



ZADRA nova
ZADAR COUNTY
DEVELOPMENT AGENCY

Vodič za poduzetnike

Kako pretvoriti ideju u djelo?

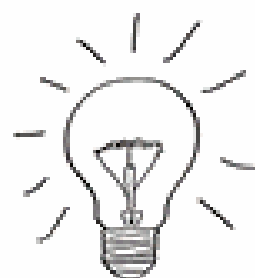
Inovativna

Dugotrajna

Efektna

Jasna

Aktivna



Sadržaj

1. Tko je poduzetnik?	3
2. Što je trgovačko društvo?	3
2.1 Vrste trgovačkog društva.....	3
2.2 Koraci za osnivanje trgovačkog društva	4
3. Što je obrt?.....	6
3.1 Vrste obrta.....	6
3.2 Koraci za osnivanje obrta	7
4. Usporedba trgovačkog društva i obrta.....	9
5. Što je zadruga?	9
5.1 Razlozi za osnivanje zadruge	9
5.1.1 Koraci za osnivanje zadruge	10
5.1.2 Pravila zadruge	11
6. Izrada poslovnog plana	11
7. Kako do novaca?.....	12
7.1 Formalni izvori	12
7.2 Neformalni izvori.....	13
8. Pravila oporezivanja za poduzetnike	13
9. Zapošljavanje.....	14
10. Pristup stranim tržištima.....	15

Prepoznajte veliko dok je još malo.
-Sun Tzu, kineski mislilac

1. Tko je poduzetnik?

Poduzetnik je pojedinac koji sam obavlja aktivnosti kako bi zadovoljio tržišne potrebe i pri tome, uz osobno preuzimanje rizika, postigao što veći financijski uspjeh. U svakodnevnom životu se pojam poduzetnika upotrebljava općenitije; nekad kao sinonim za vlasnika poduzeća, nekad za menadžera, a ponekad i za poslovnog čovjeka.

S obzirom da je poduzetnik osoba koja pokreće svoju ideju u posao, on mora imati određena znanja i vještine za uspješno obavljanje posla. Ne postoji univerzalni recept za uspješno poduzetništvo pa o svakom pojedinom poduzetniku ovisi koliko i kako će se poduzeće održavati na konkurentnom tržištu. Tri su osnovna elementa bez kojih je nemoguće pokrenuti i uspješno voditi poslovni pothvat: poslovna prilika, resursi i poduzetnički tim.

2. Što je trgovačko društvo?

Trgovačko društvo je pravna osoba koja svojstvo pravne osobe stječe upisom u sudski registar, te se može osnovati za obavljanje gospodarske ili bilo koje druge djelatnosti. Za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

2.1 Vrste trgovačkog društva

Prema Zakonu o trgovačkim društvima, trgovačko društvo može biti društvo osoba (javno trgovačko društvo ili komanditno društvo) i društvo kapitala (dioničko društvo, društvo s ograničenom odgovornošću, gospodarsko interesno udruženje).

Slika 1. Vrste trgovačkog društva



- **Društvo osoba**

Javno trgovačko društvo (j.t.d.) je trgovačko društvo u koje se udružuju dvije ili više osoba zbog trajnog obavljanja djelatnosti pod zajedničkom tvrtkom, a svaki član društva odgovara vjerovnicima društva neograničeno solidarno cijelom svojom imovinom.

Komanditno društvo (k.d.) je trgovačko društvo u koje se udružuju dvije ili više osoba radi trajnog obavljanja djelatnosti pod zajedničkom tvrtkom od kojih najmanje jedna odgovara za obveze društva solidarno i neograničeno cijelom svojom imovinom (komplementar), a najmanje jedna odgovara za obveze društva samo do iznosa određenog imovinskog uloga u društvo (komanditor).

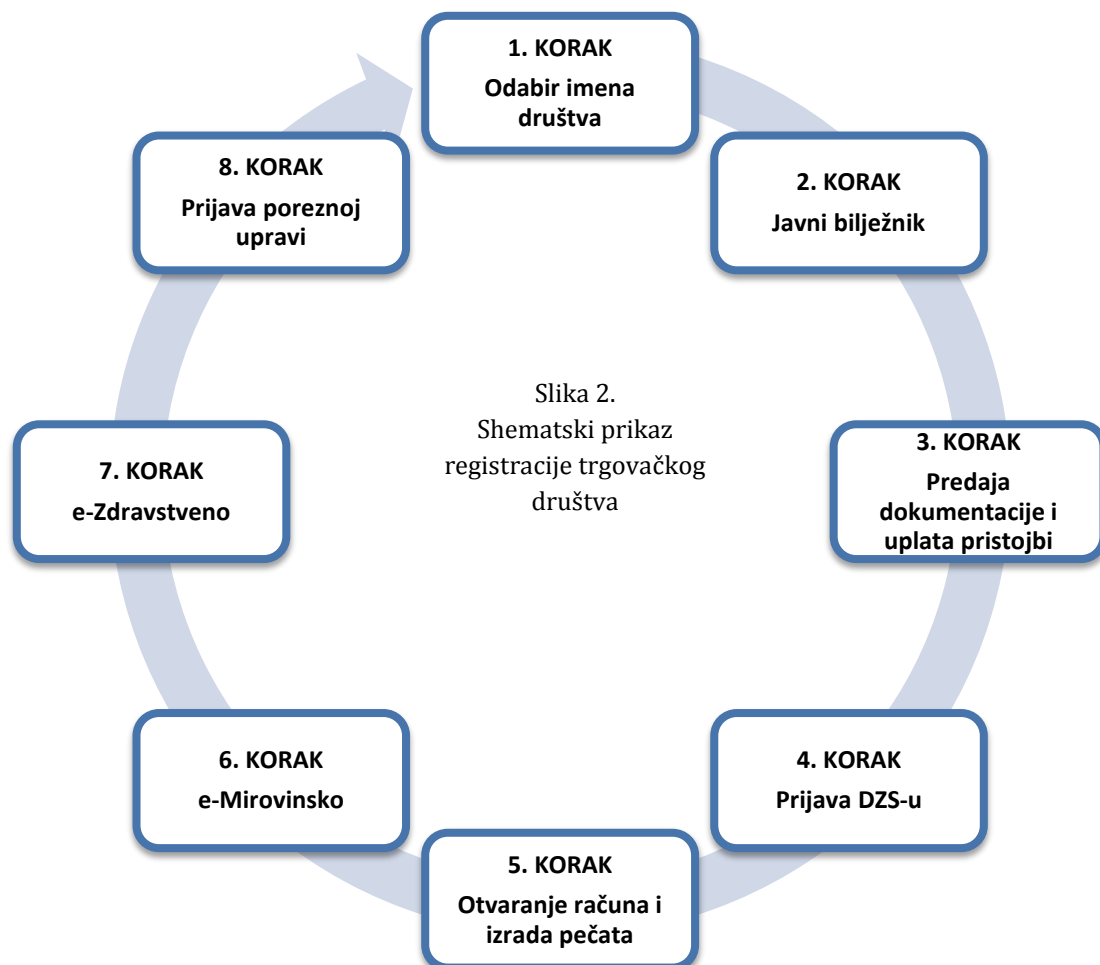
- **Društvo kapitala**

Dioničko društvo (d.d.) (temeljni kapital 200.000 kuna) je trgovačko društvo u kojemu članovi (dioničari) sudjeluju s ulozima u temeljnome kapitalu podijeljenom na dionice.

Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) je trgovačko društvo (temeljni kapital 20.000 kuna) u kojem jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba ulažu temeljne uloge s kojima sudjeluju u unaprijed dogovorenom temeljnom kapitalu.

Gospodarsko interesno udruženje (g.i.u.) je pravna osoba koju osnivaju dvije ili više fizičkih i pravnih osoba da bi olakšale i promicale obavljanje gospodarskih djelatnosti koje čine predmete njihova poslovanja te da bi poboljšale ili povećale njihov učinak, ali tako da ta pravna osoba za sebe ne stječe dobit. Udruženje se može osnovati bez temeljnog kapitala.

2.2 Koraci za osnivanje trgovačkog društva



Prvi korak pri osnivanju trgovačkog društva je odabir njegovog imena. Na web stranicama Ministarstva pravosuđa moguće je provjeriti postoji li društvo sa sličnim ili istim imenom.

Drugi korak je odlazak kod javnog bilježnika, kod kojeg je potrebno ovjeriti sljedeće dokumente:

- Prijavu za upis u sudski registar (obrazac Po)
- Osnivački akt - društveni ugovor (potpisan od strane svih osnivača) ili izjavu o osnivanju društva (ukoliko društvo osniva samo jedna osoba)
- Izjavu članova ovlaštenih za zastupanje društva o prihvaćanju postavljanja
- Odluku o imenovanju članova uprave
- Potpis direktora ili potpise članova uprave
- Potpise članova nadzornog odbora (ukoliko društvo ima nadzorni odbor)
- Odluku o imenovanju prokurista društva i njegov potpis (ukoliko društvo ima prokurista)
- Odluku o određivanju adrese društva.

Za to je potrebna osobna iskaznica ili putovnica (za strance), a obvezna je nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti. Nakon ovjera, javni bilježnik dokumentaciju prosljeđuje elektroničkim putem u ured Fine (usluga [e-Tvrtka](#)).

Prijavu za upis u sudski registar sa svim potrebnim priložima ovjerenim kod javnog bilježnika predaje se u uredu Fine, gdje se mogu izvršiti i Uplate sudskih pristojbi i osnivačkog pologa.

Nakon izvršenih uplata, FINA kompletira predmet i prosljeđuje ga na nadležni Trgovački sud elektroničkim putem ([e-Tvrtka](#)) ili predaje papirnu dokumentaciju ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za elektroničku predaju. Ukoliko je dokumentacija koja je poslana elektroničkim putem ispravna i potpuna, Trgovački sud će u roku od 24 sata izvršiti upis društva u Sudski registar te elektroničkim putem dostaviti u Finin ured Rješenje o osnivanju i Potvrdu o OIB-u novoosnovane tvrtke.

Međutim, u slučaju kada se na Trgovački sud predaje dokumentacija u papirnom obliku, rok za upis društva u sudski registar je 15 dana te se Rješenje o osnivanju društva i Potvrda o OIB-u od stane ureda Fine podiže u papirnatom obliku na Trgovačkom sudu.

U uredu Fine ispunjava se RPS obrazac koji je potreban za dobivanje Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti Državnog zavoda za statistiku (dodjela matičnog broja i šifre glavne djelatnosti). Ured Fine će automatski po preuzimanju Rješenja o osnivanju ishoditi Obavijest Državnog zavoda za statistiku elektroničkim putem, u roku od jednog radnog dana.

Četvrti korak je preuzimanje dokumentacije i otvaranje računa. Rješenje o upisu u sudski registar i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti s upisanim matičnim brojem preuzima se na Fininom šalteru. Po preuzimanju dokumentacije potrebno je izraditi pečat i otvoriti račun kako bi se mogao izvršiti prijenos osnivačkog pologa društva na račun društva. Izradu pečata se može ugovoriti na Fininom šalteru. Otvaranje računa se također može ugovoriti na šalteru Fine (u onim bankama za koje FINA obavlja poslove otvaranja računa ili posreduje u obavljanju tih poslova). Društvo, vlasnika društva i zaposlenike društva je potrebno prijaviti u sustav mirovinskog osiguranja (HZMO - [e-Mirovinsko](#)). Osim prijave društva u mirovinsko osiguranje isto je potrebno prijaviti i u sustav zdravstvenog osiguranja (HZZO - [e-Zdravstveno](#)).

Napomena: Nakon upisa u sudski registar i registar Državnog zavoda za statistiku potrebno je izvršiti prijavu društva u Poreznoj upravi, nadležnoj prema sjedištu društva, radi upisa u registar obveznika poreza na dobit i PDV-a. Na uvid je potrebno dati Rješenje o upisu u Sudski registar, Obavijest o razvrstavanju po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti te potpisni karton. Uz navedenu dokumentaciju postoji mogućnost potrebe dostave dodatne dokumentacije na zahtjev službenika Porezne uprave.



Popis institucija i njihovih područnih adresa za Zadar:

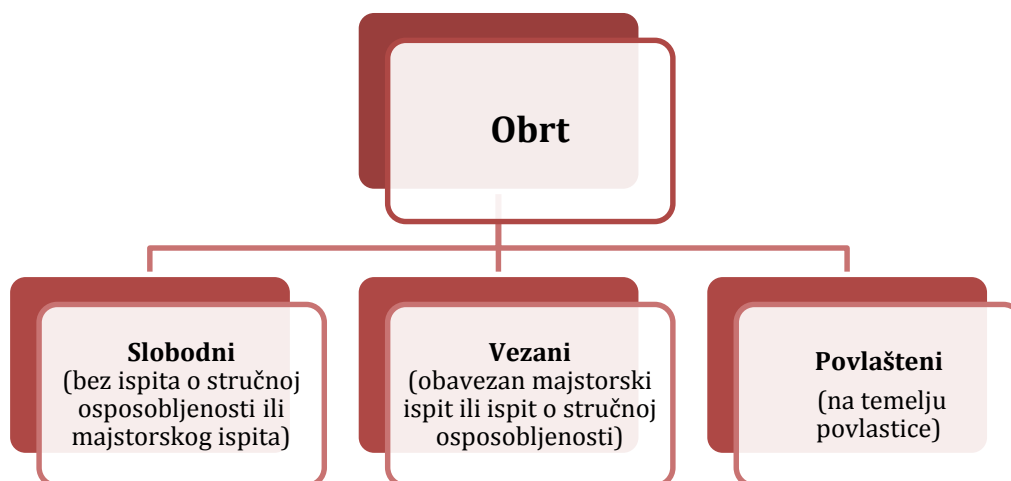
FINA	Ivana Danila 4
Trgovački sud	Dr. Franje Tuđmana 35
Porezna uprava	Ante Starčevića 9
Državni zavod za statistiku	Narodni trg 1
HZMO i HZZO	Šimuna Kožičića – Benje 2

3. Što je obrt?

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti u skladu sa Zakonom, od strane fizičkih osoba sa svrhom postizanja dobiti, koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu. **Obrtnik** je fizička osoba koja obavlja jednu ili više djelatnosti u svoje ime i za svoj račun, a pritom se može koristiti i radom drugih osoba.

3.1 Vrste obrta

Slika 3. Vrste obrta



Postoje i posebne kategorije obrta: *domaća radinost* (izrada pojedinih proizvoda koje obavlja isključivo fizička osoba osobnim radom kod kuće iz djelatnosti slobodnih obrta) i *sporedno zanimanje* (obavljanje određenih usluga održavanja i popravaka).




3.2 Koraci za osnivanje obrta

Prije kretanja osnivanja obrta svaka fizička osoba, da bi se smatrala obrtnikom, je dužna prijaviti upis obrta u Obrtni registar pri nadležnim uredima državne uprave. Također, da bi ista osoba postala obrtnikom mora zadovoljiti **opće uvjete** za otvaranje obrta:

- da joj pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili odlukom Suda časti nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti dok ta mjera traje,
- da udovoljava posebnim zdravstvenim uvjetima ako je to propisano Zakonom.

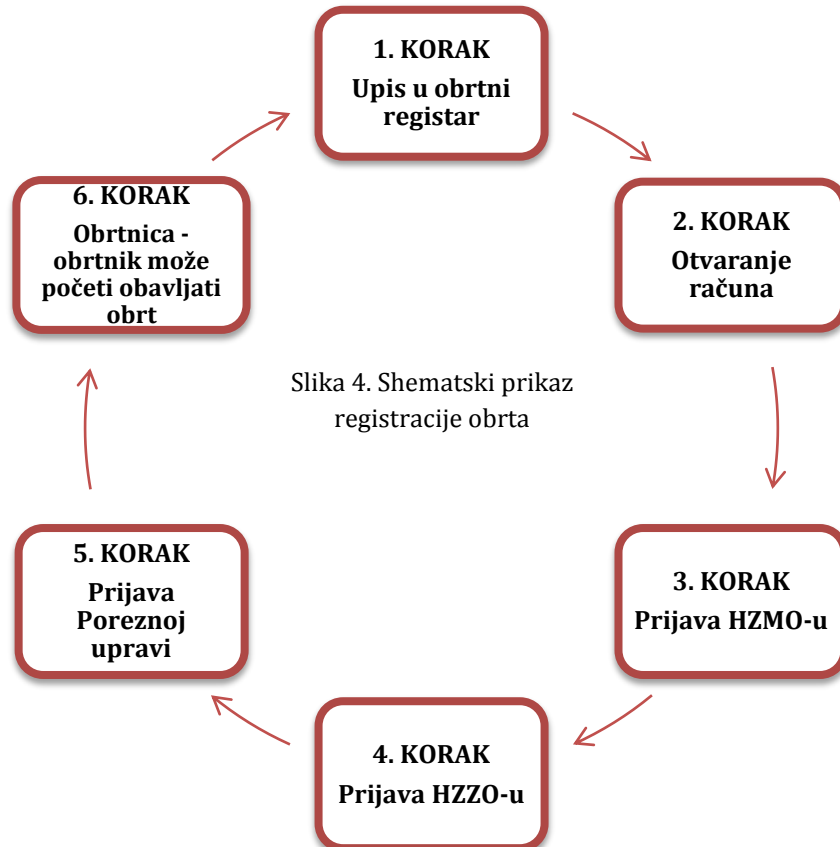
Uz njih, osoba mora zadovoljiti i **posebne uvjete** otvaranja obrta:

- da postoji stručna osposobljenost ili položen majstorski ispit ako se radi o obavljanju vezanih obrta
- povlastica u slučaju obavljanja povlaštenih obrta.



Majstorski ispit se sastoji od dva dijela:

- izrade praktičnog rada i/ili radne probe
- provjere znanja nužnih za samostalno obavljanje obrta



Prilikom otvaranja obrta potrebno je uplatiti upravnu pristojbu za postupak registracije u iznosu od 270,00 kn.



Do 2012. godine se prilikom otvaranja obrta plaćao trošak izdavanja obrtnice u iznosu od 200,00 kn, no od 1. srpnja 2012. na snagu je stupila odluka o oslobađanju plaćanja troška. Na taj način Ministarstvo poduzetništva i obrta budućim obrtnicima olakšava pokretanje obrta, ali i njihovo ukupno poslovanje.

Za registraciju obrta potrebni su sljedeći obrasci:

- Prijava za upis u obrtni registar,
- RegistarSKI list RL 1 - podaci o obrtu,
- RegistarSKI list RL 2 - podaci o izdvojenom pogonu (ako ima izdvojenih pogona),
- RegistarSKI list RL 3 - podaci o djelatnostima,
- Tiskanica 1 - podaci o vlasniku obrta.

Uz ispunjene obrasce potrebno je priložiti:

- presliku osobne iskaznice (za hrvatske državljane),
- presliku putne isprave i potvrdu o prijavi boravišta u RH na određenoj adresi ili presliku osobne iskaznice, ako osoba ima prebivalište u RH (za strane državljane),
- potvrdu o radnoj sposobnosti ako je za konkretnu djelatnost ona potrebna (od liječnika specijalista medicine rada),
- potvrdu o osposobljenosti, majstorskom ispitu ili svjedodžbu ili izjavu onoga tko prijavljuje obrt, da će zaposliti radnika s odgovarajućom stručnom spremom (za vezane i povlaštene obrte),
- dokaz o uplati upravne pristojbe (biljezi i uplata na račun odnosno županije).



Obrt se u Zadru može registrirati u Uredu državne uprave
Zadarske županije na adresi Ulica Josipa Jurja Strossmayera 20
Tel: 023 350 100

Više informacija na: www.udu-zz.hr



4. Usporedba trgovačkog društva i obrta

Trgovačka društva i obrte karakteriziraju određena razlikovna obilježja iz kojih proizlaze osnovne prednosti i nedostaci prilikom njihova osnivanja.

Tablica 1. Prednosti i nedostaci trgovačkog društva i obrta

	Prednosti	Nedostaci
Trgovačko društvo	<ul style="list-style-type: none">vlasnik odgovara do iznosa koji je uložio (min. 20.000,00 kn), a ne svom svojom imovinomplaćanje poreza na dobit od 20% (fiksno bez obzira na iznos dobiti)ne plaćaju se doprinosi za mirovinsko i zdravstveno ukoliko ste zaposleni negdje drugdjemože se registrirati veći broj djelatnosti bez obzira na stručnu spremu, međutim za stvarno obavljanje nekih od njih potrebno je barem zaposliti radnika koji ima odgovarajuću spremu	<ul style="list-style-type: none">skupo osnivanje (4.000,00 do 5.000,00 kn javni bilježnik, 20.000,00 kn temeljni kapital),skupe naknadne promjene (promjena adrese, nove djelatnosti)skup i dugotrajan proces zatvaranja tvrtketvrtka je neovisna pravna osoba, ali moguće kazne plaća društvo kao pravna osoba i direktorPDV se plaća čim se izda računkomplikiranije računovodstvo, samim time i nešto skuplje za vođenje (dvojno knjigovodstvo)
Obrt	<ul style="list-style-type: none">relativna trajnost poslovanjaporezne pogodnostisvi dohoci pripadaju obrtnikusloboda u odlučivanju, djelovanju i kontrolinajjednostavnija forma organiziranja, obavljanja i prestanka poslovanja	<ul style="list-style-type: none">teškoće u osiguranju kvalificiranih radnikaograničeni izvori financiranjasvi rizici gubitka su na obrtnikunedostatak kontinuiteta (nakon smrti obrtnika)neograničena odgovornost obrtnika za sve obveze obrta

5. Što je zadruga?

Zadruga je dragovoljno, otvoreno, samostalno i neovisno društvo kojim upravljaju njezini članovi, a svojim radom i drugim aktivnostima ili korištenjem njezinih usluga, na temelju zajedništva i uzajamne pomoći ostvaruju, unapređuju i zaštićuju svoje pojedinačne i zajedničke gospodarske, ekonomske, socijalne, obrazovne, kulturne i druge potrebe i interese i ostvaruju ciljeve zbog kojih je zadruga osnovana. Član zadruge može biti samo osoba koja neposredno sudjeluje u radu zadruge, koja posluje putem zadruge ili koristi njezine usluge ili na drugi način neposredno sudjeluje u ostvarenju ciljeva zbog kojih je zadruga osnovana.

5.1 Razlozi za osnivanje zadruge



Zadruga je zadrugaru logistička potpora kako bi ga se rasteretilo i oslobodilo mu dragocjeno vrijeme da radi ono što najbolje zna. Pravilima zadruge detaljno se utvrđuju međusobni odnosi zadrugara i zadruge, a svaki zadrugar na Skupštini zadruge ima jednako pravo glasa i odlučivanja.



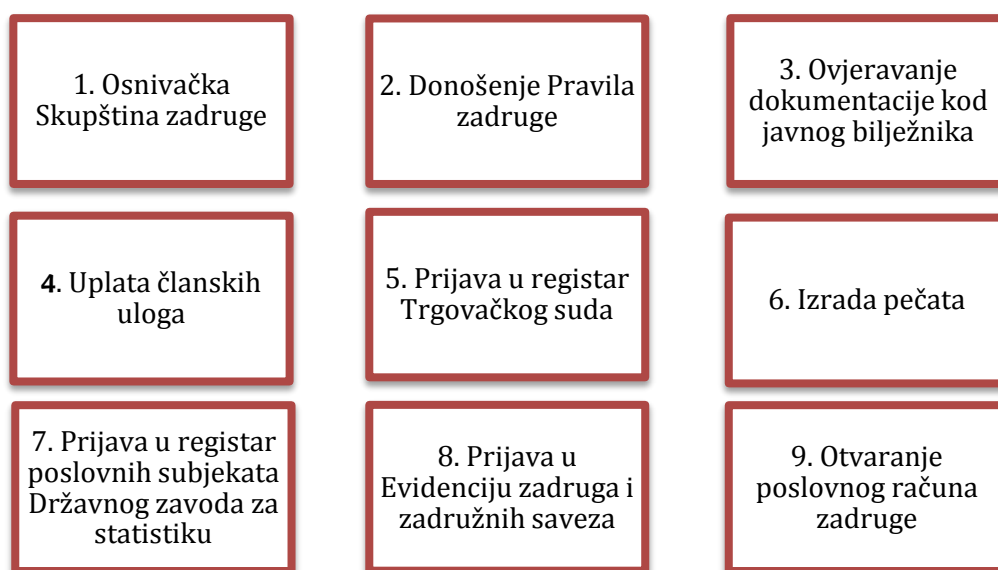
Pojedinačnim djelovanjem mali poljoprivrednik, obrtnik ili ribar često su presitni gospodarski subjekti da bi mogli ravnopravno i uspješno sudjelovati na tržištu. Osim toga oni ne mogu, uz redoviti posao koji obavljaju, uspješno i povoljno nabavljati repromaterijal, prerađivati i prodavati proizvode, voditi knjigovodstvo i obavljati druge popratne poslove. Zbog toga se više njih udružuje u zadrugu kako ne bi svaki pojedinačno morao plaćati knjigovodstvene usluge, već zadruga vodi knjige za sve; umjesto da pojedinačno nabavljaju repromaterijal na malo, zadruga nabavlja za sve na veliko i puno povoljnije; umjesto da svaki zadrugar sam investira u skupe alate i strojeve, investirat će se u zajedničke koji će biti vlasništvo zadruge, a u službi svih zadrugara prema potrebi.

S druge strane, pojedinačni poduzetnik ima male kapacitete proizvodnje i nije zanimljiv velikim partnerima na tržištu, a kada se preko zadruge zajednički prezentiraju proizvodi više zadrugara ona postaje respektabilniji poslovni subjekt. Što je više zadrugara to je više kvalitetnog proizvoda, stoga je svakoj zadruzi u interesu biti otvorena za primanje novih članova.

5.1.1 Koraci za osnivanje zadruge

Zadruge se osnivaju sukladno odredbama Zakona o zadrugama ("Narodne novine" br. 34/11, 125/13 i 76/14). Zadrugu može osnovati najmanje sedam osnivača koji su potpuno poslovno sposobne fizičke osobe ili pravne osobe, a svaki osnivač unosi osnovni članski ulog koji ne može biti manji od 1000,00 kn.

Slika 5. Shematski prikaz registracije zadruge



Članovi/osnivači zadruge ne moraju biti zaposlenici zadruge, status zadrugara nema nikakve veze s doprinosima za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Status zadrugara konkretno znači da je zadrugar aktivan u radu zadruge na neki način, bilo plasiranjem svojih proizvoda i usluga i/ili nabavljanjem proizvoda i usluga preko zadruge.

Nakon što osnivači postignu dogovor o ciljevima radi kojih osnivaju zadrugu, što njome žele postići, osnovnim djelatnostima kojima će se baviti i kako će urediti svoje međusobne odnose u zadruzi, pristupa se usvajanju teksta Pravila zadruge koja se donose na Skupštini. Osnivači mogu sami sastaviti Pravila prema predlošcima koje mogu dobiti u Hrvatskom savezu zadruga koji je

državno tijelo. Osnivači se mogu obratiti za pomoć i nekom od dobrovoljnih zadružnih saveza koji u pravilu pomažu svim osnivačima pri osnivanju zadruge.

5.1.2 Pravila zadruge

Pravila zadruge sadrže odredbe o:

- tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja;
- unutarnjem ustroju;
- uvjetima i načinu stjecanja članstva, obliku i visini, unosu i povratu uloga člana, pravima, obvezama i odgovornostima članova, uvjetima i načinu prestanka članstva i drugim pitanjima vezanim uz članstvo u zadruzi;
- tijelima zadruge: njihovoj nadležnosti, pravima i obvezama, postupku izbora i opoziva, mandatu članova, načinu donošenja odluka i drugim pitanjima vezanim uz rad tijela zadruge;
- zastupanju i predstavljanju zadruge te pravima i ovlastima upravitelja;
- imovini zadruge i načinu raspolaganja imovinom;
- upotrebi dobiti, odnosno viška prihoda, pokriću gubitaka, odnosno manjka u poslovanju;
- dijelu dobiti, odnosno viška prihoda koji se raspoređuju u obvezne pričuve;
- statusnim promjenama i prestanku zadruge;
- informiranju članova i poslovnoj tajni;
- načinu i postupku izmjena i dopuna pravila, i
- drugim pitanjima važnim za rad i poslovanje zadruge.

Dokumentacija potrebna za registraciju zadruge uključuje: Prijava za upis zadruge u sudski registar potpisana od upravitelja zadruge, Ugovor o osnivanju zadruge, Pravila zadruge, Zapisnik s osnivačke skupštine zadruge, Odluka o imenovanju predsjednika skupštine zadruge, Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora, Odluka o imenovanju predsjednika i zamjenika predsjednika, Odluka o imenovanju upravitelja zadruge, Ovjereni potpis upravitelja zadruge, Izjava osobe ovlaštene da vodi poslove zadruge, Popis članova zadruge, Potvrda o uplati pristojbe za državni proračun (400 kn) i za Narodne novine i lokalni dnevni list (900 kn) te Potvrda o uplati osnivačkog uloga.



Zadruga se u Zadru prijavljuje u Trgovačkom sudu na adresi

Dr. Franje Tuđmana 35

Više informacija na: www.zadruga.hr

6. Izrada poslovnog plana

Poslovni plan je pisani dokument koji sadrži potanko razrađenu analizu o ulaganju u posao, o budućim rezultatima poslovanja, te o varijantnim rješenjima za moguće rizične situacije koje donosi buduće vrijeme.

Poslovni plan se izrađuje kako bi se predvidjela buduća događanja i način prilagodbe poslovanja uvjetima u okruženju te da se smanji stupanj rizika, vremena i sredstava. Što se bolje predvide buduća događanja i rješenja budućih problema, to su šanse za postizanje zacrtanih ciljeva veće.



Poslovni plan je važan dokument i radi se prije svega za vlastite potrebe, a tek potom zbog zahtjeva okoline. Pri pisanju poslovnog plana važno je prilagoditi se razlozima zbog kojih se on piše te istaknuti komparativne prednosti. Uz to, poželjno je priložiti dokumente koji pomažu u boljem razumijevanju i vjerodostojnosti poslovne ideje.

Poslovni plan mora biti lako čitljiv i razumljiv, orijentiran prema tržištu, a ne prema tehnologiji rada ili kapacitetu poduzetnika, sadržavati procjenu utjecaja konkurencije te uvjerljivu i realnu razvojnu viziju.



Preporučeni sadržaj poslovnog plana se nalazi na stranicama Hrvatske agencije za malo gospodarstvo: www.hamag.hr

7. Kako do novaca?

Izvori financiranja za poduzetnike mogu biti formalni i neformalni.

7.1 Formalni izvori

Formalni izvori financiranja poduzetničkog poduhvata su krediti, fondovi Europske unije i natječaji za dodjelu bespovratne pomoći hrvatskih ministarstava, donatori i dr.

Kredit. Ukoliko nisu u mogućnosti sami financirati svoj poslovni pothvat, poduzetnici se za pomoć u financiranju najčešće obraćaju svojim poslovnim bankama. Sve poslovne banke daju poduzetničke kredite. Za donošenje kvalitetne odluke o načinu financiranja poslovnog pothvata potrebno je razmotriti sve kreditne uvjete i usporediti kreditne ponude više banaka.



Izvor: www.rsc.org

Fondovi Europske unije. Nakon stjecanja statusa zemlje kandidatkinje za članstvo u EU, Hrvatskoj su se otvorili pretpristupni programi EU. Stupanjem u punopravno članstvo, Hrvatska je počela koristiti sredstva iz strukturnih fondova (Europski fond za regionalni razvoj i Europski socijalni fond) i Kohezijskog fonda, tj. fondova namijenjenih ekonomski slabije razvijenim područjima EU-a. Uz te fondove, Hrvatska je danom pristupanja dobila mogućnost korištenja i fondova namijenjenih poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju te druge programe i inicijative.

Ministarstva Republike Hrvatske donose svoje programe koji sadrže pregled smjernica za provedbu poticaja za razvoj za određeno razdoblje. Programima se utvrđuju ciljevi, mjere i zadaci te mehanizmi provedbe i praćenja aktivnosti i projekata. Na osnovu programa donose se operativni planovi koji sadrže projekte, korisnike, mjere i sredstva poticaja za određenu godinu.



Tekuće natječaje za prijavu projekata moguće je pratiti na stranicama Europske komisije http://ec.europa.eu/index_hr.htm, te stranicama državnih institucija: www.safu.hr i www.mrrfeu.hr.



7.2 Neformalni izvori

Neformalni investitori ili **poslovni anđeli** su bogati pojedinci koji su spremni koristiti svoje financijske resurse za rizična ulaganja, a na temelju svojih iskustava i interesa. Kod ovakvih vrsta financiranja najčešće se razvija partnerski odnos između poduzetnika i investitora. Rizični kapital je izvor financiranja malih i srednjih poduzeća koja obećavaju intenzivan rast. Investitori rizičnog kapitala ulažu svoje novce u takvo poduzeće, a za uzvrat dobivaju dio vlasništva i određeni stupanj kontrole u takvom poduzeću. Obično ne postoji fiksni vremenski okvir za povrat ulaganja te je zbog toga takav način financiranja fleksibilniji za poduzeća s potencijalom visokog rasta. Često tekući prihodi ne omogućuju istu razinu financiranja kroz bankarsko zaduživanje. Ne postoji izvjesnost za ulagača da će svoj novac dobiti natrag pa se zato takav kapital i zove rizični.



Posjetite stranice hrvatskih mreža anđela investitora: www.crane.hr i www.cvca.hr

8. Pravila oporezivanja za poduzetnike

Porezi i doprinosi. U svom poslovanju poduzetnik će se susresti s nizom poreza (porez na dodanu vrijednost, porez na dohodak, porez na dobit - uglavnom za trgovačka društva (20%), ali i obrtnici koji prema prometu, broju zaposlenih ili ostvarenom dohotku po sili zakona moraju preći na dvojno knjigovodstvo, nadalje porez na tvrtku, porez na potrošnju i dr.) i doprinosa (doprinos za mirovinsko osiguranje po stopi od 15%, i na temelju individualne kapitalizirane štednje po stopi od 5%, doprinos za zdravstveno osiguranje po stopi od 15%, doprinos za zaštitu zdravlja na radu po stopi od 0,5%, doprinos za zapošljavanje po stopi od 1,7%, članarine Turističkoj zajednici i dr.).



Izvor: www.haber.ba; obrada ZADRA NOVA

Porez na dodanu vrijednost obračunava se i plaća temeljem prometa i razlike u cijeni u određenom obračunskom razdoblju. Poduzetnik početnik koji je tek registrirao svoju djelatnost može izabrati želi li ući u sustav PDV-a ili ne. Kada promet u određenoj godini premaši iznos od 85.000 kn, poduzetnik u idućoj godini mora ući u sustav PDV-a.

Doprinosi kod isplate plaća dijele se u dvije grupe: **doprinosi iz plaće i doprinosi na plaću.** Doprinosi iz plaće plaća radnik iz svoje bruto plaće, kao i porez i prirez, a doprinosi na plaću plaća poduzetnik. Ovo je važno, jer trošak plaće nisu samo mehanički zbrojene bruto plaće zaposlenika, već i doprinos na bruto plaće koji se plaćaju na sumu bruto plaća svih radnika.

Ukoliko poduzetnik nije u određenom mjesecu isplatio plaće radnicima dužan je obračunati i uplatiti doprinose na minimalne plaće.

Obrtnik-vlasnik obrta plaća doprinos za mirovinsko i zdravstveno osiguranje mjesečno prema visini bruto plaće koja je zakonski definirana. Ovo vrijedi i za obrtnike koji mirovinsko i zdravstveno osiguranje uplaćuju po nekom drugom temelju (npr. zaposleni u tvrtci, a ujedno i vlasnici obrta). **Porez na dobit** plaćaju trgovačka društva temeljem rezultata poslovanja na kraju godine. Ako tvrtka ostvaruje dobit u dužem vremenskom razdoblju tijekom godine se plaćaju predujmovi poreza na dobit, a završnim računom utvrđuje se konačna porezna obveza.

Obrtnici plaćaju **porez na dohodak od samostalne djelatnosti**. Tijekom godine plaćaju se predujmovi poreza na dohodak od samostalne djelatnosti, a godišnjom poreznom prijavom utvrđuje se konačna porezna obveza. Dohodak od samostalne djelatnosti definira se kao razlika naplaćenih i plaćenih računa (onih plaćenih računa koji se priznaju u troškove). Porez na dohodak ne plaća se na ovu razliku, već se po izračunu dohotka obračunavaju porezne olakšice na koje poduzetnik obrtnik ima pravo, a na ostatak se temeljem propisanih stopa i graničnih iznosa obračunava porez na dohodak po stopi od 15 do 45% te pripadajući prirez.

9. Zapošljavanje

Odluka o zapošljavanju novog djelatnika treba biti temeljena na analizi o potrebama, mogućnostima i budućim planovima trgovačkog društva ili obrta. Sa zapošljavanjem novih djelatnika ne treba se žuriti; to mora biti rezultat dobro promišljene odluke, rezultirane stvarnim potrebama poslovanja. Najbolje rješenje za angažiranje osobe koja je u tvrtki potrebna na određeno vrijeme i za određene poslove je Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom djelu. Oba ugovora se sklapaju za svaki određeni posao, na određeno vrijeme, koje se eventualno može vezati za završetak određenog posla.



Izvor: www.blackburnnews.com; obrada: ZADRA NOVA

Prema **Ugovoru o djelu** može se angažirati npr. savjetnike, računovođe, pravnike, servisere opreme i sl. Troškovi prema Ugovoru o djelu jednaki su kao i troškovi za plaće djelatnika, ali je postupak „zapošljavanja“ puno jednostavniji. Ugovorom o djelu se definiraju obveze, dužnosti i prava svake strane, na koje vrijeme se ugovor sklapa i iznos koji se isplaćuje za dogovoreni posao. Ovaj ugovor ne treba prijavljivati u mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Ugovor o autorskom djelu se može sklopiti samo za one djelatnosti koje su navedene u Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima. To su jezična djela, glazbena djela, dramska djela, djela likovne umjetnosti, arhitekture i sl. Trošak po Ugovoru o autorskom djelu najmanji je od svih troškova angažiranja djelatnika i osim ugovorene isplate sadrži još porez i prirez.

Zapošljavanje djelatnika započinje predajom obrasca Prijava potrebe za radnikom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje. Taj obrazac se predaje i kad već postoji određeni djelatnik za zapošljavanje (s napomenom da postoji djelatnik koji će se zaposliti temeljem prijave). Djelatnik se može naći uz pomoć službi HZZ-a, posredovanje agencija i udruga koje se bave zapošljavanjem, oglasa u medijima ili preko interneta.



Područni ured Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u Zadru se nalazi na adresi: Kralja Stjepana Držislava bb

Tel. 023 300 800

Fax: 023 313 688

Više informacija: www.hzz.hr

S odabranim djelatnikom sklapa se Ugovor o radu, kojim se definiraju obveze, odgovornosti i prava djelatnika (radno mjesto, radno vrijeme, posebne odgovornosti i poslovi, plaća, slobodni dani, dani godišnjeg odmara i dr.). Ugovor o radu može biti na određeno ili neodređeno vrijeme.

S kopijom Ugovora o radu te popunjenom tiskanicom T-2 za zdravstveno osiguranje i M-1 P za mirovinsko osiguranje, djelatnika treba prijaviti Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje. Djelatnici mlađi od 40 godina najkasnije tri mjeseca od potpisivanja ugovora o radu moraju osobno se prijaviti u REGOS – Registar osiguranika i izabrati fond za II. stup mirovinskog osiguranja. Šalteri REGOS-a nalaze se u poslovnicama Financijske agencije.

Zapošljavanje djelatnika donosi i određene obveze. Poslodavac je dužan obračunati i isplatiti plaću djelatniku do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec. Trenutno propisana minimalna plaća je 3.029,55 kn bruto (Zakon o minimalnoj plaći – „Narodne novine“ br. 39/13), a na tu plaću se još obračunavaju i doprinosi na plaću koji idu na teret poslodavca. Visina plaće ovisi o stručnoj spremi djelatnika, radnom mjestu i pravilnicima i odlukama tvrtke, odnosno obrta. Kako bi olakšali poduzetnicima zapošljavanje novih djelatnika, država i jedinice lokalne samouprave imaju razrađene modele sufinanciranja zapošljavanja.

10. Pristup stranim tržištima



Izvor: www.rtl.hr

Pažljivim planiranjem, čak i najmanja hrvatska tvrtka može uspjeti na međunarodnoj sceni. Izvoz znači nove poslovne mogućnosti i povećanu prodaju. Pitanje je samo imate li proizvod ili uslugu koja se može prodati, kao i sposobnost, sredstva i odlučnost da konkurirate u globalnim razmjerima. Treba napomenuti da dvije trećine izvoznog truda valja uložiti u Hrvatskoj, prije nego se krene u inozemstvo.

Ukoliko poduzetnik želi uvesti svoje poduzeće u aktivnosti pripreme izvoza, on mora provjeriti da li je njegova tvrtka spremna za izvoz, odnosno da li se proizvod ili usluga može ponuditi tržištu sredstva te menadžment spreman za natjecanje na globalnim razmjerima.

Pravne i fizičke osobe vanjskotrgovinsko poslovanje obavljaju pod **carinskim brojem**. Postupak dodjele tog broja ovisi o tome da li se prijavljuje trgovačko društvo ili obrt. Carinski broj za pravne osobe (tvrtke registrirane pri trgovačkim sudovima) identičan je matičnom broju koji dodjeljuje Državni zavod za statistiku u Obavijesti o razvrstavanju po djelatnostima prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti. Tvrtke nije potrebno posebno evidentirati u Registar carinskih obveznika pravnih osoba (trgovačkih društava) jer DZS dostavlja Carinskoj upravi podatke o pravnim osobama registriranim pri trgovačkim sudovima s navodom njihovog matičnog broja.

Ukoliko se radi o obrtu, potrebno je Carinskoj upravi dostaviti zahtjev za upis u Registar carinskih obveznika, kako bi Carinska uprava evidentirala obrt u Registar carinskih obveznika. Carinski broj za obrtnike identičan je matičnom broju obrta koji dodjeljuje nadležni ured za gospodarstvo, ali carinska uprava ne razmjenjuje podatke s njim. Zahtjevu se obvezno prilaže:

- preslika zadnjeg rješenja o obrtu ovjerena kod javnog bilježnika
- preslika obrtnice
- preslika kartona deponiranih potpisa
- preslika ugovora s bankom o platnom prometu u zemlji
- upravna pristojba u iznosu od 50 kuna nalijepljena na zahtjev,

te se šalje na adresu: Carinska uprava, Središnji ured, Alexandera von Humboldta 4a, 10 000 Zagreb.

Hrvatska gospodarska komora pruža informacije o državama koje su potencijalna tržišta. Sektor za međunarodne odnose HGK priprema informacije o pojedinim zemljama u svijetu s ciljem pružanja osnovnih podataka o zemlji, njenom gospodarstvu, bilateralnim gospodarskim odnosima s Republikom Hrvatskom te podacima o međusobnoj robnoj razmjeni. Informacije sadrže i popis korisnih adresa i internet stranica, kao i osvrt na aktualna događanja vezano uz pojedine zemlje koja mogu biti od koristi poslovnim subjektima u Hrvatskoj. Podaci su preuzeti iz raznih izvora: od službenih podataka Državnog zavoda za statistiku do izvješća odgovarajućih gospodarskih institucija pojedinih zemalja i međunarodnih organizacija.



Najčešći problemi s kojima se susreću poduzetnici pri izvozu:

- mnogo "papirologije"
- pronalaženje pouzdanog partnera u inozemstvu
- nedovoljno znanje o vanjskim tržištima
- kvaliteta i standardi
- nedostatak saznanja o stranim kanalima distribucije
- nedostatak znanja o carinskim i necarinskim preprekama
- jezična barijera
- prijevoz
- financiranje i naplata
- upravljanje tvrtkom.



uspjeh vještine motivacija
cilj vodstvo
Poduzetnik
tim rizik konkurencija
inovacija poslovanje



ZADRA nova
ZADAR COUNTY
DEVELOPMENT AGENCY

Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA
Grgura Budislavića 99, 23 000 Zadar
Tel: 023 492 880
Fax: 023 492 881
e-mail: zadra@zadra.hr