjeren.
☐	Testirani su storno, povrat, popust, ispis računa i naknadno slanje računa nakon prekida veze.
☐	POS uređaj je aktivan i provedena je probna kartična transakcija.
☐	Osigurani su mobilni internet, rezervna mreža ili hotspot, punjači, power bank i dovoljno papira.
☐	Pripremljena je mapa: ugovor organizatora, podaci o subjektu, upisi, dokumentacija o robi, interni akt i upute za prigovor.
☐	Zaduženje robe za sajam je evidentirano, a degustacije, pokloni, oštećenja i povrati mogu se zasebno pratiti.
☐	Pisane upute za račune, popuste, prigovore, povrate, storna i gotovinu uručene su osobama na štandu.
☐	Raspored rada, postupak predaje blagajne i osoba odgovorna za zatvaranje svakog dana su određeni.

4. DAN PRIJE *roba, gotovina i logistika*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Prebrojena je roba i početno stanje odgovara evidenciji zaduženja.
☐	Pripremljen je početni gotovinski polog i dovoljno sitnog novca.



☐	Privatni novac odvojen je od novca iz prodaje.
☐	Svi uređaji su napunjeni, sat i datum su ispravni, a certifikat važeći.
☐	Cjenici, deklaracije i obavijest o pisanom prigovoru spremni su za postavljanje.
☐	Dokumenti su dostupni digitalno i na papiru, a ključne kopije spremljene su odvojeno.
☐	Provjereni su prijevoz, pristup vozilom, parkiranje, produžni kabeli, rasvjeta i zaštita robe.

5. JUTRO SAJMA *posljednja provjera prije prvog kupca*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Štand odgovara dodijeljenoj lokaciji i pravilima organizatora.
☐	Poslovni prostor, blagajna, operateri i načini plaćanja još su jednom provjereni.
☐	Cjenik je vidljiv, a cijene odgovaraju blagajni.
☐	Deklaracije i obvezne informacije nalaze se uz proizvode.
☐	Internet, POS, pisač i rezervna oprema rade.
☐	Početno stanje robe i gotovinski polog evidentirani su.
☐	Svi na štandu znaju svoje zadatke i tko smije izdavati račune.
☐	Dokumentacija i kontakt organizatora dostupni su odgovornoj osobi.
☐	Dogovoreno je vrijeme i način dnevnog usklađenja.

6. TIJEKOM PRODAJE *kontrola bez zaustavljanja prodaje*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Za svaku prodaju izdaje se odgovarajući račun, uz točan način plaćanja i vrstu kupca.
☐	Cijene i promotivne ponude tijekom dana ostaju jednake prikazu u blagajni.
☐	Degustacije, pokloni, oštećena roba i povrati evidentiraju se odmah.
☐	Pisani prigovor zaprima se prema istaknutoj uputi, a dokumentacija se čuva za pravodobni odgovor.
☐	Storno ili povrat radi samo ovlaštena osoba prema dogovorenom postupku.
☐	Pri smjeni osobe provodi se kratka pisana primopredaja blagajne i gotovine.
☐	Kod prekida veze ili kvara uređaja primjenjuje se pripremljeni postupak bez improviziranog prepisivanja.



7. NAKON SVAKOG DANA *računi, novac i roba moraju se povezati*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Gotovina je uspoređena s računima plaćenima gotovinom i početnim pologom.
☐	Kartične transakcije uspoređene su s izvještajem POS uređaja.
☐	Provjerene su uplate na račun, storna, povrati i računi izdani tijekom prekida veze.
☐	Stanje robe usklađeno je s prodajom, degustacijama, poklonima, oštećenjima i povratima.
☐	Dnevni izvještaji i dokumentacija spremljeni su po datumu manifestacije.
☐	Svaka razlika ili izvanredni događaj kratko je pisano objašnjen.

8. NAKON SAJMA *zatvori evidencije i pripremi podatke za knjigovođu*

✓	KONTROLNA TOČKA
☐	Knjigovođi su predani izvještaji iz blagajne, podaci o gotovini i kartični obračuni.
☐	Predani su podaci o uplatama na račun, stornima, povratima i računima iz prekida veze ili kvara uređaja.
☐	Predani su ulazni računi za kotizaciju, prijevoz, smještaj i druge sajamske troškove.
☐	Evidencija kretanja robe završno je usklađena i dokumentirana.
☐	Provjeren je datum zatvaranja odnosno status privremenog poslovnog prostora u sustavu fiskalizacije.
☐	Otvoreni prigovori, povrati ili obveze prema kupcima imaju odgovornu osobu i rok rješavanja.
☐	Prodajni rezultat, najtraženiji proizvodi i poboljšanja za sljedeći sajam su zabilježeni.

BILJEŠKE I OTVORENE STAVKE
