Naziv projekta: **“Razvoj partnerskog vijeća za tržište rada Šibensko-kninske županije faza III”,** kodni broj UP.01.3.01.0083

Nositelj projekta:

Razvojna agencija Šibensko-kninske županije

Partneri na projektu:

Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Šibenik

Šibensko-kninska županija

Srednja škola Lovre Montija

Ured HGK za područja posebne državne skrbi Knin

NASTAVNI MATERIJAL ZA PROMOCIJU I JAČANJE SVIJESTI O PODUZETNIŠTVU

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost Javne ustanove Razvojne agencije Šibensko – kninske

Ovaj nastavni materijal je izrađen u sklopu projekta „Razvoj partnerskog vijeća za tržište rada Šibensko - kninske županije faza III“

Nositelj izrade: ILLYRICUM SAVJETOVANJE d.o.o.

Autori:

Zrinski Pelajić - ILLYRICUM SAVJETOVANJE d.o.o.

Grgo Bratić - Javna ustanova Razvojna agencije Šibensko-kninske županije

Dario Šimić - Javna ustanova Razvojna agencije Šibensko-kninske županije

Josip Laća - Ured HGK za područje posebne državne skrbi Knin

Mirko Antunović - Srednja škola Lovre Montija Knin

Šibenik, 2019.

1. UVOD

Ovaj Priručnik napravljen je kao nastavni materijal, ali i kao informativno štivo sa ciljem promocije i jačanje svijesti o poduzetništvu, sa željom da osnaži sve one koji žele hrabro zakoračiti u svijet poduzetništva, neovisno o tome da li to žele napraviti na način da otvore trgovačko društvo, obrt, obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (OPG) ili da se udruže u zadrugu.

Priručnik daje osnove izrade Poslovnog plana, osnove Marketinga te dotiče izvore financiranja malih i srednjih poduzeća u RH. Napravljen je u okviru projekta „Razvoj partnerskog vijeća tržišta rada Šibensko-kninske županije faza III“, kodni broj UP.01.3.1.01.0083.

Nositelj projekta je Javna ustanova Razvojna agencija Šibensko-kninske županije, a partneri na projektu su: Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područni ured Šibenik, Šibensko-kninska županija, Srednja škola Lovre Montija i Ured Hrvatske gospodarske komore za područja posebne državne skrbi Knin. Sadržaj ovog dokumenta isključivo je odgovornost Javne ustanove Razvojna agencija Šibensko-kninske županije. Projekt je financiran sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF).

2. OSNIVANJE TRGOVAČKOG DRUŠTVA

2.1. Uvod u osnivanje trgovačkog društva

Pravni oblik poslovnog subjekta jedna je od prvih i osnovnih stvari koju je potrebno utvrditi nakon odluke o ulasku u poduzetničke vode, a predstavlja najčešći problem s kojim se poduzetnici početnici suočavaju prije početka poslovanja. Pri odabiru pravnog oblika potrebno je voditi računa o djelatnosti koja će se obavljati, o složenosti i troškovima registracije, o odgovornostima osnivača, porezima, načinu vođenja poslovnih knjiga. Bitno je pritom dobro se informirati i zatražiti savjet stručnih osoba, ali odluku svakako treba donijeti samostalno na temelju dobivenih informacija.

Najčešći su pravni oblici registriranja djelatnosti:

- trgovačko društvo
- obrt
- obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (OPG)
- zadruga

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.

Osnivanje trgovačkog društva

Osnivanje trgovačkog društva uređeno je Zakonom o trgovačkim društvima, koji se kontinuirano prilagođava standardima Europske Unije. 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), kao što je prikazano nastavno (Slika 1).

2.2. Društva osoba i društva kapitala

DRUŠTVA OSOBA

Javno trgovačko društvo (j.t.d.)

Javno trgovačko društvo jest trgovačko društvo u koje se udružuju dvije ili više osoba radi trajnog obavljanja djelatnosti pod zajedničkom tvrtkom, a svaki član društva odgovara vjerovnicima društva neograničeno i solidarno cijelom svojom imovinom. Iste zakonske odredbe koje se odnose na partnerstvo su primjenjive na javno trgovačko društvo.

Komanditno društvo (k.d.)

Komanditno društvo 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 neograničeno i solidarno cijelom svojom imovinom (komplementar), a najmanje jedna odgovara za obveze društva samo do iznosa određenog imovinskog uloga u društvo (komanditor).

Slika 1 Vrste trgovačkih društava u RH

Izvor: Zakon o trgovačkim društvima

DRUŠTVA KAPITALA

Dioničko društvo (d.d.)

Dioničko društvo je trgovačko društvo kapitala u kojemu članovi (dioničari) sudjeluju s ulozima u temeljnom kapitalu podijeljenom na dionice. Dioničko društvo može osnovati i samo jedna osoba, odnosno društvo može imati i samo jednog dioničara. Dioničko društvo je pravna osoba, koja pravnu osobnost stječe upisom u sudski registar. Društvo odgovara za svoje obveze svom svojom imovinom.

Dioničari ne odgovaraju za obveze društva. Temeljni kapital i dionice moraju glasiti na nominalne iznose izražene u valuti Republike Hrvatske. Najniži je iznos temeljnoga kapitala 200.000 kn (cca. 27.000 EUR).

Društvo može izdati dionice s nominalnim iznosom ili dionice bez tog iznosa. Nominalni iznos dionice ne može biti manji od 10 kn (cca. 1,35 EUR). Nominalni iznosi dionica koji su veći od nominalnog iznosa moraju glasiti na iznose koji su višekratnici 10 kn.

Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

Društvo s ograničenom odgovornošću trgovačko je društvo u kojem jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba ulažu temeljne uloge s kojima sudjeluju u unaprijed ugovorenom temeljnom kapitalu. Temeljni ulozi ne moraju biti jednaki. Nijedan osnivač ne može pri osnivanju preuzeti više temeljnih uloga, ali ih kasnije može steći. Poslovni udjeli ne mogu se izraziti u vrijednosnim papirima. Temeljni kapital društva s ograničenom odgovornošću mora biti izražen u valuti Republike Hrvatske - kunama. Najniži iznos temeljnoga kapitala ne može biti manji od 20.000 kn (cca. 2.700 EUR), s time da minimalno 10.000 kn (cca. 1.350 EUR) mora biti uplaćeno prije upisa tvrtke u sudski registar.

Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.)

Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću trgovačko je društvo kojega osniva jedan osnivač, izjavom osnivača o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću danoj kod javnog bilježnika. Temeljni kapital društva s ograničenom odgovornošću mora biti izražen u valuti Republike Hrvatske - kunama. Najniži iznos temeljnoga kapitala ne može biti manji od 10 kn, a najniži nominalni iznos poslovnog udjela je 1 kn. Društvo mora imati zakonske rezerve u koje mora unijeti četvrtinu iznosa dobiti društva iskazane u godišnjim financijskim izvješćima umanjene za iznos gubitka iz prethodne godine. Poveća li društvo temeljni kapital tako da temeljni kapital dostiže ili postaje veći od najnižeg temeljnog kapitala Društva s ograničenom odgovornošću (20.000 kn), društvo postaje Društvo s ograničenom odgovo
rnošću (d.o.o.).

Gospodarsko interesno udruženje (GIO)

Gospodarsko interesno udruženje pravna je osoba koju osnivaju dvije ili više fizičkih i pravnih osoba da bi olakšale i promicale obavljanje gospodarskih djelatnosti koje čine predmete njihovog poslovanja, ali tako da ta pravna osoba za sebe ne stječe dobit. One se smatraju komercijalnim kompanijama koje su osnovane da služe svojim osnivačima, obavljajući određene zadatke sa većom efikasnošću (marketing, prodaja, istraživanje, itd.). Očekuje se od nekih GIO da mogu koristiti kao profesionalna udruženja pravnika, inženjera, doktora, itd. Gospodarsko udruženje se osniva sklapanjem ugovora o osnivanju udruženja, koji mora biti sklopljen u obliku javnobilježničke isprave.

Najčešći pravni oblici registriranja djelatnosti su:

- Dioničko društvo (d.d.)
- Društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)
- Jednostavno društvo sa ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.)

2.3. Koraci u osnivanju trgovačkog društva

Stupanjem na snagu Pravilnika o načinu upisa u sudski registar (NN 22/12) putem usluge e-Tvrtka omogućeno je elektroničko osnivanje društva s ograničenom odgovornošću sa temeljnim kapitalom u novcu iz bilo kojeg Javnobilježničkog ili HITRO.HR ureda u RH na bilo koji od Trgovačkih sudova 24 sata dnevno, 7 dana u tjednu. Nakon što sud zaprimi **elektroničku prijavu** za osnivanje trgovačkog društva, rok za donošenje odluke je 24 sata.

U uredima HITRO.HR-a, koji se nalaze u poslovnicama Financijske agencije (FINA), možete dobiti sve informacije i obaviti većinu potrebnih radnji za osnivanje trgovačkog društva. HITRO.HR (www.hitro.hr) je servis Vlade RH za ubrzanu komunikaciju građana i poslovnih subjekata s državnom upravom.

Napomena: U rok od 24 sata ne ubrajaju se vikendi i neradni dani. Za elektroničke prijave poslane nakon uredovnog radnog vremena Suda, rok od 24 sata teče od sljedećeg radnog dana. Rok od 24 sata ne odnosi se na prijave koje su Trgovačkom sudu podnesene u papirnom obliku. Za prijave podnesene u papirnom obliku, rok upisa u Sudski registar je 15 dana.

Za osnivanje trgovačkog društva – dioničkog društva ili društva s ograničenom odgovornošću/ jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću potrebno je slijediti ove korake (Slika 11):

1. Odabir imena društva
2. Ovjera kod Javnog bilježnika
3. Predaja dokumentacije i uplata pristojbi
4. Preuzimanje dokumentacije i otvaranje računa

Korak 1. Odabir imena društva

Prvi korak u osnivanju trgovačkog društva je odabir imena društva. HITRO.HR može za Vas provjeriti postoji li već društvo s istim ili sličnim imenom. Zato je, pored odabranog imena društva preporučljivo pripremiti alternativna imena. Nakon provjere imena društva, HITRO.HR će Vas uputiti o mogućnostima rezervacije imena. Pri odabiru imena društva koristite se portalom sudreg.pravosudje.hr https://sudreg.pravosudje.hr.

U HITRO.HR uredima rezervacija imena društva podnosi se elektroničkim putem kroz uslugu eTvrtka kroz koju se kreira i šalje nadležnom Trgovačkom sudu elektronički obrascu RZ s potrebnim prilozima (dokaz o uplati, objašnjenja i/ili dokazi za ime društva). Da bi se rezervacija imena društva provela na ovakav način, potrebno je osobno doći u HITRO.HR. Zakonski rok dan Trgovačkom sudu da donese odluku na temelju zaprimljene dokumentacije je tri dana.

Napomena! U rok od 3 dana ne ubrajaju se vikendi i neradni dani. Za elektroničke prijave poslane nakon uredovnog radnog vremena Suda, rok od 3 dana teče od sljedećeg radnog dana.

Osim podnošenja Prijave rezervacije imena društva kroz uslugu eTvrtka, ista se može dostaviti na obrascu RZ u papirnatom obliku u dva primjerka, koji moraju biti popunjeni elektronički na računalu, ispisani i nakon toga vlastoručno potpisani.

Uz prijavu je potrebno dostaviti i dokaz o uplati sudske pristojbe, a prema potrebi i druge priloge (objašnjenja i/ili dokaze za ime društva). Ispisani (papirnati) oblik obrasca RZ i dokaz uplati sudske pristojbe potrebno je dostaviti osobno u HITRO.HR ili na Trgovački sud. Jedna prijava i uplata pristojbe odnosi se na rezervaciju jednog imena društva.

Napomena! Ako je ime/naziv na jednom od službenih jezika Europske unije, prilikom rezervacije imena/naziva potrebno je dostaviti presliku prve stranice rječnika i presliku stranice na kojoj je riječ sa značenjem te riječi na hrvatskom jeziku.

Trgovački sud u roku od tri dana provjerava prijavu rezervacije imena društva, te ukoliko ista zadovoljava sve zakonske kriterije vrši provedbu iste. Rezervirano ime društva vidljivo je na portalu sudreg.pravosudje.hr i vrijedi 30 dana. Ukoliko u roku od 30 dana ne bude podnesena prijava za upis u sudski registar, rezervirano ime društva se briše.

Korak 2. Javni bilježnik

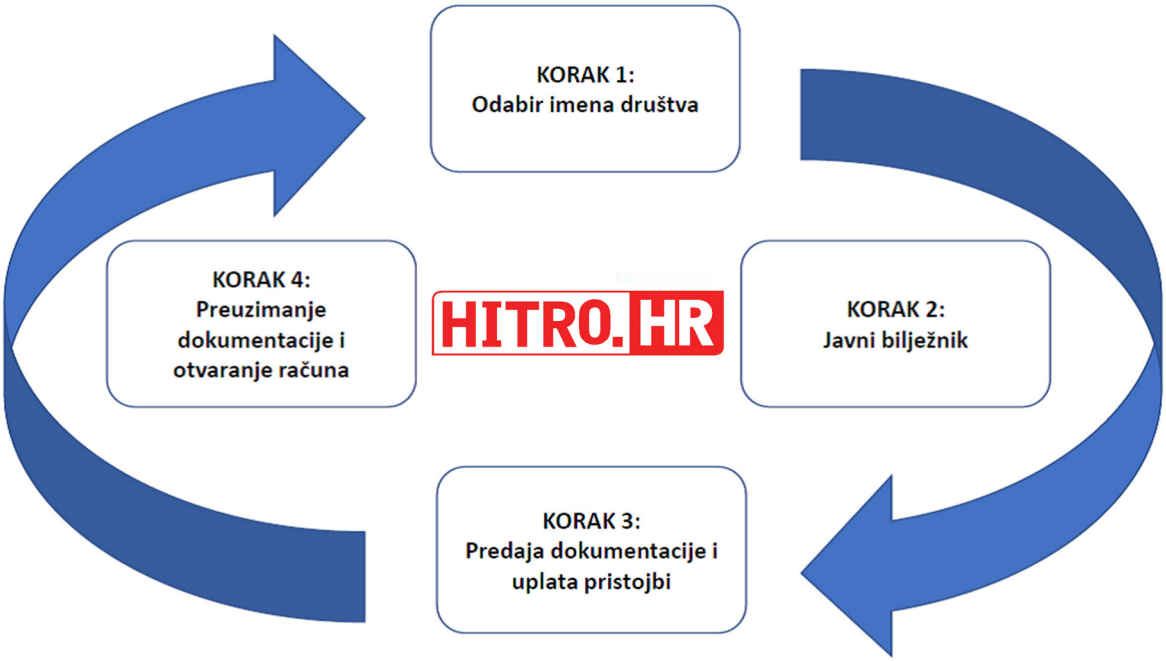
Drugi korak je odlazak kod javnog bilježnika, gdje je potrebno ovjeriti sljedeće dokumente:

- 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 (ako društvo ima nadzorni odbor)
- Odluku o imenovanju prokurista društva i njegov potpis (ukoliko društvo ima prokurista)
- Odluku o određivanju adrese društva.

Kod javnog bilježnika trebate imati osobnu iskaznicu ili putovnicu (obvezna za strane državljane). Obvezna je nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti. Trošak ovjere ovisi o visini temeljnoga kapitala. Sva dokumentacija na stranom jeziku mora biti prevedena od strane sudskog tumača. Adresar ureda s kontaktima i radnim vremenom možete pronaći na stranicama Hrvatske javnobilježničke komore Javnobilježnički uredi u Hrvatskoj. Nakon ovjera, javni bilježnik dokumentaciju prosljeđuje elektroničkim putem u HITRO.HR ured putem usluge e-Tvrtka.

Napomena! e-Tvrtka je usluga HITRO.HR-a koja omogućava elektroničko osnivanje društva s ograničenom odgovornošću i jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću s temeljnim kapitalom u novcu iz bilo kojeg Javnobilježničkog ili HITRO.HR ureda u Republici Hrvatskoj, na bilo koji od Trgovačkih sudova u roku od 24 sata.

Slika 2 Koraci u osnivanju trgovačkog društva putem servisa HITRO.HR



Izvor: Autor Studije prema HITRO.HR

Korak 3. Predaja dokumentacije i uplata pristojbi

U trećem koraku prijavu za upis u sudski registar sa svim potrebnim prilozima ovjerenim kod javnog bilježnika predajte u uredu HITRO.HR. Uplatnice za uplatu osnivačkog pologa i sudskih pristojbi dobit ćete u HITRO.HR uredu, gdje ujedno možete izvršiti uplatu istih. Nakon izvršenih uplata, HITRO.HR će kompletirati Vaš predmet i proslijediti ga na nadležni Trgovački sud elektroničkim putem usluge e-Tvrtka ili predati papirnu dokumentaciju ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za elektroničku predaju. Ukoliko je dokumentacija koja je odaslana elektroničkim putem ispravna i potpuna, Trgovački sud će u roku od 24 sata izvršiti upis društva u Sudski registar te elektroničkim putem dostaviti u HITRO.HR ured Rješenje o osnivanju i Potvrdu o OIB-u novoosnovane tvrtke.

Napomena! 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 strane ureda HITRO.HR podiže u papirnatom obliku na Trgovačkom sudu.

U uredu HITRO.HR dobit ćete i ispuniti 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). HITRO.HR će automatski po preuzimanju Rješenja o osnivanju ishoditi Obavijest Državnog zavoda za statistiku elektroničkim putem, u roku od jednog radnog dana.

Korak 4. Preuzimanje dokumentacije i otvaranje računa

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 šalteru servisa HITRO.HR.

Izrada pečata i otvaranje bankovnog računa

Po preuzimanju dokumentacije potrebno je izraditi pečat i otvoriti račun, kako bi se mogao izvršiti prijenos osnivačkog pologa društva na račun društva. Pečat sadrži naziv društva i broj pod kojim je društvo upisano u sudski registar.

Izradu pečata se može ugovoriti na šalteru servisa HITRO.HR. Također, na šalteru HITRO.HR-a ili u banci možete otvoriti žiro račun. Na šalteru HITRO.HR možete otvoriti račun u onoj banci za koju Fina obavlja poslove otvaranja računa ili posreduje u obavljanju tih poslova.

Napomena! Temeljni kapital (20.000 kuna za društvo s ograničenom odgovornošću odnosno 200.000 kuna za dioničko društvo) mora se položiti na račun kod banke, a potvrda o pologu mora se predati pri registraciji društva. Poslovni subjekt može imati otvorene račune kod više banaka, prema svom izboru. Za otvaranje žiro računa trebate: Rješenje o upisu u sudski registar (priložiti presliku, izvornik dati na uvid); Obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku (priložiti presliku, izvornik dati na uvid); pečat i osobnu iskaznicu.

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). Društvo je potrebno prijaviti i u nadležnoj Poreznoj upravi.

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.

Napomena! Porezna uprava Ministarstva financija traži da se izjasnite o ulasku u sustav PDV-a. Ako planirate prihod veći od 300.000 kn, obvezni ste ući u sustav PDV-a. Poduzetnici koji žele izravno prodavati kupcima u drugim zemljama EU, odnosno izravno nabavljati robe i usluge od dobavljača iz drugih zemalja EU, dužni su ishoditi takozvani EU-VAT broj.

Šalteri servisa HITRO.HR u Šibensko-kninskoj županiji nalaze se u poslovnicama FINA-e u Šibeniku, Kninu i Drnišu (Tablica 1).

Tablica 1 Šalteri servisa HITRO.HR u Šibensko-kninskoj županiji

Šibenik	Knin	Drniš
Radno vrijeme: **08:00-15:00**	Radno vrijeme: **07:30-14:00**	Radno vrijeme: **07:30-14:00**
Telefon: **022/209-255 / 209-249**	Telefon: **022/209-292**	Telefon: **022/209-271**
Fax: **022/209-251**	Faks: **022/209-295**	Faks: **022/209-278**
Adresa: **Perivoj L. Marune 1**	Adresa: **Kneza Branimira 4**	Adresa: **Trg kralja Tomislava 35**
e-mail: **Hitro-Sibenik@hitro.hr**	e-mail: **Hitro-Knin@hitro.hr**	e-mail: **Hitro-Drnis@hitro.hr**

Izvor: www.hitro.hr

Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta RH najavilo je za travanj 2019. godine početak primjene aplikacije START, koja bi trebala omogućiti registraciju poslovnog subjekta i pokretanje poslovanja putem popunjavanje jednog digitalnog obrasca u roku od 48 sati. Sustav START podrazumijeva primjenu e-potpisa, e-žiga te drugih elektroničkih servisa. Od početka travnja 2019. godine moći će ga koristiti svi domaći osnivači doo-a, jdoo-a i obrta, dok će onima iz inozemstva usluga biti omogućena do kraja 2019. godine. Prema riječima Ministra gospodarstva, poduzetništva i obrta RH, sustav START (koji je trenutno u fazi testiranja u Financijskog agenciji) će uz postupak osnivanja trgovačkog društva, omogućiti i pokretanje poslovanja. To će se izvesti na način da cijeli postupak uz upis u sudski registar, uključuje i upise u Registar poslovnih subjekata pri Državnom zavodu za statistiku (DZS), podnošenje prijava o početku poslovanja i o početku osiguranja u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO) i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje (HZZO), otvaranje poslovnog računa u banci, upis u Registar poreznih obveznika pri Poreznoj upravi, registraciju u sustav PDV-a i elektroničko plaćanje pristojbi i naknada nastalih u procesu. Uvođenje sustava START trebalo bi omogućiti smanjenje administartivnih troškova cijelog postupka za 40%. Pokretanjem START-a servis HITRO.HR neće prestati postojati, već će i nadalje nastaviti ispunjavanje ciljeva zbog kojih je osnovan, a to su informiranje budućih poduzetnika, bolja komunikaciju građana i državne uprave te osnivanje tvrtke za one koji to žele napraviti putem direktne komunikacije[1].

[1] Izvor: http://www.poslovni.hr/hrvatska/u-2019-osnivanje-tvrtke-jednim-klikom-misa-347472

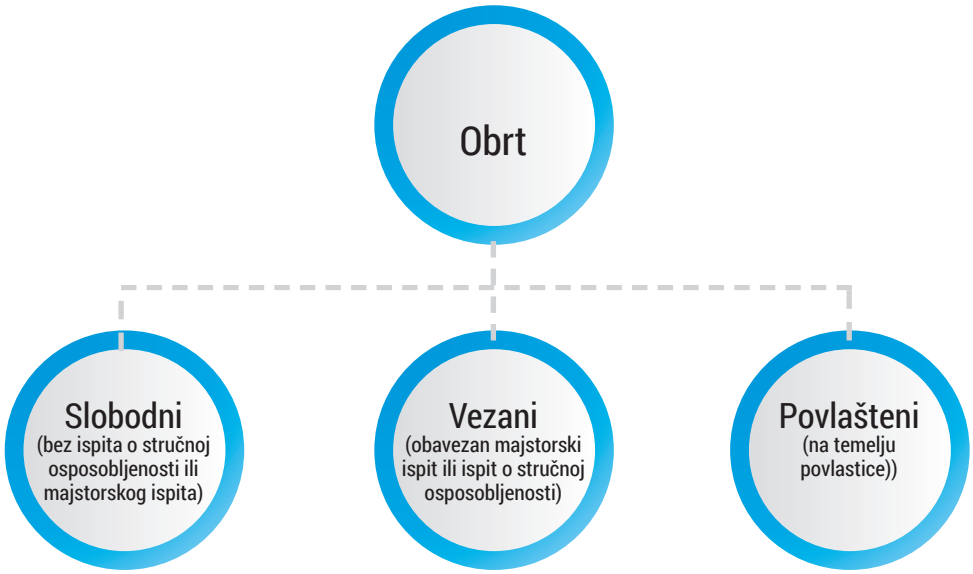
3. OSNIVANJE OBRTA

Sukladno Zakonu o obrtu (NN 143/13), obrt se definira kao samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti, u svoje ime i za svoj račun, od strane fizičkih osoba sa svrhom postizanja dohotka ili dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.
Obrtnik je fizička osoba na čiji se OIB registrira obrt te poduzetnik odgovara za sve nastale obveze svojom ukupnom imovinom. U obrtu je dopušteno obavljanje svake gospodarske djelatnosti koja nije zabranjena zakonom.

3.1. Vrste obrta

Postoje tri vrste obrta: slobodni, vezani i povlašteni obrti (Slika 3). **Slobodni obrti** oni su za čiju registraciju i poslovanje nije potrebna određena stručna sprema, položen ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit, dok je za obavljanje **povlaštenog obrta** potrebno imati povlasticu, koju izdaje nadležno ministarstvo, ovisno o vrsti djelatnosti koju će obrt obavljati (npr. ribarstvo, rudarstvo, proizvodnja i prodaja oružja). Ograničavajući faktor pri registraciji za neke djelatnosti stručna je sprema. To su tzv. **vezani obrti**, za čije je obavljanje neophodno imati odgovarajuću stručnu spremu, položen ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit (popis vezanih obrta nalazi se u Pravilniku o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (NN 42/08).

Slika 3. Vrste obrta



Ako poduzetnik nema odgovarajuću spremu i obrazovanje, ima nekoliko mogućnosti za registraciju obrta:

- zapošljavanje osobe s odgovarajućom stručnom spremom na puno radno vrijeme,
- ako poduzetnik ima visoku ili višu stručnu spremu, potrebno je zatražiti mišljenje Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta, koje mu može dati odobrenje za registraciju, ukoliko je obrazovanje odgovarajuće za djelatnost,
- ako poduzetnik nema položen majstorski ispit, može ga položiti do trenutka osnivanja ili u roku od tri godine od dana upisa u obrtni registar, u slučaju kada je sjedište obrta na području određenom Zakonom o područjima posebne državne skrbi, Zakonom o brdsko-planinskim područjima ili Zakonom o otocima.

Za sve obrte potrebno je ispuniti i sljedeće zakonom propisane opće uvjete:

- mora udovoljavati posebnim zdravstvenim uvjetima – ako je tako propisano zakonom,
- pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili odlukom Suda časti Hrvatske obrtničke komore (HOK) nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti dok ta mjera traje, ima pravo korištenja prostora, ako je to potrebno za obavljanje obrta.

3.2. Osnivanje obrta

Osnivanje i registracija obrta vrši se u **nadležnom županijskom Uredu državne uprave, u Službi za gospodarstvo**, gdje se predaju popunjeni obrasci, koji se mogu dobiti u navedenoj službi ili ih je moguće pronaći na web stranici nadležnog županijskog Ureda državne uprave Službe za gospodarstvo[2]. Adresa i kontakti ureda državne uprave za Šibensko-kninsku županiju prikazani su nastavno (Tablica 2).

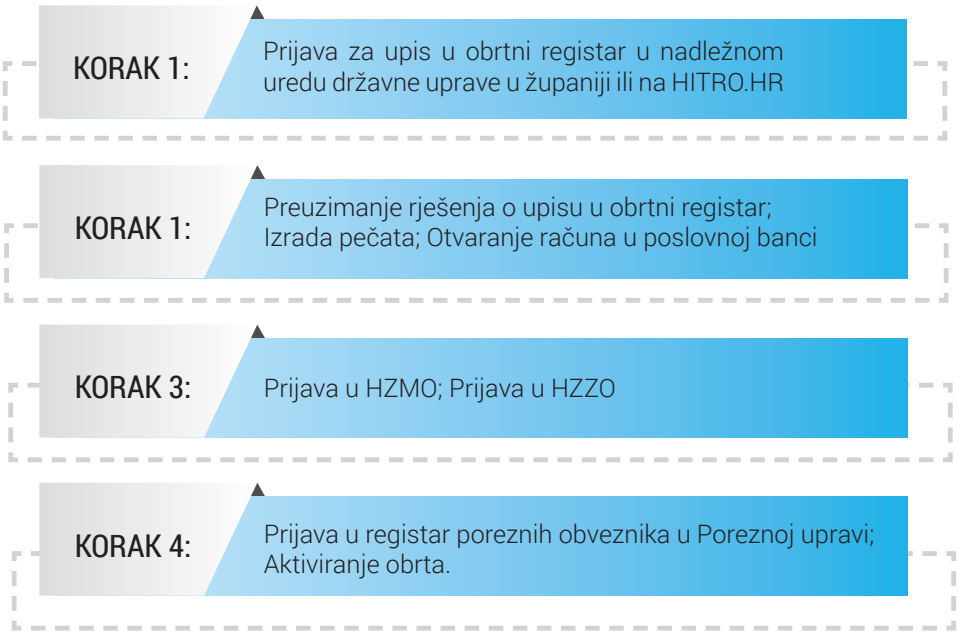
Tablica 2 Adresa i kontakti Ureda državne uprave za Šibensko-kninsku županiju

Služba za gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove	Ispostava Knin
Voditelj Službe, Goran Malenica, dipl. ing. Vladimira Nazora 1, 22000 Šibenik Tel: 022 244-600 Fax: 022 244-615 E-mail: gospodarstvo@udu-skz.hr Web: www.udu-skz.hr	Voditeljica Ispostave Ružica Galić Dr. Franje Tuđmana br. 2, 22300 Knin Tel: 022 244 337 Fax: 022 244 328 E-mail: ispostava-knin@udu-skz.hr
Odjel za gospodarstvo	**Ispostava Drniš**
Voditeljica Odjela, Senka Grubišić Vladimira Nazora 1, 22000 Šibenik Tel: 022 244-602 Fax: 022 244-615 E-mail: trgovina-obrt@udu-skz.hr	Voditeljica Ispostave Mirjana Goreta Kralja Tomislava br. 2, 22320 Drniš Tel: 022 244 102 Fax: 022 886 750 E-mail: mirjana.goreta@udu-skz.hr

Izvor: www.udu-skz.hr

Proces registracije obrta sastoji se od 4 koraka, koji su prikazani nastavno (Slika 4).

Slika 4 Proces registracije obrta



Izvor: Obrada autora

[2] Svi potrebni obrasci nalaze se na poveznici Ureda državne uprave Šibensko-kninske županije, Službe za gospodarstvo na poveznici http://www.udu-skz.hr/obrasci.asp pod nazivom 1a. Dokumenti za upis u obrtni registar.

KORAK 1: Prijava za upis u Obrtni registar, kojoj se prilažu sljedeće isprave i dokazi:

1. Preslika osobne iskaznice ili za strance; preslika putne isprave, prijava boravka u RH ili preslika osobne iskaznice, ako imaju trajno nastanjenje u RH,
2. Dokaz o pravu korištenja prostora, kada je poslovni prostor potreban prema prirodi djelatnosti (vlasnički list, ugovor o zakupu poslovnog prostora),
3. Liječničko uvjerenje o radnoj sposobnosti za poslove s posebnim uvjetima rada,
4. Svjedodžba ili uvjerenje o stručnoj osposobljenosti odnosno majstorskom ispitu podnositelja zahtjeva (ili zaposlenika, ako podnositelj sam ne ispunjava taj uvjet),
5. Preslika radne knjižice ili drugi dokaz o radnom iskustvu, ako se radi o vezanom obrtu,
6. Ugovor o ortakluku, ako se radi o zajedničkom obavljanju obrta,
7. Upravna pristojba u iznosu od 250 kn i trošak izdavanja obrtnice od 200 kn (ukupno 450 kn)

Uvjerenje o nekažnjavanju Služba za gospodarstvo pribavlja po službenoj dužnosti od Ministarstva pravosuđa po primitku zahtjeva. Za strane državljane potrebno je dostaviti:

- Dokaz da stranom državljaninu pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili odlukom Suda časti u zemlji čiji je državljanin, nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti dok ta mjera traje.
- Odobrenje za boravak i rad u RH.

KORAK 2: Obrtnik zaprima obrtnicu (rješenje o upisu obrta u obrtni registar), izrađuje žig (trošak cca 150 kn) i otvara žiro-račun u poslovnoj banci.

KORAK 3: Obrtnik se prijavljuje na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO) te na Hrvatski zavod za zdravstveno osogiranje (HZZO), koji preuzima podatke potrebne za prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje (HZZO) iz prijave na mirovinsko osiguranje (HZMO). **Više nije potrebno podnositi dvije prijave, nego samo prijavu u mirovinski sustav** (HZMO), odakle će obrtnika automatski prijaviti u sustav obveznog zdravstvenog osiguranja.

KORAK 4: prijava na Poreznu upravu, u Registar poreznih obveznika (najkasnije u roku od 8 dana od dana početka obavljanja djelatnosti). Nakon toga obrtnik može započeti obavljati aktivnosti obrta.

Prilikom upisa obrta u Obrtni registar obrtnik ima mogućnost tražiti da obrt ne bude odmah aktivan, odnosno da ne počne odmah s obavljanjem djelatnosti u okviru obrta. U tom razdoblju obrtnik ima mogućnost provođenja pripremnih djelatnosti neophodnih za početak funkcioniranja obrta (priprema prostora, marketinške aktivnosti).

Najkasnije osam dana prije početka obavljanja djelatnosti, odnosno osam dana prije izdavanja prvog računa, obrtnik mora prijaviti da počinje s obavljanjem djelatnosti. **Ako u roku od jedne godine ne aktivira obrt, obrt se po snazi zakona gasi.**

Ako obrtnik obavlja trgovačku, ugostiteljsku ili prijevozničku djelatnost dužan je prije početka obavljanja djelatnosti zatražiti utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za prostor i opremu za trgovačku i ugostiteljsku djelatnost, odnosno utvrđivanje zakonom propisanih uvjeta za vozilo za prijevozničku djelatnost (obrasci zahtjeva mogu se podići u Službi za gospodarstvo).

Primjerice, ako obrtnik otvara trgovinu, uz zahtjev treba priložiti i sljedeće:

- dokaz o registraciji (Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda za pravne osobe, Izvadak iz Obrtnog registra za fizičke osobe),
- uvjerenje o ispravnosti električnih instalacija,
- dokaz o pravu korištenja za poslovni prostor (izvadak iz zemljišne knjige, ugovor o zakupu, dokaz sukladno Zakonu o gradnji),
- upravnu pristojbu u iznosu od 420,00 kn.

Tek nakon što je obrtnik dobio rješenje o minimalnim tehničkim uvjetima može započeti s obavljanjem djelatnosti.

E-obrt – internetska registracija obrta

Od rujna 2015. godine u RH je moguće registrirati obrt putem interneta. Ova usluga dostupna je putem sustava e-Građani, preko kojeg sadašnji ili budući obrtnici mogu podnijeti prijavu za osnivanje obrta ili upisati statusne promjene bez odlaska u nadležna registarska tijela. Za pristup elektroničkoj usluzi e-Obrt dovoljno je posjedovati bilo koju vjerodajnicu uključenu u sustav e-Građani.

Ako ne posjedujete navedenu vjerodajnicu, posjetite najbližu poslovnicu Financijske agencije (Fina) i na označenim šalterima zatražite elektroničku vjerodajnicu za e-Građane **ePass**. Za izdavanje vjerodajnice ne naplaćuje se naknada. Za dobivanje službenih dokumenata također neće biti potrebno odlaziti u nadležna registarska tijela, već će obrtnik svoju obrtnicu, rješenje o otvaranju obrta i izvadak iz Obrtnog registra dobiti putem osobnog korisničkog pretinca, koji će sam kreirati.

Prije ispunjavanja aplikacije svakako obratite pozornost na **Portal obrtnog registra RH** (www.portor.hr) i na Nacionalnu klasifikaciju djelatnosti - NKD iz 2007., koja će vam biti potrebna prilikom unosa naziva djelatnosti koju želite obavljati. Nacionalnu klasifikaciju djelatnosti pronađite na poveznici: https://e-obrt.portor.hr/dokumenti/nkd2007_s_objasnjenjima.pdf

Za osnivanje novog obrta i upis u Obrtni registar potrebno je priložiti sljedeće skenirane dokumente:

- dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu od 250 kn (+ 50 kn za svakog idućeg vlasnika/ortaka),
- potvrdu o udovoljavanju posebnim zdravstvenim uvjetima za određenu djelatnost, ako je propisana zakonom (izdaje ju liječnik specijalist medicine rada),
- uvjerenje o stručnoj osposobljenosti, svjedodžbu o završenom srednjem strukovnom obrazovanju, diplomu o majstorskom zvanju (samo za vezane i povlaštene obrte),
- dokaz o pravu korištenja prostora (ugovor o zakupu ili vlasnički list),
- dozvolu za rad za strance iz trećih država[3].

3.3. Prednosti i nedostaci obrta

Prednosti obrta

- brzina i niski troškovi osnivanja – osnivanje u roku od maksimalno 15 dana.
- nije potrebno uplatiti osnivački kapital – obvezu uplate osnivačkog kapitala imaju d.o.o. i j.d.o.o.
- mogućnost podizanja novca sa žiro računa bez ikakvog pravdanja – svaka kuna podignuta s računa za koju ne postoji porezno priznati račun (ne glasi na ime obrta) smatra se poduzetnikovim dohotkom, odnosno plaćom, i na navedeni iznos na kraju će se godine morati platiti porez na dohodak.
- jednostavnije, a time i jeftinije knjigovodstvo – obrtnici vode jednostavno knjigovodstvo, koje je jeftinije od dvojnog knjigovodstva (vode ga trgovačka društva). Cijene se formiraju sukladno mjesečnom broju ulaznih i izlaznih računa, broja zaposlenika, ovisno o tome nalazi li se poduzetnik u sustavu PDV-a ili ne.
- PDV se plaća u trenutku kada je zaista i naplaćen od kupaca - tek kada kupac plati račun obrtniku, obrtnik mora platiti PDV državi.
- jednostavnije i jeftinije mijenjanje podataka – promjena adrese, djelatnosti i sl. Svaka promjena plaća se 150 kn.
- brzina i niski troškovi zatvaranja obrta (velika prednost pred d.o.o.-om) – podnosi se prijava za zatvaranje obrta, uplaćuje 150 kn i obrtnik vraća obrtnicu.
- dozvoljeno je obavljanje obrta uz istovremeni radni odnos kod drugog poslodavca – obrtnik može biti u radnom odnosu i imati osnovan obrt.
- mogućnost osnivanja sezonskog obrta – obrt je moguće registrirati samo za neke djelatnosti, navedene u Pravilniku o djelatnostima kao sezonski obrti NN 60/10 i 17/12). Sezonski obrt moguće je imati registrirano najdulje šest mjeseci unutar jedne kalendarske godine.

[3] Izvor: www.minpo.hr; www.gov.hr

- mogućnost pomaganja članova obiteljskog domaćinstva obrtniku u obavljanju djelatnosti, bez zasnivanja radnog odnosa. Pomaganje u obrtu znači mogućnost povremenog rada kao ispomoć, a nikako trajno obavljanje dijela djelatnosti obrta. Obiteljsko kućanstvo prema Zakonu o obrtu čine bračni drugovi, djeca, i drugi srodnici koji žive zajedno, privređuju, ostvaruju prihode i zajedno ih troše. Ako obrtnik obavlja vezani obrt, osoba iz obiteljskog domaćinstva mora imati odgovarajuću spremu, stručnu osposobljenost ili majstorski ispit.

Nedostaci obrta:

- plaćanje obveznih doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, neovisno o tome je li obrtnik možda stalno zaposlen negdje drugdje (na godišnjoj razini, ne mjesečno).
- za obveze koje nastaju u obavljanju obrta, obrtnik odgovara svojom cjelokupnom imovinom. Od ovrhe je izuzeta nekretnina nužna za obavljanje djelatnosti i nekretnina u kojoj obrtnik stanuje.
- plaćanje poreza po poreznim stopama od 24% i 36%.
- nemogućnost obavljanja djelatnosti za koje je obavezna odgovarajuća stručna sprema (tzv. vezani obrti).
- u određenim poslovnim krugovima poduzeće se doima ozbiljnije od obrta.

Obrtnik je obvezan svaki mjesec plaćati članarinu Hrvatskoj obrtničkoj komori-HOK u iznosu od 76 kn.

3.4. Vrste obrta s obzirom na način utvrđivanja dohotka

Razlikuju se dvije vrste obrta prema načinu utvrđivanja dohotka:

Obrt koji dohodak utvrđuje na temelju poslovnih knjiga

Obrtnici koji dohodak utvrđuju na temelju poslovnih knjiga dužni su voditi knjigovodstvo i sljedeće poslovne knjige i evidencije: Knjigu primitaka i izdataka, Popis dugotrajne imovine, Knjigu prometa te Evidenciju o tražbinama i obvezama. Knjigovodstvo se vodi po načelu blagajne, tako da se svi poslovni događaji evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka prema novčanim priljevima i odljevima sredstava. Dohodak se utvrđuje kao razlika između primitaka i izdataka i predstavlja osnovicu za oporezivanje. Prvu poslovnu godinu obrtnik ne plaća porez na dohodak, nego tek sljedeće godine, nakon porezne prijave, plaća jednokratno obračunati porez na dohodak sukladno propisanim poreznim stopama. Nakon toga, te poslovne godine, a sukladno dohotku ostvarenom prethodne godine, dobiva akontacijske uplatnice koje treba plaćati svaki mjesec.

Obrt koji dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti

Prilikom prijave obrta Poreznoj upravi u Registar poreznih obveznika obrtnik mora naglasiti želi li utvrđivati dohodak u paušalnoj svoti. Ukoliko želi, tada će od Porezne uprave dobiti rješenje da je „paušalac". Obrtnik koji dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti nema obvezu vođenja poslovnih knjiga, mora voditi samo Knjigu prometa (Obrazac KPR), u koju obavezno upisuje, pored iznosa naplaćenih u gotovini, i iznose naplaćene bezgotovinskim putem. Za svaku isporuku i obavljenu uslugu mora izdati račun propisanog sadržaja. Međutim, obrtnik paušalist koji prodaje vlastite proizvode u maloprodaji (npr. na štandu) mora i nadalje voditi Knjigu popisa robe jer tu knjigu propisuje Zakon o trgovini, a ne porezni propis. Godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se rješenjem nadležne ispostave Porezne uprave prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta poreznog obveznika, **primjenom porezne stope od 12%** sukladno članku 8. Zakona o porezu na dohodak. Uz to, rješenjem se utvrđuju i iznos mjesečnog paušalnog poreza i prireza porezu na dohodak te rokovi plaćanja. Godišnji paušalni dohodak predstavlja godišnju poreznu osnovicu za utvrđivanje godišnjeg paušalnog poreza.

Obrtnik može biti tzv. „paušalac" ako zadovoljava sljedeće uvjete:

1. nije obveznik PDV-a (ni kao obvezni ni kao dobrovoljni obveznik),
2. ne ostvaruje ukupne primitke veće od 300.000 kn godišnje, po osnovi samostalnih djelatnosti.

UČESTALA PITANJA O OBRTU

Da li obrti imaju OIB?

Obrti ne dobivaju OIB, ali se u okviru registarskih podataka obrta evidentiraju podaci o OIB-u svih fizičkih osoba koje se upisuju, bilo da se radi o vlasnicima obrta, ortacima, poslovođama ili stručnim osobama.

Moraju li članovi obitelji koji pomažu u obrtu biti u radnom odnosu?

Članovi obiteljskog kućanstva (u smislu Zakona o obrtu to su: bračni drug, djeca i drugi srodnici koji zajedno žive, privređuju, odnosno ostvaruju prihode na drugi način i troše ih zajedno) mogu pomagati u obavljanju obrta, a da pritom ne moraju biti u radnom odnosu (Članak 30. Zakona o obrtu). Radeći na taj način ne ostvaruju nikakva prava (ni na zdravstveno ni na mirovinsko osiguranje). Pomaganje u obrtu znači raditi povremeno kao ispomoć, a ne trajno obavljanje dijela djelatnosti obrta. U slučaju obavljanju vezanog obrta, član obiteljskog kućanstva koji pomaže obrtniku u njegovoj odsutnosti mora ispunjavati i poseban uvjet stručne osposobljenosti, odgovarajućeg srednje strukovnog obrazovanja ili položenoga majstorskog ispita, odnosno posebne zdravstvene uvjete ako je to propisano posebnim zakonom.

Postoji li paušalni obrt?

Ne postoji paušalni obrt, već paušalno oporezivanje obrtničke djelatnosti temeljem odredbi **Pravilnika o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnosti** (NN 1/17.). Porezni obveznik koji počinje obavljati samostalnu djelatnost za koju će utvrđivati paušalni dohodak i plaćati paušalni porez na dohodak i prirez, obvezan je Poreznoj upravi nadležnoj prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta podnijeti prijavu u registar poreznih obveznika

(poveznica: https://www.porezna-uprava.hr/obrtnici/Stranice/Porez-na-dohodak.aspx).

Kada počinje, a kada prestaje obaveza plaćanja doprinosa Hrvatskoj obrtničkoj komori?

Obveza plaćanja komorskog doprinosa nastaje danom upisa u obrtni registar, za sve obvezne članove Hrvatske obrtničke komore (www.hok.hr), tj. za sve obrtnike koji samostalno ili u zajedničkom obrtu obavljaju obrtničku djelatnost, a prestaje brisanjem obrta iz obrtnog registra.

3.5. Razlike između obrta i trgovačkog društva

Razlike između obrta i trgovačkog društva prikazane su nastavno (Tablica 3).

Tablica 3 Razlike između obrta i trgovačkog društva

OPIS	OBRT	TRGOVAČKO DRUŠTVO
Temeljni kapital	Nema	10 kn za j.d.o.o. 20.000 kn za d.o.o. 200.000 kn za d.d.
Troškovi osnivanja	450 kn (470 kn u Zagrebu)	cca 600 kn do 2.500 kn
Vrijeme potrebno za registraciju / osnivanje	Obično od 1 do 3 dana, a najkasnije u roku od 15 dana od dana uredno podnesenog zahtjeva za izdavanje obrtnice	Od 5 do 30 dana
Mjesto registracije	Nadležni ured državne uprave u županiji, odnosno nadležni ured Grada Zagreba	Trgovački sud
Odgovornost	Cjelokupnom imovinom obrtnika[4]	Članovi uprave odgovaraju kao porezni jamci za porezne obveze društva – j.d.o.o. Visinom temeljnog kapitala – d.o.o.
Knjigovodstvo	Jednostavno knjigovodstvo u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak (NN 106/18.)	Dvojno knjigovodstvo po Zakonu o računovodstvu (NN 78/15., 134/15., 120/16. I 116/18)
Članstvo u Komori	Hrvatska obrtnička komora Mjesečna članarina: 76 kn Novi obrtnici oslobođeni 1.godinu	Hrvatska gospodarska komora Nije obvezno 1.godinu, poslije 42 kn/mj.- j.d.o.o. – 42 kn/mj. - d.o.o.

[4] Ovrha radi ostvarenja novčane tražbine protiv obrtnika ne može se provesti na onim stvarima i pravima na kojima se protiv njega ne bi mogla provesti kad ne bi obavljao gospodarsku djelatnost te na onim stvarima i pravima koja su nužna za obavljanje njegove gospodarske djelatnosti ako mu je ona glavni izvor sredstava za život (čl. 36. st. 2. Zakona o obrtu). Ovrha radi ostvarenja novčane tražbine protiv obrtnika ne može se provesti na nekretnini u kojoj ovršenik stanuje u opsegu nužnom za zadovoljavanje osnovnih stambenih potreba ovršenika i osoba koje je po zakonu dužan uzdržavati (čl. 36. st. 3. Zakona o obrtu).

Porezi	Porez na dohodak: -do 30.000 kn mjesečno: 24% -iznad 30.000 kn mjesečno: 36% -12% na godišnji paušalni dohodak Ako je obveznik poreza na dobit: - 12% i 18% Ako je obveznik plaćanja PDV-a: -25% ili 13% ili 5%.	Za j.d.o.o.: Smanjenje porezne osnovice za reinvestiranu dobit koja se koristi za povećanje temeljnog kapitala Porez na dobit: -12% ako ostvaruje prihode do 3.000.000 kn -18% ako ostvarije prihode veće od 3.000.000 kn Ako je obveznik plaćanja PDV-a: -25% ili 13% ili 5%.
Pomaganje u radu članova obiteljskog kućanstva (bez ugovora o radu)	da	ne
Mogućnost privremene obustave rada do 1 godine	da	ne
Mogućnost podizanja novca sa žiro računa	da	ne
Mijenjanje podataka	jednostavnije i jeftinije (uplata 150 kn)	dugotrajnije i skuplje
Brzina zatvaranja obrta Trošak zatvaranja obrta	jednostavnije (prijava, povrat obrtnice) jeftinije (150 kn)	3-4 mj.za j.d.o.o.; 7.-8. mj. za d.o.o. 600 kn za j.d.o.o. ; 3.000 kn za d.o.o.

Izvor: Obrada autora

4. OTVARANJE OPG-a

Kako otvoriti OPG?

Da bi poljoprivredno gospodarstvo moglo organizirano poslovati i ostvarivati državne poticaje, potpore iz EU fondova i druge prednosti potrebno ga je upisati u **Upisnik poljoprivrednih gospodarstava**. Upis – otvaranje OPG obavlja se u uredima Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (APPRRR).

Uvjeti za otvaranje OPG-a

Uvjet za otvaranje OPG je **posjedovanje poljoprivrednih resursa** (poljoprivrednog zemljišta i/ili stoke). Posjedovanje zemljišta podrazumijeva dokazivo pravo korištenja istoga (posjed upisan u katastar, vlasništvo upisano u zemljišne knjige, zakup ili drugo pravo korištenja).

Uvjet za otvaranje OPG je i **obavljanje poljoprivredne djelatnosti**, što obuhvaća bilinogojstvo, stočarstvo i s njima povezane uslužne djelatnosti. Pravo na upis u Upisnik imaju **fizičke osobe državljani Republike Hrvatske s prebivalištem u Republici Hrvatskoj i pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj**. Za otvaranje OPG-a nije propisana potrebna stručna sprema, niti je potrebno imati temeljni kapital.

Koraci za otvaranje OPG-a

Prije svega treba odrediti nositelja i članove OPG-a te pripremiti podatke o poljoprivrednim resursima (zemljištu i stoki), koji će se uvesti u OPG.

Nositelj i članovi OPG-a

Članovi OPG-a mogu biti punoljetne osobe koje stalno i/ili povremeno rade na gospodarstvu, članovi su istog kućanstva i imaju prebivalište na istoj adresi. Sve punoljetne osobe iz kućanstva mogu, ali ne moraju biti članovi OPG-a; OPG može imati i samo jednog člana. Među članovima se odabire nositelj OPG-a. Svi članovi potpisuju izjavu o odabiru nositelja OPG. Ako OPG ima jednog člana, on je ujedno i nositelj OPG-a.

Naziv i sjedište

Za razliku od obrta i poduzeća, za OPG ne treba odabirati ime/naziv, niti posebno navoditi sjedište. Naziv OPG-a je prezime i ime nositelja gospodarstva a sjedište, odnosno adresa OPG-a je adresa nositelja i članova OPG-a. Nositelj i članovi OPG-a mogu dodati nazivu gospodarstva i komercijalno ime, koje će koristiti na etiketama proizvoda i u druge marketinške svrhe.

Resursi

Potrebno je odrediti poljoprivredne resurse (zemljišta i/ili stoku), koji će se uvesti u OPG. Nositelj ili članovi moraju imati pravo korištenja istih, kako bi ih mogli upisati.

Dokumentacija za otvaranje OPG-a

Nakon što je odredio poljoprivredne resurse koji će se uvesti u OPG, nositelj OPG-a podnosi zahtjev za upis OPG-a u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava (Upisnik). Sadržaj zahtjeva propisan je Pravilnikom o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava (NN 76/11 i 42/13). Potrebna dokumentacija koja se prilaže Zahtjevu za upis u Upisnik, također je propisana gore navedenim Pravilnikom.

Upis poljoprivrednih gospodarstava u Upisnik vrši se tijekom cijele godine u Uredima državne uprave u županiji, ovisno gdje pripadaju, s obzirom na prebivalište nositelja OPG-a. Troškovi registracije OPG-a iznose od 70 kn - 500 kn, ovisno o troškovima pojedinih obrazaca, biljega i izrade pečata OPG-a.

Od početne dokumentacije potrebno je priložiti slijedeće:

- Preslike osobnih iskaznica nositelja i članova OPG-a
- Presliku žiro-računa iz poslovne banke
- Posjedovni list za poljoprivredno zemljište koje se upisuje (original, ne stariji od 6 mjeseci) / Ugovor o zakupu ovjeren kod javnog bilježnika (ukoliko poljoprivredno zemljište nije u vlasništvu OPG-a) / Izjava vlasnika o davanju zemljišta na korištenje bez naknade, uz izvadak iz katastra za sve prijavljene čestice koje nisu u posjedovnom listu nositelja i članova
- Obrazac Upisnik koji se kupuje u Narodnim novinama ili na kiosku u Uredu državne uprave (u sklopu Upisnika se nalazi Izjava o nositelju, a koju je potrebno ovjeriti od strane nositelja i svih članova gospodarstva, u slučaju da gospodarstvo ima članove)
- Preslici dokumenata o svim postojećim upisima gospodarstva u registre i evidencije ministarstva i od ministarstva ovlaštenih ustanova (npr. zavodi, Hrvatski stočarsko selekcijski centar, Upisnik proizvođača sjemena, Upisnik proizvođača vina, Središnji popis matičnih grla i jata)
- Potvrda obveznika PDV-a (ako je PG već obveznik PDV-a)
- Upravna pristojba u iznosu od 70 kn

Upisom u Upisnik svako poljoprivredno gospodarstvo dobiva **jedinstveni matični identifikacijski broj poljoprivrednog gospodarstva** (MIBPG) te pravo na mogućnost ostvarivanja državne potpore i prodaju svojih proizvoda.

Upisnik poljoprivrednih gospodarstava je jedinstveni registar poljoprivrednika. Sadrži sve najvažnije podatke o poljoprivrednim gospodarstvima i njihovim resursima, a vodi se u elektronskom obliku. Upis se obavlja na Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (APPRRR), a upisati se mogu sve pravne i fizičke osobe sa sjedištem/prebivalištem u RH koje posjeduju poljoprivredne resurse i obavljaju poljoprivrednu djelatnosti. Upis u Upisnik je obvezan za OPG koja na tržištu prodaju vlastite poljoprivredne proizvode proizvedene na OPG-u, koja podnose zahtjev za državnu potporu ili sudjeluju u natječajima za bespovratne potpore iz EU fondova putem Programa ruralnog razvoja. Upisom u Upisnik, poljoprivrednom gospodarstvu se dodjeljuje jedinstveni matični identifikacijski broj poljoprivrednog gospodarstva (MIBPG).

Knjigovodstvo OPG-a

Prije registracije, prijave i osnovnih postupaka potrebnih za početak obavljanja registrirane djelatnosti, potrebno je donijeti odluku tko će biti voditelj knjigovodstva OPG-a te poslovni i financijski savjetnik.
Potrebno je voditi jednostavno knjigovodstvo odnosno, potrebni su:

- Knjiga primitaka i izdataka
- Popis dugotrajne imovine
- Knjiga prometa
- Evidencija o tražbinama i obvezama
- Knjiga ulaznih i izlaznih računa u slučaju ulaska u Sustav PDV-a

Dobro je znati i ime knjigovodstvenog servisa koji će voditi poslovne knjige, jer je to potrebno definirati na RPO obrascu tijekom prijave OPG-a.

Potrebno je otvoriti i žiro račun koji glasi na nositelja OPG-a (**žiro račun za fizičke osobe**, na Odjelu za građanstvo u poslovnoj banci).

Pečat OPG-a

Pečat OPG-a se može izraditi u trenutku kada započnete s obavljanjem djelatnosti u sklopu OPG-a, a to je u trenutku upisa u Registar poreznih obveznika.

Za izradu pečata potrebna je sljedeća dokumentacija:

- Rješenje o upisu OPG-a u Registar poljoprivrednika
- Osobna iskaznica nositelja OPG-a
- Potvrda o OIB-u

Prijava u Poreznoj upravi

Ako je novootvoreni OPG prema poreznim propisima obveznik poreza na dohodak, tada OPG treba prijaviti u nadležnu ispostavu Porezne uprave u roku od 8 dana od dana početka rada OPG-a.

Kada je OPG obveznik poreza na dohodak?

Sukladno čl. 29. st. 3. Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16 i 106/18) "Fizičke osobe su po osnovi djelatnosti poljoprivrede i šumarstva (OPG) obveznici poreza na dohodak u sljedećim slučajevima

- ako su po toj osnovi obveznici pdv-a prema posebnom zakonu ili
- ako po toj osnovi u poreznom razdoblju ostvare ukupni godišnji primitak veći od 80.500 kuna."

Primjena paušalnog oporezivanja

Ukoliko OPG, koji se prijavljuje u Poreznu upravu, želi primjenu **paušalnog oporezivanja** i za to ispunjava uvjete, prilikom prijave na Poreznoj upravi izjavljuje svoju namjeru takvog oporezivanja.

Pojam paušalni obrt ne mora se odnositi samo na obrtnike, odnosno samostalne djelatnosti obrta. Uz samostalne djelatnosti obrta paušalno oporezivanje mogu odabrati i samostalne djelatnosti poljoprivrede i šumarstva (OPG). Da bi se otvorio paušalni obrt nužno je da fizička osoba:

1. nije obveznik poreza na dodanu vrijednost prema zakonu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost i
2. po osnovi te djelatnosti u poreznom razdoblju ne ostvaruje ukupan godišnji primitak veći od iznosa propisanog za obvezni ulazak u sustav poreza na dodanu vrijednost prema Zakonu o PDV-u (300.000 kn).

OPG kao obveznik poreza na dobit

OPG može dobrovoljno odabrati plaćati porez na dobit umjesto poreza na dohodak, a po sili zakona to je dužan, ako ima ukupni godišnji primitak veći od 3.000.000 kn ili ako ispuni jedan od sljedeća tri uvjeta:

- u prethodnom poreznom razdoblju ima dohodak veći od 400.000 kn,
- vrijednost dugotrajne imovine je veća od 2.000.000 kn,
- u prethodnom poreznom razdoblju ima prosječno više od 15 zaposlenih radnika.

Ova skupina OPG vodi složenije knjigovodstvo i predaje godišnja financijska izvješća. Obveznik plaća godišnji porez na dobit (12% za prihode do 3.000.000 kn, 18% za prihode iznad 3.000.000 kn), ali si je također dužan i obračunavati plaću te iz nje odvajati porez po propisanim stopama, i to na osnovicu tzv. poduzetničke plaće, a porezne stope su: za dohodak do 30.000 kn mjesečno porezna stopa od 24%, iznad iznosa od 30.000 kn mjesečno, porezna stopa od 36%.

Prijava u poreznoj upravi vrši se uz sljedeću dokumentaciju

1. Prijava u Registar poreznih obveznika (Obrazac RPO, RPO A i RPO B)
2. Popis dugotrajne imovine koja se unosi u OPG (Obrazac DI)
3. Izjava o izabranom knjigovodstvenom servisu
4. Kopija rješenja o upisu u Upisnik OPG-a

Ako je novootvoreni OPG ujedno i obveznik PDV-a po Zakonu o porezu na dodanu vrijednost (prihodi veći od 300.000 kn) ili sami članovi OPG žele dobrovoljno ući u sustav PDV-a, nakon prijave u Registar, vrši se i Prijava u Registar obveznika PDV-a (Obrazac P – PDV-1).

Prijava u HZMO i HZZO

OPG je potrebno prijaviti u Zavod za mirovinsko osiguranje i Zavod za zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od dana početka rada. Potrebne obrasce treba ovjeriti potpisom i pečatom nositelja OPG-a.

Prijava u HZMO i HZZ vrši se elektronskim putem, vrši ga knjigovodstveni servis. Nakon upisa u Upisnik, OPG dobiva matični identifikacijski broj (MIBPG), a nositelj i članovi gospodarstva dobivaju **iskaznicu OPG-a**, koja im služi kao dokaz o obavljenom upisu. Iskaznica vrijedi samo uz predočenje osobne iskaznice, a predaje se na uvid ovlaštenom inspektoru, na njegov zahtjev.

U skladu s propisima o mirovinskom osiguranju, nositelj OPG-a i članovi OPG-a koji obavljaju gospodarsku djelatnost poljoprivrede kao jedino ili glavno zanimanje, upisom u Registar OPG-a postaju obveznici mirovinskog osiguranja. Članovi i nositelji OPG koji nisu zaposleni kod drugog poslodavca, obveznici su plaćanja mirovinskog i zdravstvenog osiguranja po osnovu poljoprivrede.

5. OSNIVANJE ZADRUGE

Što je zadruga

Zadruga je, kao poseban pravni oblik, definirana Zakonom o zadrugama (NN 34/11, 125/13, 76/14 i 114/18) kao 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 je osoba koja neposredno sudjeluje u radu zadruge, posluje putem zadruge ili koristi njezine usluge ili na drugi način neposredno sudjeluje u ostvarenju ciljeva zbog kojih je zadruga osnovana. Iz same definicije zadruge i njenog člana razvidno je da **zadruga i članovi zapravo čine jedinstveni gospodarski subjekt**, koji počiva upravo na radu članova zadruge.

Svrha zadruge je ostvarivanje i promicanje gospodarskih interesa članova zadruge, a ne stjecanje dobiti, kao što je slučaj u društvima kapitala. U društvima kapitala maksimizira se rezultat poslovanja, a u zadrugama rezultat svakog člana - zadrugara.

Razlozi za osnivanje zadruge

Nastavno su navedeni neki od najvažnijih razloga osnivanja zadruge:

- zajednički nastup na tržištu
- veći subjekt - jače pregovaračke pozicije
- niži troškovi nastupa na tržištu
- niži troškovi poizvodnje
- povoljnija nabava repromaterijala
- zajedničko skladište
- zajednički strojevi
- zajednički marketing
- konkurentnost
- zadruga ne kumulira profit, nego povećava cijenu proizvoda članovima, snižava cijenu usluga članovima, povećava cijenu rada kod radničkih zadruga.

Zadruga je zadrugaru logistička potpora kako bi ga se rasteretilo i kako bi mu se oslobodilo dragocjeno vrijeme, da bi mogao raditi 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 sudjelova-

ti 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. Stoga je svakoj zadruzi u interesu biti otvorena za primanje novih članova.

Osnivanje zadruge

Zadruge se osnivaju sukladno odredbama Zakona o zadrugama, a može je osnovati **najmanje 7 osnivača** koji su potpuno poslovno sposobne fizičke osobe ili pravne osobe, a svaki osnivač unosi osnovni članski ulog, koji ne može biti manji od 1.000 kn. Nastavno je prikazano osnivanja zadruge u koracima (Slika 5).

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.

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.

Slika 5 Osnivanje zadruge u koracima

Izvor: Zakon o zadrugama

Dokumentacije potrebna za registraciju zadruge

Potrebna dokumentacija za registraciju zadruge uključuje: Prijavu za upis zadruge u sudski registar potpisanu od upravitelja zadruge; Ugovor o osnivanju zadruge; Pravila zadruge; Zapisnik s osnivačke skupštine zadruge; Odluku o imenovanju predsjednika skupštine zadruge; Odluku o imenovanju članova Nadzornog odbora; Odluku o imenovanju predsjednika i zamjenika predsjednika; Odluka o imenovanju upravitelja zadruge; Ovjereni potpis upravitelja zadruge; Izjavu osobe ovlaštene da vodi poslove zadruge; Popis članova zadruge; Potvrdu o uplati pristojbe za državni proračun (400 kn) i za Narodne novine i lokalni dnevni list (900 kn) te Potvrdu o uplati osnivačkog uloga.

Tijela zadruge

Tijela zadruge su Skupština, Nadzorni odbor i Upravitelj zadruge.

Skupština je najviše tijelo u zadruzi, a čine ju svi članovi zadruge. Donosi pravila zadruge, bira i opoziva predsjednika skupštine, upravitelja, članove nadzornog odbora, donosi poslovni i financijski plan zadruge, odlučuje o raspolaganju imovinom, o raspodjeli dobiti itd. Odlučuje se po nečelu: jedan član jedan glas.

Nadzorni odbor vrši nadzor nad zakonitošću vođenja poslova zadruge, raspravlja o financijskim izvješćima i izvješćima o radu, daje mišljenje o raspodjeli dobiti i sl.

Upravitelj zadruge predstavlja i zastupa zadrugu te vodi poslove zadruge.

6. POSLOVANJE U RH

6.1. Vrste poreza i porezni sustav

Upoznajte se s pravnim i poreznim pravilima na vrijeme

Savjet budućim vlasnicima je da se prije osnivanja tvrtke dobro upoznaju sa pravnim, poreznim i knjigovodstvenim odgovornostima koje će imati u poslovanju tvrtke. Neka od pitanja koje je pritom potrebno postaviti su: Kako će oblik vlasništva (društvo s ograničenom odgovornošću, dioničko društvo) koji ste odabrali utjecati na Vaše buduće porezne obveze? Hoćete li poslovati s inozemstvom i treba li vam međunarodni porezni broj? Trebate li se prijaviti u neki registar? Trebate li ući u sustav PDV-a? Koje su obveze financijskog izvještavanja?

Porezi i doprinosi

U svom poslovanju trgovačko društvo će se susresti s obvezom plaćanja poreza (porez na dodanu vrijednost, porez na dobit, porez na dohodak) i doprinosa (doprinosi za mirovinsko osiguranje: 1.stup i 2.stup, doprinos za zdravstveno osiguranje). Detalji osnovnih poreza, porezni obveznici, porezne osnovice te pripadajuće porezne stope i njihova primjena prikazani su nastavno (Tablica 2).

Porez na dodanu vrijednost

Porez na dodanu vrijednost uplaćuje u proračun RH svaka pravna i fizička osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost. Riječ je o naknadi za isporučena dobra ili obavljene usluge, a plaća se po stopama od 25%, 13% i 5%. **Od 1.siječnja 2020. godine opća stopa PDV-a smanjit će se na 24%.** Porez na dodanu vrijednost obračunava se i plaća temeljem prometa i razlike u cijeni u određenom obračunskom razdoblju.

Trgovačko društvo koje je tek registriralo svoju djelatnost može izabrati želi li ući u sustav PDV-a ili ne. Ukoliko trgovačko društvo tijekom razdoblja (godine) ostvari isporuke u vrijednosti većoj od praga za upis u registar obveznika PDV-a (300.000 kn), automatski se upisuje u registar obveznika PDV-a. Upis u registar obveznika PDV-a povoljna je odluka za poduzetnike kojima je u interesu koristiti pretporez s ulaznih računa za nabavljeni materijal i opremu te ako imaju velika ulaganja u poslovni prostor. Poduzetnik u sustavu PDV-a ima pravo na odbitak pretporeza, a ako je u obračunskom razdoblju pretporez veći od porezne obveze, ima pravo na povrat razlike između plaćenog poreza i porezne obveze. Pretporez je PDV po ulaznim računima tj. onim računima koje je poduzetnik platio svojim dobavljačima – režije, najam, nabava sirovina i materijala i sl.

Trgovačko društvo čija isporuka dobara i usluga u prethodnoj kalendarskoj godini nije bila veća od 3.000.000 kuna bez PDV-a, može porez na dodanu vrijednost obračunavati temeljem naplaćenih računa, a ne temeljem is-

postavljenih računa. **To znači da je društvo koje se odluči za takav način obračuna PDV-a, obvezno obračunati i platiti PDV tek nakon što se ispostavljeni račun i naplati.** Isto vrijedi i za odbitak pretporeza koji će društvo moći priznati tek nakon što plati račun svom dobavljaču.

Ako trgovačko društvo zadovoljava kriterij tromjesečnog obračuna PDV-a tj. ukoliko mu je vrijednost isporučenih dobara i usluga (uključujući PDV), u prethodnoj godini manja od 800.000 kn, tada su mu obračunska razdoblja od prvog do posljednjeg dana u tromjesečju (tromjesečni obveznici).

Trgovačko društvo koji u prethodnoj godini ostvari 800.000 kuna oporezivih isporuka ili više, PDV će tijekom naredne godine obračunavati i plaćati u mjesečnim obračunskim razdobljima. Navedeno se ne primjenjuje na isporuke dobara ili obavljanje usluga unutar EU te na stjecanje dobara ili usluga unutar EU. Ako je isporuka dobara ili obavljanje usluga unutar EU, porezni obveznik za taj mjesec mora PDV obračunati na mjesečnoj razini.

Porez na dobit

Porez na dobit vrsta je državnog poreza koju trgovačka društva i ostali obveznici poreza na dobit plaćaju na ostvarenu dobit, koja se utvrđuje kao razlika između ukupnih prihoda i rashoda ostvarenih tijekom godine poslovanja. Pritom prihodi proistječu iz redovnih aktivnosti poduzetnika (kao što su npr. prihodi od prodaje proizvoda i robe, pružanje usluga i sl.), dok rashodi predstavljaju troškove poslovanja, odnosno vrijednosti koje su morale biti utrošene u poslovnom procesu (sirovine, materijal, režije, najam, plaće i sl.).

Obveznici poreza na dobit su:

1. Trgovačka društva i druge pravne i fizičke osobe rezidenti RH, koji gospodarsku djelatnost obavljaju samo stalno, trajno i radi ostvarivanja dobiti, dohotka ili prihoda ili drugih gospodarskih procjenjivih koristi.
2. Tuzemne poslovne jedinice inozemnog poduzetnika (nerezidenti).
3. Fizičke osobe, koje ostvaruju dohodak prema propisima o oporezivanju dohotka, ukoliko sami odluče da će plaćati porez na dobit umjesto poreza na dohodak.
4. Fizičke osobe koja ostvaruju dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, po sili zakona, ako u prethodnom poreznom razdoblju ostvare ukupni primitak veći od 3.000.000 kn ili ako ispunjavaju dva od sljedeća tri uvjeta:

- u prethodnom poreznom razdoblju ostvarili su dohodak veći od 400.000 kn,
- imaju dugotrajnu imovinu u vrijednosti većoj od 2.000.000 kn,
- u prethodnom poreznom razdoblju prosječno su zapošljavali više od 15 radnika.

Porez na dobit utvrđuje se za poslovnu godinu (u pravilu kalendarska godina) prema dobiti koju je poduzetnik ostvario u tom razdoblju.

Porezni obveznik plaća porez na dobit temeljem rezultata poslovanja na kraju godine. Porezna osnovica poreza na dobit jest dobit – razlika između prihoda i rashoda – uvećana i umanjena prema odredbama Zakona o porezu na dobit.

Porezni obveznik koji je u poreznom razdoblju ostvario godišnji prihod manji od 3 milijuna kn plaća porez na dobit po stopi od 12%. Porezni obveznik koji je u poreznom razdoblju ostvario godišnji prihod veći od 3 milijuna kn plaća porez na dobit po stopi od 18%.

Za porezne obveznike koji ostvaruju godišnje prihode do 3.000.000 kn uvedena je mogućnost utvrđivanja porezne osnovice poreza na dobit prema novčanom načelu. To znači da im u prihode ulazi samo ono što su u poreznom razdoblju stvarno i naplatili).

Priznavanje troškova reprezentacije regulirano je na način da se **50% troška reprezentacije utvrđuje kao porezno priznati rashod.**

Napomena! Porezni obveznik koji namjerava promijeniti način utvrđivanja porezne osnovice prema novčanom načelu treba podnijeti Poreznoj upravi najkasnije 15 dana nakon početka poreznoga razdoblja (najkasnije do 15. siječnja) izjavu o promjeni načina utvrđivanja porezne osnovice.

Na utvrđenu dobit obračunava se porez na dobit po propisanim stopama te taj iznos predstavlja godišnju obvezu poreza na dobit, koju je poduzetnik dužan platiti jednokratno do 30.04. tekuće godine za prethodnu godinu. Istovremeno se kod obračuna dobiti i poreza na dobit utvrđuju i predujmovi poreza na dobit tako da se iznos obveze godišnjeg poreza na dobit podijeli na 12 mjeseci, pa obveznici poreza na dobit tijekom godine plaćaju i predujmove poreza na dobit. Ulaskom u sustav poreza na dobit poduzetnik u njemu ostaje minimalno pet godina. Porezni obveznik koji počinje obavljati djelatnost ne plaća predujmove do podnošenja prve porezne prijave.

Porez na dohodak

Porez na dohodak predstavlja porez kojim se oporezuje dohodak fizičkih i pravnih osoba. Reguliran je Zakonom o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18). Dohodak je razlika je između primitaka i izdataka nastalih tijekom jednog poreznog razdoblja. Porez na dohodak predstavlja izravni porez tj. porez koji se nameće izravno na dohodak osobe koja bi trebala snositi porezni teret. U RH se koristi progresivan sustav oporezivanja dohotka. To je sustav oporezivanja dohotka po principu „što više osoba zarađuje, plaća više poreza". Progresivnost poreza na dohodak određuju sljedeći elementi: raspored poreznih stopa; osobni odbici i olakšice. Nastavno su prikazani osnovni porezi na snazi u RH, porezni obveznici, porezne osnovice i porezne stope (Tablica 4).

Tablica 4 Osnovni porezi u RH (od 1.1.2019.g.)

VRSTE POREZA	POREZNI OBVEZNIK	POREZNA OSNOVICA	STOPA POREZA	PRIMJENA
Porez na dodanu vrijednost	Svaka osoba koja samostalno obavlja bilo koju gospodarsku djelatnost	Naknada za isporučena dobra ili obavljene usluge	5%	Kruh, mlijeko, knjige, lijekovi, medicinska oprema, novine, znanstveni časopisi
			13%	Usluge smještaja, jestiva ulja i masti, dječje sjedalice u automobilu, dječje pelene, svježe meso, ribu, voće i povrće i sl.
			25%	Opća stope PDV
			24%	Opća stopa PDV-a u primjeni od 1.1.2020.
Porez na dobit	Trgovačko društvo i druga pravna i fizička osoba koja obavlja djelatnost radi stjecanja dobiti	Dobit (razlika između prihoda i rashoda)	12%	Porezni obveznici koji imaju prihod u poreznom razdoblju manji od 3.000.000 kn
			18%	Porezni obveznici koji imaju prihod u poreznom razdoblju veći od 3.000.000 kn
Porez na dohodak	Fizička osoba koja ostvaruje oporezivi dohodak	Ukupni dohodak koji tuzemni porezni obveznik ostvari u zemlji i inozemstvu, umanjen za osobni odbitak	24%	Obračunava se na poreznu osnovicu do 30.000 kn
			36%	Obračunava se na poreznu osnovicu iznad 30.000 kn
Prirez	Obveznici poreza na dohodak	Porez na dohodak	0%	Gradovi i Općine koji su donijeli Odluku o oslobođenju plaćanja prireza na porez na dohodak
			do 10%	Općine
			do 12%	Grad s manje od 30.000 stanovnika
			do 15%	Grad s više od 30.000 stanovnika
			do 18%	Grad Zagreb
Porez na promet nekretnina	Stjecatelj nekretnine	Tržišna vrijednost nekretnine u trenutku nastanka porezne obveze	3%	Porezna stopa od 3% u primjeni je od 1.1.2019. godine

Izvor: Obrada autora; Zakon o PDV-u, Zakon o porezu na dobit, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o porezu na promet nekretnina.

Nastavno (Tablica 5). su prikazane porezne stope poreza na dohodak u primjeni od 1.1.2019. Porez na dohodak uvećava se za prirez porezu na dohodak, koji uvode jedinice lokalne samouprave posebnom odlukom.

Tablica 5 Porezne stope poreza na dohodak

Stope poreza na dohodak	Mjesečna porezna osnovica	Godišnja porezna osnovica
24%	30.000 kn	360.000 kn
36%	Iznad 30.000 kn	Iznad 360.000 kn

Izvor: Zakon o porezu na dohodak

Osobni odbici koji se priznaju kao umanjenje porezne osnovice su: osnovni osobni odbitak, odbici za uzdržavanu djecu te odbici za uzdržavanje članova obitelji, koji su detaljnije prikazani nastavno (Tablica 6). Osnovni osobni odbitak iznos je dohotka koji se ne oporezuje, tj. koji umanjuje poreznu osnovicu.

Tablica 6 Iznosi osobnih odbitaka

Osnova za uvećanje osnovnog osobnog odbitka	Faktor osobnog odbitka (primjenjuje se na osnovicu 2.500 kn)	Mjesečni iznos
Uzdržavani članovi uže obitelji	0,7	1.750,00
Prvo uzdržavano dijete	0,7	1.750,00
Drugo uzdržavano dijete	1,0	2.500,00
Treće uzdržavano dijete	1,4	3.500,00
Četvrto uzdržavano dijete	1,9	4.750,00
Peto uzdržavano dijete	2,5	6.250,00
Šesto uzdržavano dijete	3,2	8.000,00
Sedmo uzdržavano dijete	4,0	10.000,00
Osmo uzdržavano dijete	4,9	12.250,00
Deveto uzdržavano dijete	5,9	14.750,00
Za svako daljnje uzdržavano dijete koeficijent osnovnoga osobnog odbitka progresivno se uvećava se za 1,1 …više u odnosu prema koeficijentu za prethodno dijete		
Invalidnost poreznog obveznika, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta	0,4	1.000,00
Invalidnost utvrđena po jednoj osnovi 100% i/ili korištenje, na temelju posebnih propisa, prava na doplatak za pomoć i njegu poreznog obveznika odnosno prava na osobnu invalidninu, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta.	1,5	3.750,00

Izvor: Zakon o porezu na dohodak

Pravo na **osnovni osobni odbitak** imaju svi obveznici poreza na dohodak, on je fiksan za sve, te iznosi **3.800 kn**. Na dohodak do visine osobnog odbitka porez se ne plaća.

Uzdržavanim članom smatra se osoba koja ne ostvaruje primitke ili ih ostvaruje, ali čiji oporezivi primici, primici na koje se ne plaća porez i drugi primici koji se u smislu Zakona o porezu na dohodak ne smatraju dohotkom, ne prelaze iznos od 15.000 kn.

Od 1.1.2019. godine, stipendije učenika i studenata do iznosa od 15.000 kn, ne smatraju se oporezivim primicima.

Osobni odbitak dijeli se u tri kategorije ovisno o mjestu prebivališta odnosno privremenog boravišta poreznog obveznika:

1. područja izvan potpomognutih područja i područje grada Vukovara,
2. potpomognuta područja,
3. područja grada Vukovara.

Pri obračunu plaće odnosno dohotka za osobe s prebivalištem na potpomognutom području i području grada Vukovara primjenjuje se osnovni osobni odbitak, a povećani propisani osobni odbici za navedena područja ostvaruju se podnošenjem godišnje prijave poreza na dohodak.

Neoporezivi primici

Temeljem odredbi članka 9. stavak 1. točka 9. Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18), Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17) te Pravilnika o izmjenama i dopunama poreza na dohodak (NN 106/18) propisani su primici koji se ne smatraju plaćom i na koje se ne plaća porez na dohodak, kada se isplaćuju zaposlenicima.

Nastavno su dane najvažnije vrste tih neoporezivih isplata i dopušteni iznosi (Tablica 7). Više informacija o poreznom sustavu Republike Hrvatske možete pronaći u na web-stranici Porezne uprave RH (http://www.porezna-uprava.hr/HR_porezni_sustav)

Obvezni doprinosi

Doprinosi su financijski instrument kojima se koristi neka država kako bi osigurala novčana sredstva za određeni javni rashod. Vrsta su izravnih i obveznih nameta s pomoću kojih se financira sustav socijalnog osiguranja građana, odnosno mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Ubiru se iz bruto plaće zaposlenih osoba te predstavljaju teret koji snosi radno-aktivni sloj građana neke države.

Doprinosi kod isplate plaća dijele se u dvije grupe: doprinosi iz plaće i doprinosi na plaću.

Doprinose iz plaće plaća zaposlenik iz svoje bruto plaće, kao i porez i prirez, a doprinos na plaću plaća trgovačko društvo.

Ovo je važno, jer trošak plaće nisu samo mehanički zbrojene bruto plaće zaposlenika, već i doprinos na bruto plaće, koji se plaća na sumu bruto plaća svih radnika.

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

Za razdoblje od 1. siječnja 2019. godine do 31. prosinca 2019. godine minimalna bruto plaća iznosi 3.750 kn.

Tablica 7 Neoporezivi primici

Redni broj	Vrsta isplate		Dopušteni iznos na koji se plaća porez
I	**Naknade troškova prijevoza, terenskih dodataka i sl.**		
1.	Troškovi prijevoza na posao i s posla		u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte javnog prijevoza
2.	Troškovi prijevoza na službenom putu		u visini stvarnih izdataka
3.	Troškovi noćenja na službenom putu		do 2 kn po prijeđenom kilometru
4.	Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe		do 85 kn
5.	Dnevnice za službeni put u tuzemstvu*	8-12 h	do 85 kn
		>12 h	do 170 kn
6.	Dnevnice za službeni put u tuzemstvu*	8-12 h	do 50% iznosa utvrđenog propisima
		>12 h	do iznosa utvrđenog propisima
*Dnevnice se umanjuju za 30% ako je podmiren ručak ili večera, tj. 60% ako su podmireni i ručak i večera.			

1.	Dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina)	do 600 kn godišnje
2.	Prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.)	sveukupno do 2.500 kn godišnje
3.	Nagrada za radne rezultate radniku temeljem Pravilnika o izmjenama i dopunama poreza na dohodak (NN 106/18)	sveukupno do 5.000 kn godišnje
4.	Darovi radniku u naravi	do 600 kn godišnje s PDV-om
5.	Darovanje za zdravstvene potrebe prema uvjetima iz čl.4.st.2.Pravilnika o porezu na dohodak	prema odluci
6.	Premije dobrovoljnog mirovinskog osiguranja koje poslodavac uplaćuje na svoj teret u korist radnika	do 500 kn mjesečno

Izvor: Zakon o porezu na dohodak, Pravilnik o porezu na dohodak

Osnovni doprinosi, koji se od 1.1.2019. u RH moraju obračunavati i plaćati su:

- obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (tzv. prvi stup MIO I),
- obvezno mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (tzv. drugi stup MIO II),
- obvezno zdravstveno osiguranje,

Ako je zaposlena osoba osigurana samo u prvom stupu MIO I plaća doprinos na temelju generacijske solidarnosti po stopi od 20%. Ako je zaposlena osoba osigurana u oba mirovinska stupa MIO I i MIO II, plaća doprinos na temelju generacijske solidarnosti po stopi od 15% i doprinos na temelju individualne kapitalizirane štednje po stopi od 5%.

Za osnovno zdravstveno osiguranje plaće se doprinos na plaću po stopi od 16,5% (Tablica 8).

Tablica 8 Osnovni doprinosi iz plaće i na plaću

Doprinosi	Doprinosi iz plaće (na teret zaposlenika)	Doprinosi na plaću (na teret poslodavca)
Za osobe osigurane samo u I. stupu mirovinskog osiguranja	20% – I. stup	
Za osobe osigurane u I. i II. stupu mirovinskog osiguranja (osiguranici dobne granice 50 godina i više mogu biti isključivo u I stupu)	15% – I. stup 5% – II. stup	
Osnovni zdravstveni doprinos		16,5%
UKUPNI DOPRINOSI	**20%**	**16,5%**

Izvor: Zakon o doprinosima i Pravilnik o doprinosima

6.2. Obračun plaće – porezi i doprinosi

Zakon utvrđuje obvezu određivanja bruto plaće koja mora biti navedena u ugovoru o radu i koju će poslodavac isplaćivati radniku za obavljeni rad. Također, zakonskim se odredbama utvrđuje minimalna bruto plaća koju poslodavac mora isplatiti radniku za obavljeni rad, a minimalni je iznos vezan uz stručnu spremu radnika. Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je

zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću. Osim redovite plaće utvrđene propisima o radu, doprinosi i porez na dohodak plaća se na sve što poslodavac isplaćuje ili daje radniku na osnovi rada. Obračun plaće vrši se sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak, Pravilnika o porezu na dohodak, Zakona o doprinosima, a obveznici poreza na dohodak koji imaju prebivalište ili uobičajeno boravište na području općine/grada koji su propisali obvezu plaćanja prireza, plaćaju i prirez.

Nastavno je dan primjer obračuna plaće u trgovačkom društvu (Tablica 9). Od Bruto plaće 1 najprije se oduzimaju doprinosi iz plaće (doprinosi za I. stup i za II.stup MIO) te se dobije iznos dohotka. Od dohotka se oduzima osnovni osobni odbitak u iznosu od 3.800 kn te osobni odbitak za djecu i uzdržavane članove obitelji, na način da se faktor osobnog odbitka primjeni na osnovicu osobnog odbitka od 2.500 kn. Tako npr. faktor osobnog odbitka za prvo uzdržavano dijete iznosi 0,7 te njegovom primjenom na osnovicu osobnog odbitka 2.500 kn, dobijemo osobni odbitak po toj osnovi 1.750 kn. Kada od dohotka odbijemo osnovni osobni odbitak te osobni odbitak za djecu i uzdržavane članove obitelji, dobijemo **poreznu osnovicu**, na koju primjenjujemo stope poreza i prireza na dohodak (ukoliko je plaćanje prireza u gradu/općini propisano). Kada od dohotka oduzmemo zbroj poreza i prireza dobivamo neto plaću.

Tablica 9 Shema obračuna plaće

Red. br.	Opis	Obračun plaća nakon 1.1.2019. god.
1.	BRUTO PLAĆA 1	
2.	Doprinosi za mirovinsko osiguranje (doprinosi iz plaće) I. stup II. stup	20% 15% 5%
3.	DOHODAK	Red.br. 1-2
4.	Osnovni osobni odbitak	3.800
5.	Osobni odbitak za djecu i uzdržavane članove obitelji	2.500 x faktor
6.	Porezna osnovica	Red.br. 3-4-5
7.	Porez	Do 30.000 kn x 24% iznad 30.000 kn x 36%
8.	Prirez	Ako je propisano plaćanje prireza u gradu ili općini
9.	Ukupno porez i prirez	Red.br. 7+8
10.	NETO PLAĆA	Red.br. 3-9
11.	Doprinos za zdravstveno	16,5%
12.	Ukupni doprinosi na plaću	Red.br.11.
13.	UKUPNI TROŠAK POSLODAVCA (BRUTO PLAĆA 2)	Red.br. 1+12

Izvor: Obrada autora sukladno pozitinom zakonodavstvu, u primjeni od 1.1.2019. godine

Napomena! Najnovijim izmjenama Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18), prijašnji porezni razred za primjenu porezne stope od 24% (koji je iznosio 17.500 kn), povećao se na 30.000 kn. To znači da će se stopa od 24% od 1.1.2019. godine primjenjivati na poreznu osnovicu do 30.000 kn, a porezna stopa od 36% primjenjivat će se na osnovicu iznad 30.000 kn. Godišnji porez na dohodak plaćat će se po stopi od 24% na poreznu osnovicu do visine 360.000 kn te po stopi od 36% na dio porezne osnovice koji prelazi iznos od 360.000 kn

Kada se na Bruto 1 plaću primjeni stopu doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje, dobit ćemo ukupni iznos doprinosa na plaću. Zbrojem Bruto 1 plaće i doprinosa na plaću dobivamo ukupni trošak poslodavca ili Bruto 2 plaću.

Napomena! Poreznim promjenama koje su stupile na snagu 1.1.2019. godine ukinuti se doprinos za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti (1,7%) i doprinos za zaštitu na radu (0,5%), ali se povećao doprinos za zdravstveno osiguranje sa 15% na 16,5%. Time se nakon ovih promjena ukupan trošak doprinosa na plaću za poslodavce smanjio za 0,7%. Isto tako, važno je naglasiti da su se neoporezivi primici povećali sa 2.500 na 7.500 kn na godišnjoj razini.

6.3. Prijava i odjava vlasnika i zaposlenika na HZMO i HZZ

Prijava na osnovno mirovinsko osiguranje (HZMO)

U RH svojstvo osiguranika utvrđuje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO) na osnovi prijave osiguranja. Prijavu osiguranja podnosi obveznik plaćanja doprinosa, odnosno osiguranik kada je sam obveznik plaćanja doprinosa. Prilikom procesa prijave vlasnika ili zaposlenika obavezno se prvo radi prijava na mirovinsko osiguranje te nakon toga na zdravstveno osiguranje. Poslodavci su dužni, kako sebe tako i svakog radnika, prijaviti nadležnoj službi Zavoda za mirovinsko osiguranje najkasnije 24 sata prije početka rada, a najranije osam dana prije početka rada.

Prijavu je obavezno obaviti elektroničkim putem, odnosno **putem servisa e-mirovinsko** Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, osim za poslodavce koji zapošljavaju najviše 3 radnika, koji prijavu mogu izvršiti osobno na šalterima HZMO-a. Rok za odjavu radnika iz sustava osiguranja i rok za dostavljanje podataka o promjenama nastalim tijekom osiguranja iznosi 24 sata.

Prijava na osnovno zdravstveno osiguranje (HZZO)

Osnovno zdravstveno osiguranje je obvezno zdravstveno osiguranje kojim su obuhvaćene sve osobe s prebivalištem u RH. Status osigurane osobe utvrđuje Hrvatski Zavod za zdravstveno osiguranje (HZZO) na osnovi prijave na obvezno zdravstveno osiguranje. Postupak prijave za utvrđivanje statusa osigurane osobe u obveznom zdravstvenom osiguranju moguće je izvršiti elektroničkim putem, podnošenjem prijave na propisanom obrascu u pdf obliku **putem servisa e-zdravstveno,** osim za poslodavce koji zapošljavaju najviše 3 radnika, koji prijavu mogu izvršiti osobno na šalterima HZZO-a. Od 2014. godine uspostavljeno je povezivanje sustava, razmjena i preuzimanje podataka između HZMO-a i HZZO-a, pa obveznici podnošenja prijave u sustave obveznih osiguranja više ne moraju podnositi dvije prijave u dva sustava već samo jednu prijavu u mirovinski sustav.

Poslodavci koji podnose prijave elektroničkim putem prijavu vrše samo na E-mirovinsko, a ono zatim prosljeđuje podatke na zdravstveno osiguranje, koje temeljem tih podataka radi prijavu na HZZO. Poslodavci koji prijave obavljaju osobno na šalteru HZMO-a i dalje moraju raditi prijavu na HZZO, međutim rok za prijavu na sustav zdravstvenog osiguranja je 8 dana od dana zaposlenja, odnosno dana prijave na mirovinsko osiguranje.

Ostale obveze

Članarina Hrvatskoj gospodarskoj komori (HGK)

Članice Hrvatske gospodarske komore (HGK) plaćaju članarinu sukladno Odluci o financiranju Hrvatske gospodarske komore (NN 129/17.) na temelju sljedećih kriterija:

Prvu grupu čine članice koje ne prelaze dva od sljedeća tri kriterija:

a) ukupna aktiva 7.500.000 kn,
b) ukupni prihodi 15.000 kn,
c) broj zaposlenih 50.

Drugu grupu čine članice koje prelaze dva od tri kriterija za prvu kategoriju, ali nikada ne prelaze dva od sljedeća tri kriterija:

a) ukupna aktiva 30.000.000 kn,
b) ukupni prihodi 59.000 kn,
c) broj zaposlenih 250.

Treću grupu čine članice koje prelaze dva od tri kriterija zadrugu grupu.
Visina mjesečne članarine po grupama iznosi:

1. 42 kn za prvu grupu članica,
2. 1.083 kn za drugu grupu članica,
3. 3.973 kn za treću grupu članica.

Kriteriji za razvrstavanje utvrđuju se na osnovi podataka iz godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu godinu. Članice HGK osnovane i upisane u sudski registar nakon 1.1.2018.g. oslobođene su plaćanja članarina u razdoblju godine dana od dana osnivanja.

6.4. Zapošljavanje i vrsta ugovora

Zapošljavanje

Odluka o zapošljavanju novih djelatnika temelji se na analizi potreba, mogućnosti i budućim planovima poslovnog subjekta. Zapošljavanje novih djelatnika mora biti rezultat stvarnih potreba poslovanja. Glavni zakonodavni okvir o radnom odnosima utvrđen je Zakonom o radu, čije odredbe garantiraju sigurnost i poslodavcu i zaposleniku. Neka specifična pitanja poput (zdravstvenog osiguranja i obrazovanja) su detaljnije uređena posebnim zakonima ili međunarodnim ugovorima koji su na snazi u RH. Poslodavac, radnik i radničko vijeće te sindikati i udruge poslodavaca, mogu ugovoriti uvjete rada koji su za radnika povoljniji od uvjeta određenih zakonom.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, **primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo**. Svaki poslodavac koji zapošljava više od dvadeset radnika dužan je donijeti Pravilnik o radu kojim se uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga važna pitanja za radnike zaposlene kod toga poslodavca, ako nisu uređena kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu, koji se zasniva na neodređeno vrijeme. Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme. Zakon o radu ograničava trajanje ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme na neprekinuto razdoblje koje nije dulje od 3 godine.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti **probni rad**, koji **ne smije trajati duže od šest mjeseci**. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Poslodavac je dužan obračunati i isplatiti plaću djelatniku do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Nastavno je prikazan primjer obračuna plaće za zaposlenika sa 2 djece, bez uzdržavanih osoba (Tablica 10).

Zakonom o strancima propisano je da stranac može raditi u Republici Hrvatskoj na temelju dozvole za boravak i rad ili potvrde o prijavi rada. Za izdavanje radnih i poslovnih dozvola strancima nadležno je Ministarstvo unutarnjih poslova, odnosno Policijske uprave.

Temeljem Zakona o strancima, Vlada svake godine donosi Odluku o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za zapošljavanje stranaca.

Ugovor o djelu

Najbolje rješenje za angažiranje osobe koja je u tvrtki potrebna na određeno vrijeme i za određene poslove je Ugovor o djelu. 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. Za razliku od ugovora o radu gdje radnik stavlja poslodavcu na raspolaganje svoje radno vrijeme, ugovor o djelu se sklapa za obavljanje, u pravilu, jednokratnih poslova za koje nije bitno vrijeme rada, već izvršenje određenog posla u određenom roku uz ugovorenu naknadu.

Tablica 10 Primjer obračuna dohotka po ugovoru o radu

Red. br.	OPIS	Obračun plaća isplaćenih nakon 1.1.2019. godine (u kn)
1.	**BRUTO 1**	**10.000,00**
2.	**Doprinosi za mirovinsko osiguranje (20%)** (ukupni doprinosi iz plaće) I. stup (15%) II. stup (5%)	**2.000,00** 1.500,00 500,00
3.	**DOHODAK**	**8.000,00**
4.	Osnovni osobni odbitak	3.800,00
5.	Osobni odbitak za 1. uzdržavano dijete (2.500 x 0,7)	1.750,00
6.	Osobni odbitak za 2. uzdržavano dijete (2.500 x 017)	2.500,00
7.	Ukupna olakšica (4+5+6)	8.050,00
8.	**Porezna osnovica**	**0,00**
9.	Porez na dohodak do 30.000 x 24% iznad 30.000 x 36%	0,00
10.	Prirez (Grad Šibenik - 10%)	0,00
11.	**Ukupno porez i prirez (9+10)**	**0,00**
12.	**NETO PLAĆA (3-9)**	**8.000,00**
13.	Doprinos za zdravstveno (16,5%)	1.650,00
14.	**Ukupni doprinosi na plaću (13)**	**1.650,00**
15.	UKUPNI TROŠAK ZA POSLODAVCA BRUTO 2 **(1+14)**	11.650,00

Izvor: Obrada autora. Zakon o porezu na dohodak.

Ugovor o djelu sklapa se kada:

- radimo određen, najčešće **vremenski ograničen** posao,
- kada je važan **rezultat** našeg rada, a ne sam naš rad,
- naknada se u pravilu daje **odjednom**,
- radimo **samostalno**, bez subordinacije i ovisnosti o poslodavcu.

Nastavno je dan primjer obračuna dohotka po ugovoru o djelu (Tablica 11).

Tablica 11 Obračun dohotka po Ugovoru o djelu – primjer

Red. br.	Bruto iznos (u kn)		10.000,00
1.	I. stup mirovinskog osiguranja	7,50%	750,00
2.	II. stup mirovinskog osiguranja	2,50%	250,00
3.	**Ukupno doprinosi iz bruta**		**1.000,00**
4.	Porezna osnovica		9.000,00
5.	Porez	24,00%	2.160,00
6.	Prirez (Grad Šibenik)	10,00%	216,00
7.	**Ukupno porez i prirez**		**2.376,00**
8.	Doprinos za zdravstveno osiguranje	7,50%	750,00
9.	Ukupni trošak za poslodavca		10.750,00
10.	**Neto iznos (4.-7.)**		**6.624,00**

Izvor: Autor.

Ugovor o autorskom djelu

Ugovor o autorskom djelu može se zaključiti 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. Kada je riječ o autorskoj naknadi za isporučeno umjetničko djelo, priznaju se ukupno paušalni izdaci u visini 55%. Oni su, redom, po osnovi propisanog izdatka za autorska djela u visini 30%, dok je svota neoporezivog dijela autorske naknade za isporučeno umjetničko djelo obračunata u visini 25%. Kako bi isplatitelj primitaka mogao primijeniti paušalni izdatak od 30% sa autorom treba zaključiti ugovor o autorskom djelu (u pisanom obliku), kojim se stječe pravo iskorištavanja autorskog prava u skladu sa Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima. U 30% izdatka uračunati su svi mogući troškovi, koji bi mogli nastati pri ostvarenju autorskog djela. To mogu biti i troškovi službenog putovanja i svi ostali mogući izdaci vezani za to autorsko djelo. To znači da isplatitelj autorskog honorara ne može podmirivati troškove službenog putovanja za autora bez oporezivanja. Prema Zakonu o porezu na dohodak stopa poreza na dohodak kojom se oporezuje porezna osnovica po osnovi drugog dohotka (autorski honorar) iznosi 24%.

Na autorske honorare potrebno je obračunati sljedeće doprinose:

- za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za (za umirovljenike i druge osiguranike samo I. stupa) - 10% ili za ostale osiguranike obveznike (II. stupa) - 7,5%;
- doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (II. stup) - 2,5%;
- doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje - 7,5%.

Nastavno je dan primjer obračuna dohotka po ugovoru o autorskom djelu (Tablica 12).

Tablica 12 Obračun dohotka po Ugovoru o autorskom djelu – primjer

Bruto iznos (u kn)		5.000,00
Paušalni izdatak	30,00%	1.500,00
Osnovica za obračun doprinosa		3.500,00
I. stup mirovinskog osiguranja	7,50%	**262,50**
II. stup mirovinskog osiguranja	2,50%	87,50

Ukupno doprinosi iz bruta		**350,00**
Porezna osnovica		3.150,00
Porez	24,00%	756,00
Prirez (Grad Šibenik)	10%	75,60
Ukupno porez i prirez		**831,60**
Doprinos za zdravstveno osiguranje	**7,5%**	262,50
Ukupni trošak za poslodavca		5.262,50
Neto iznos		**3.818,40**

Izvor: Autor.

Kako pronaći djelatnike

Postoje dvije vrste agencije koje posreduju pri zapošljavanju, državne (javne) i privatne agencije. Hrvatski Zavod za zapošljavanje (HZZ) javna je ustanova u vlasništvu RH, ustrojena Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti, sa zadaćom rješavanja pitanja iz problematike vezane uz zapošljavanje i nezaposlenost. HZZ ima široko rasprostranjenu mrežu, koja se sastoji od 5 regionalnih ureda, 17 područnih ureda i 99 ispostava te na taj način omogućuje dostupnost svojih usluga na cjelokupnom prostoru RH.

Iako HZZ posreduje između poslodavaca i nezaposlenih osoba te pomaže u procesu regrutiranja, njegovo djelovanje s poslodavcima tu ne prestaje, već je aktivno uključen i u proces profesionalne selekcije regrutiranih kandidata, najčešće provođenjem psihološkog testiranja. Ove usluge HZZ-a se ne naplaćuju. Nezaposlene osobe mogu u okviru HZZ-a pronaći potrebne pravne savjete iz domene zapošljavanja, ali i sudjelovati u radionicama na kojima se stječu vještine za što uspješnije pronalaženje posla (pisanje životopisa, zamolbe, kako se predstaviti poslodavcu, metode samoprocjene). Osim objavljivanja slobodnih radnih mjesta putem oglasnih ploča HZZ-a, posredovanje je olakšano i elektroničkim putem.

Privatne agencije za regrutiranje većinom su podružnice stranih agencija, koje za poslodavce koji ih angažiraju provode poslove regrutiranja i selekcije. Većina klijenata koji angažiraju privatne agencije su strana poduzeća koja posluju ili tek počinju s poslovanjem na hrvatskom tržištu.

Kod angažiranja privatnih agencija, poslodavci mogu ostati anonimni (vrlo često je riječ o poznatim poslodavcima), a agencija u ime nepoznatog klijenta obavlja postupak regrutiranja. Postupak regrutiranja koji provode privatne agencije se naplaćuje, a iznos mogu platiti poslodavac, zaposlenik ili oboje. Postoje i posebne vrste privatnih agencija za zapošljavanje, koje su specijalizirane za određene skupine zaposlenika (najčešće menadžere), a poznate su pod nazivom headhunter agencije. Ono što ih razlikuje od ostalih privatnih agencija su ciljna skupina koju regrutiraju, dobro uspostavljeni kontakti, kvaliteta regrutiranja te visoki troškovi regrutiranja i selekcije.

Odgovarajućeg djelatnika je moguće pronaći i preko portala www.moj-posao.net ili www.posao.hr. Na poveznici koja slijedi mogu se pronaći podaci o agencijama za privremeno zapošljavanje: https://www.posao.hr/clanci/savjeti/kako-do-posla/popis-agencija-za-zaposljavanje-u-hrvatskoj/4552/
Na poveznici koja slijedi mogu se pronaći podaci o agencijama za privremeno zapošljavanje: http://podaci.mrms.hr/download/popis-agencija-za-privremeno-zaposljavanje.csv

6.5. Porezne olakšice i carinski sustav

Porez na dobit po odbitku ne plaća se ako se isplaćena naknada pripisuje kao prihod tuzemnoj poslovnoj jedinici inozemnog poduzetnika. Porezni obveznici koji obavljaju djelatnost na području Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara, a koji zapošljavaju više od pet zaposlenika u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, pri čemu više od 50% zaposlenika ima prebivalište i borave na potpomognutom području jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti, odnosno na području Grada Vukovara, ne plaćaju porez na dobit. Porezni obveznici koji obavljaju djelatnost na području jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske, a koji zapošljavaju više od pet zaposlenika u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, pri čemu više od 50% zaposlenika ima prebivalište i borave na potpomognutom području jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti, odnosno na području Grada Vukovara, plaćaju 50% od

propisane stope poreza.

Porez na promet nekretnina ne plaća se kada se nekretnine unose u kapital trgovačkog društva niti kad se, u skladu s odredbama Zakona o trgovačkim društvima, nekretnine stječu u postupku pripajanja i spajanja trgovačkih društva, kao ni u postupku podjele trgovačkog društva u više društava. Detaljne informacije o poreznom sustavu Republike Hrvatske moguće je pronaći u na web stranicama Porezne uprave RH.

Carinski sustav

Pristupanjem Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije, područje RH postalo je dio jedinstvenog carinskog područja Unije. Ulazak Republike Hrvatske u jedinstveno carinsko područje Unije znači da je 1. srpnja 2013. godine ukinut sav carinski nadzor nad unosom ili trgovinom robe između Republike Hrvatske i ostalih zemalja članica. Robna razmjena domaće robe između osoba u različitima članicama EU ne smatra se uvozom i nije predmet carinskih procedura i nadzora. Predmet carinskog nadzora je roba koja se unosi iz zemalja koje nisu članice Europske Unije i koja podliježe mjerama carinskog nadzora od trenutka njezina unosa, te je za istu potrebno zahtijevati carinski dopušteno postupanje ili uporabu robe. Dana 1. svibnja 2016. započela je primjena novog Carinskog Zakonika prema Uredbi EU 952. Budući da primjena odredaba Zakonika zahtjeva izradu novih aplikacija, odnosno doradu postojećih aplikacija, Provedbenom odlukom Komisije 2014/255/EU od 29. travnja 2014. donesen je Program rada koji sadržava popis elektroničkih sustava zbog čije prilagodbe je nužno prijelazno razdoblje koje bi trebalo trajati najkasnije do 31. prosinca 2020.

7. MARKETING – KAKO PRIVUĆI I ZADRŽATI KUPCE

Najsažetiju definiciju marketinga dao je poznati profesor i konzultant Peter Drucker, kada je rekao da je marketing **ukupnost poslovanja iz perspektive potrošača**.

Karakteristike marketinga su da:

- Pronalazi (nezadovoljene) potrebe ili ih kreira;
- Zadovoljava potrebe potrošača na profitabilan način;
- Vodi brigu o (dugoročnim) interesima potrošača i društva u cjelini;
- Prisutan je u svim djelatnostima i na svim razinama;
- Obuhvaća analizu, planiranje i kontrolu;
- Često zahtjeva inovativan pristup poduzeća;
- Marketing je investicija, iako ga u mnogim poduzećima smatraju troškom;
- Kada je dobro planiran, ostvaruje dodatan prihod;
- U poduzećima se marketing često izjednačuje s prodajom, iako je prodaja sastavni dio marketinga;
- Dobar marketing širi fokus poslovanja od unutra prema van.

7.1. Strateški marketing

Strateški marketing fokusira se na sljedeće tri grupe marketinških aktivnosti poduzeća:

1. **Segmentacija tržišta** – analizira koje grupe potrošača/kupaca postoje. Prvi je korak u razvoju marketinške strategije. Predstavlja proces u kojem dijelimo ukupni broj potrošača/kupaca u različite grupe (segmente) unutar kojih ti potrošači/kupci imaju zajedničke ciljeve, potrebe i/ili interese.
2. **Odabir ciljeva** – razmatra na koje bi se potrošače/kupce trebali fokusirati.
3. **Pozicioniranje** – bavi se time kako možemo uvjeriti potrošače/kupce u ciljnom segmentu da kupuju od nas, a ne od konkurencije?

7.2. Taktički marketing

Taktički marketing je kombinacija kontroliranih marketing varijabli kojima se određeno poduzeće koristi kako bi postiglo traženu razinu prodaje i dostiglo postavljene ciljeve na odabranom tržištu. Taktički marketing ili kako se još naziva marketing miks ima četiri temeljna elementa (4P): **Proizvod** ***(Product)***; **Cijena** ***(Price)***; **Mjesto/Distribucija** ***(Place/Placement)*** i **Promocija** ***(Promotion)***.

7.3. Istraživanje tržišta

Istraživanje tržišta je sustavno planiranje, prikupljanje, analiziranje i izvještavanje o podacima i nalazima relevantnima za specifičnu marketinšku situaciju u poduzeću. Marketing ne postoji bez strukturirane informacije o potrošačima i konkurenciji. Istraživanje tržišta povezuje potrošača, klijenta i javnost s marketingom poduzeća kroz informacije koje se koriste kako bi se:

- Prepoznali i definirali marketinški problemi i prilike;
- Generirale, promijenile i unaprijedile marketinške akcije ;
- Pratila marketinška uspješnost;
- Unaprijedilo razumijevanje marketinga kao procesa.

Odgovori koje želimo dobiti istraživanjem tržišta su:

- Koja je veličina ciljnog tržišta (sada i u perspektivi);
- Koji su obvezni zahtjevi tržišta;
- Koje su prepreke za ulazak na tržište;
- Tko su potencijalni kupci;
- Tko su glavni "igrači" na tržištu;
- Kako je tržište segmentirano;
- Koji su obrasci potražnje i tržišnog ponašanja;
- Koji proizvodi se traže, koje količine i kvaliteta;
- Koje su tržišne cijene i marže;
- Koji su trendovi na tržištu;
- Koji su najzastupljeniji distribucijski kanali itd.

Postoji sekundarno i primarno istraživanje tržišta.

Sekundarno istraživanje tržišta *(Desk research)* - uključuje identifikaciju i analizu relevantnih izvora informacija (pružatelji komercijalnih informacija, trgovinska udruženja, specijalizirani časopisi, organizacije za promociju izvoza i sl.). Glavni izvori sekundarnog istraživanja tržišta su: tržišni izvještaji, baze podataka, studije, ministarstva, komore, statistička analiza itd.

Primarno istraživanje tržišta je istraživanje koje se poduzima na ciljanom tržištu („na terenu").

Ciljevi primarnog istraživanja su:

- Verifikacije informacija prikupljenih sekundarnih istraživanjem;
- Precizno definiranje zahtjeva tržišta;
- Identifikacija i „snimanje" potencijalnih kupaca;
- Identifikacija agenata (posrednika), distributera, partnera na ciljnom tržištu;
- Identifikacija sajmova i drugih oblika promocije;
- Omogućavanje da se sazna sve o ciljnom tržištu „iz prve ruke";
- Određivanje realistične strategije ulaska na tržište;
- Procjena uspješnosti proizvoda na ciljnom tržištu.

7.4. Internet marketing

Potrebno je razlučiti između razliku između *offline* i *online* marketinga.

Offline marketing, standardni ili klasični marketing bazira se na oglašavanje kroz masovne medije, kao što su televizija, radio, tisak i vanjsko oglašavanje. Specifičnost *offline* marketinga je da je oglašavanje jednosmjerno, a mjerljivost rezultata je vrlo teška i neprecizna.

Internet marketing (*Online* marketing) koristi Internet kao platformu za kreiranje, distribuciju i analizu marketinških sadržaja te za oglašavanje proizvoda i usluga.

Prednosti internet marketinga su:

- **Brzi rezultati** - u vrlo kratkom roku povećat ćete posjećenost svojih web stranica, što rezultira povećanjem prodaje proizvoda ili usluga.
- **Brzo pokretanje marketinške kampanje** – internet kampanju moguće je pokrenuti u vrlo kratkom roku.
- **Prihvatljiva cijena** - atraktivne kampanje je moguće pokrenuti i za nekoliko stotina kuna.
- **Fleksibilnost / izmjenjivost** - za neznatne troškove kampanje možete mijenjati i nakon što započnu.
- **Interaktivnost** - Internet omogućava dvosmjernu komunikaciju između vas i posjetitelja.
- **Vrlo precizno ciljanje** - geografski, po interesima, spolu, godištu, edukaciji…
- **Laka mjerljivost uspješnosti** - Google Analytics, ADWords, Facebook tools…
- **Transparentnost** - za razliku od klasičnih metoda marketinga, Internet marketing je transparentan te je gotovo nemoguće manipulirati podacima.

Društvene mreže – najpoznatije društvene mreže su Facebook, Twitter, LinkedIN, Youtube, Google+… Pokazuju se kao najefikasnije platforme za Internet oglašavanje, a tome svakako pridonosi i jaki socijalni aspekt koji ih okružuje. Ljudi primarno koriste društvene mreže za komunikaciju, ali i traženje informacija o proizvodima i uslugama.

Postoje različiti modeli zakupa oglasnog prostora na Internetu:

- **Fiksno** - vremenski definirano na određenoj poziciji.
- ***Affilliate*** - posredovanje u prodaji na Internetu.
- CPA - ***CostPerAction*** - kada posjetitelj napravi neku aktivnost: ispunjavanje online formulara, preuzimanje online kataloga, prijava na mailing listu…
- CPM - ***CostPer Mille*** - za tisuću prikazivanja oglasa, može i ne mora biti vremenski limitirano
- CPC - ***CostPerClick*** - plaćanje po kliku.

Optimizacija internet stranica

Tražilice su alati preko kojih dolazimo do željenih informacija na Internetu procesom pretraživanja. Da bi informacija bila pozicionirana što više vrhu lista koje nam tražilice prikazuju, potrebno je izvršiti optimizaciju internetskih stranica, a ta se metoda naziva SEO *(Search Engine Optimization)*. Bez tražilica gotovo bi bilo nemoguće snalaziti se na Internetu. U interesu je poduzeća da korisnici dolaze do informacija o proizvodima i uslugama brzo i lako. SEO nam omogućava da na temelju različitih parametara omogućimo korisnicima da dođu do naših informacija, pri tome stalno proučavajući načine i navike kako kupci pretražuju Internet.

7.5. Gerila marketing – marketing za mala poduzeća

Marketing za mala poduzeća ili gerila marketing je nekonvencionalan marketing, idealan za mala poduzeća, koja imaju male proračune za marketing. Mali poduzetnici koji žele ostvariti brze rezultate uz minimalna ulaganja, korištenjem taktika gerila marketinga ostvaruju prepoznatljivost na tržištu i razlikovanje od konkurencije. Često su pritom najveće prepreke kod malih poduzeća – nepovjerenje u planirane aktivnosti i nestrpljivost u postizanju zadanih ciljeva.

TAJNE GERILA MARKETINGA:

- Morate biti predani marketinškom programu – PREDANOST.
- Marketinški program smatrajte investicijom – INVESTICIJA.
- Pobrinite se za dosljednost marketinškog programa – DOSLJEDNOST.
- Neka potencijalni klijenti vjeruju u vaše poduzeće – VJERA.
- Morate biti strpljivi kako biste predano ispunili preuzete obveze – STRPLJIVOST.
- Morate uvidjeti da je marketing zbroj raznolikih pomagala – RAZNOLIKOST.
- Znajte da dobit dolazi nakon prodaje, pozabavite se i post-prodajom – POSTPRODAJA.
- Vodite svoje poduzeće tako da to bude praktično klijentima – PRAKTIČNOST.
- U marketing unesite element zadivljenosti – ZADIVLJENOST.
- Mjerenjem ocijenite djelotvornost pomagala kojima se služite – MJERENJE.
- Pokažite razvijeni međuodnos s klijentima i potencijalnim klijentima redovitim javljanjem i praćenjem

stanja – MEĐUODNOS.
- Naučite se oslanjati na druge tvrtke, ali tako da se i one oslanjaju na vas – OSLANJANJE.
- Budite vješti u služenju „gerilskim oružjem" , tehnologijom - TEHNOLOGIJA.
- Marketingom se služite kako biste dobili privolu klijenata, zatim taj pristanak širite tako da dovede do prodaje – PRIVOLA.
- Prodajte sadržaj onoga što nudite, a ne stil – SADRŽAJ.
- Nakon što pripremite marketinški program, radite na njegovom širenju i jačanju tj. eskalaciji – ESKALACIJA.
- Ne počivajte na staroj slavi.

„Bit gerila marketinga je brzina i fleksibilnost, a suština gerila marketinga je u postizanje konvencionalnih ciljeva, kao što su profit zadovoljstvo kupaca nekonvencionalnim metodama, kao što je ulaganje energije umjesto novca".

Jay Conrad Levinson, "otac" gerila marketinga

Neki od alata koje koristi gerila marketing su infomedijski marketing, marketing posredstvom humanih medija i nemedijski marketing.

Infomedijski marketing koristi marketinške metode kao što su:

- Besplatno savjetovanje;
- Besplatni seminari/radionice;
- Besplatne demonstracije;
- Marketing na zabavama;
- Informativni bilteni (*newsletter*);
- E-časopisi;
- Kolumne i članci;
- Predavanja u društvima i klubovima.

Marketing posredstvom humanih medija ima manje veze sa stvarima, a više sa ljudima i idejama. Humani mediji su besplatni i imaju mogućnost preobraziti poduzeće zahvaljujući pojedinostima. Humani mediji su:

- Vaši prodavači;
- Izgled zaposlenika;
- Kontakti sa klijentima;
- Način kako pozdravljate kupca;
- Obuka prodajnog osoblja;
- Mreže (koliko ste skupili posjetnica, a ne koliko ste dali);
- Zadovoljni klijent (transformacija u stalnog klijenta);
- Zanimanje za ljude.

Nemedijski marketing zasnovan je na činjenici da dio marketinških aktivnosti ne zahtijevaju nikakav medij, niti iziskuju ikakvo financijsko ulaganje, ali zahtijevaju ulaganje vremena, energije, mašte i informacija. Aktivnosti nemedijskog marketinga su:

- **Usluga** - sve što kupac ili klijent podrazumijeva pod uslugom (služenje klijentima presudni je dio marketinga i poslovanja).
- **Publicitet i odnosi s javnošću** (besplatni članci i vijesti o vama i/ili vašem poduzeću u novinama, časopisima, biltenima, na radiju, TV-u, drugim medijima. Članke s pozitivnim publicitetom moguće je umnožiti, ubaciti u brošure, reklame i prezentacije.
- **Sajmovi i izložbe** (iznimno važna marketinška metoda. Na ovakvim skupovima naći će se mnogi ozbiljni potencijalni kupci).
- **Djelovanje u zajednici** (sudjelovanjem u životu zajednice širite mrežu poznanstva).
- **Članstvo u klubovima i društvima** (postajete prisni s važnim i utjecajnim osobama).
- **Naknadni kontakt** - marketing ne završava nakon zaključenja posla. Pošaljite kupcu unutar 48 sati pismenu zahvalu, nakon mjesec dana novu poruku ili ga nazovite, nakon 3 mjeseca izvijestite kupca o novom ili srodnom proizvodu/usluzi. Učvrstite svoj odnos s kupcem.

- **Prednosti pred konkurencijom** - ponudite ono što drugi nemaju. Naglašavajte prednosti kojih kod konkurencije nema.
- **Scenarij za dizalo** - imajte pripremljen kratki govor za slučaj da se nađete u dizalu sa najizglednijim potencijalnim kupcem.
- **Jamstvo** - jamstvom uklanjate dojam o rizičnosti koji bi vaš potencijalni kupac mogao steći.

7.6. Upravljanje odnosima s kupcima (CRM)

Upravljanje odnosima sa kupcima *(Customer Relationship Management – CRM)* je poslovna filozofija i skup strategija, programa i sustava koji se fokusiraju na identificiranje i izgradnju lojalnosti sa najvrijednijim kupcima. CRM je baziran na filozofiji da poduzeće može povećati svoju profitabilnost izgradnjom odnosa sa svojim kupcima. Upravljanje odnosima s kupcima je **poslovna strategija koja kupca stavlja na središnje mjesto**. Poduzeće stalno prilagođava svoje poslovanje kupcu zbog sve veće dostupnosti informacija, sve jače konkurencije na tržištu te rastuće pregovaračke moći kupaca u prodajnom procesu. Najvažnija zadaća poduzeća je zadovoljavanje potreba kupaca, što u konačnici znači i njihovu dugoročnu vrijednost za poduzeće. Visoki prihodi i dobit mogući su jedino, ako su potrebe kupaca u potpunosti zadovoljene. CRM je u osnovi strategija poslovanja poduzeća koja se očituje kroz ljude i procese te informacijske tehnologije. Sredstvo koje služi za ostvarenje ciljeva te strategije je CRM tehnologija. Bez CRM sustava ne bi bio moguć cjelokupan pristup klijentu, prepoznavanje potreba te zadovoljavanje potreba klijenata. Stoga možemo ustvrditi da **CRM predstavlja integriranu marketinšku, uslužnu i prodajnu strategiju**, koja nalaže zajednički rad i suradnju svih odjela poduzeća.

Poduzeće kupcima može pružiti dodanu vrijednost na sljedeće načine:

- Identificirati se sa kupcem i razumjeti njegove potrebe.
- Shvatiti ciljeve kupca.
- Razviti plan kako pomoći kupcu da ostvari svoje ciljeve.
- Kupcu davati kvalitetna i pravovremena rješenja.
- Rješenjima problema zadovoljiti i nadmašiti očekivanja kupca.
- Ponudite kupcu poslovna rješenja koja idu dalje od prodaje proizvoda ili usluga.
- Poboljšati zadovoljstvo i vjernost kupca.

Nastavno je prikazano kakav je to kupac 21. stoljeća (Slika 6).

Slika 6 Kakav je kupac u 21. stoljeću

Izvor: Obrada autora.

8. POSLOVNI PLAN

8.1. Što je Poslovni plan

Poslovni plan je nacrt budućeg poslovanja poduzetnika/obrtnika pa bi on trebao biti osobno uključen u njegovu izradu i potpuno razumjeti o čemu poslovni plan govori. Njegova je odgovornost da samostalno prikupi što više kvalitetnih informacija o svim aspektima poslovanja. No, najvažnije je da poslovni plan poduzetnik/obrtnik prije svega izrađuje zbog sebe, kako bi mogao donijeti kvalitetne poslovne odluke i time omogućio svoje uspješno poslovanje.

Bitno je predstaviti svoje poslovanje i poslovnu ideju/projekt tako da odgovorite na sljedeća pitanja:

- koji ćete proizvod proizvoditi/koju uslugu ćete pružati
- tko će biti vaši kupci
- na koji način ćete prodavati
- zbog čega će kupci kupiti vaš proizvod
- koje količine planirate prodati i po kojoj cijeni
- koliko će vas koštati proizvodnja, prodaja i marketing
- koliko vam treba sredstava za projekt i kako ćete ga financirati
- kolika će biti vaša zarada.

8.2. Preporučeni sadržaj Poslovnog plana

Hrvatska banka za obnovu i razvoj (HBOR) preporuča sljedeći sadržaj Poslovnog plana (za projekte do 700.000 kn predračunske vrijednosti ulaganja)[5].

1. PODACI O PODUZETNIKU
1.1. Opći podaci
1.2. Podaci o vlasniku/osnivaču

2. POLAZIŠTE
2.1. Nastanak poduzetničke ideje
2.2. Vizija i zadaća poduzetničkog pothvata

3. PREDMET POSLOVANJA
3.1. Opis postojećeg poslovanja
3.2. Opis poslovanja i djelatnosti u projektu

4. LOKACIJA
4.1. Opis postojeće lokacije poduzetnika
4.2. Opis lokacije projekta
4.3. Opis zaštite i utjecaja okoline

5. TEHNOLOŠKO-TEHNIČKI ELEMENTI ULAGANJA
5.1. Opis strukture ulaganja (tehnička, tehnološka)
5.2. Struktura i broj zaposlenika

6. TRŽIŠNA OPRAVDANOST
6.1. Tržište nabave
6.2. Tržište prodaje
6.3. Procjena ostvarenja prihoda – tržišta

7. FINANCIJSKI ELEMENTI PODUHVATA
7.1. Investicije u osnovna sredstva
7.2. Investicije u obrtna sredstva
7.3. Troškovi poslovanja
7.4. Proračun amortizacije

[5] Za projekte iznad 700.000 kn predračunske vrijednosti radi se Investicijska studija

7.5. Izvori financiranja
7.6. Projekcija računa dobiti i gubitaka (dohotka)
7.7. Pokazatelji učinkovitosti i financijski tok

8. ZAKLJUČNA OCJENA PROJEKTA

8.3. Opis dijelova Poslovnog plana

1. PODACI O PODUZETNIKU

1.1. Opći podaci

U ovom dijelu Poslovnog plana navode se opći podaci kao što su npr. upis u registar, podskupina djelatnosti za d.o.o. i matični broj, početak rada, razvojni put i bitni trenuci u razvoju i ako se traži preslike gore navedenog.

1.2. Podaci o vlasniku/osnivaču

U ovom dijelu Poslovnog plana piše se kratki životopis poduzetnika koji pokreće ili je nositelj postojećeg poslovanja. U životopisu treba staviti naglasak na poslove koje je poduzetnik dosada obavljao (kao dokaz znanja i vještina koje je poduzetnik stekao), te na obrazovanje (najviše završeno obrazovanje i dodatna usavršavanja). Vodite računa da navedete sljedeće podatke: iskustva na sličnim poslovima i bivše poslodavce, priznanja i diplome koje su ostvarene u dosadašnjem radu, poznavanje stranih jezika, poznavanje rada na računalu i sl.

2. POLAZIŠTE

2.1. Nastanak poduzetničke ideje

Obzirom na navedena znanja i vještine, poduzetnik ovdje treba ukratko opisati kako je došao na ideju baviti se određenom poslovnom idejom.

2.2. Vizija i zadaća poduzetničkog pothvata

Nakon definiranja stečenih znanja i vještina, te slijeda okolnosti koji su doveli do pokretanja određene poduzetničke ideje, potrebno je opisati kako se misli realizirati poduzetnički pothvat; jednokratno, do kada, u više faza, krajnji rok završetka pothvata, o čemu to ovisi, koja su moguća rješenja i slično.

3. PREDMET POSLOVANJA

3.1. Opis postojećeg poslovanja (za one koji već posluju)

U ovom dijelu Poslovnog plana treba opisati djelatnost kojom se društvo s ograničenom odgovornošću ili obrt već bavi (opis programa, kratak opis procesa te navesti najvažniju opremu, kapacitete, organizaciju poslovanja. Potrebno je navesti sjedište djelatnosti, osnivače, temeljni kapital (ako je u pitanju d.o.o.), datum osnivanja, rješenje o registraciji (broj registracije), te djelatnosti za koje je obrt ili društvo s ograničenom odgovornošću registrirano.

3.2. Opis poslovanja i djelatnosti u projektu

U ovom dijelu Poslovnog plana treba opisati djelatnost kojom će se društvo s ograničenom odgovornošću ili obrt baviti.

4. LOKACIJA

4.1. Opis postojeće lokacije poduzetnika

Potrebno je opisati i lokaciju, odnosno sjedište obrta ili društva s ograničenom odgovornošću. Ako se radi o djelatnosti koja se uglavnom obavlja izvan sjedišta onda je to potrebno objasniti, jer se svi poslovi obavljaju na mjestu koje klijent odredi, ali ako se radi o npr. trgovačkoj ili uslužnoj djelatnosti, gdje lokacija igra veliku ulogu u ostvarenju budućih prihoda, potrebno je detaljno opisati lokaciju, povezanost s glavnim cestama, imate li osigurana parkirališna mjesta za kupce i sl.

4.2. Opis lokacije projekta

Ovdje je potrebno opisati lokaciju na kojoj će se realizirati poduzetnički pothvat/projekt, ukoliko je različita od sjedišta obrta/trgovačkog društva. Ovdje je potrebno opisati utjecaj projekta na okoliš, s obzirom na narušavanje ekološke ravnoteže i štetnosti za okoliš. Potrebno je navesti i da li će projekt zahtijevati izradu Studije utjecaja na okoliš.

5. TEHNOLOŠKO-TEHNIČKI ELEMENTI ULAGANJA

5.1. Opis strukture ulaganja (tehnička, tehnološka)

Ovdje je potrebno potanko razraditi tehnološko-tehničke uvjete koji su temelj za proračun potrebnih ulaganja i očekivanih troškova poslovanja. Slijedeća stavka je opis ulaganja, odnosno točna specifikacija ulaganja. Poduzetnik u ovoj fazi poslovnog planiranja, treba imati viziju koliko mu sredstava treba za osnovna sredstva (strojevi, namještaj, aparati, računalo i sl.), a koliko za obrtna sredstva (novac na žiro-računu, zalihe repromaterijala) - *programom kreditiranja malih i srednjih poduzeća HBOR-a predviđeno je da iznos kredita namijenjen ulaganju u trajna obrtna sredstva može iznositi do 30% iznosa kredita*. U tablici koja je nastavno prikazana specificirajte Vaše ulaganje u osnovna i obrtna sredstva (Tablica 13). Prvo nabrojte sva osnovna sredstva, a zatim iznos obrtnih sredstva. Zbroj iznosi ukupno ulaganje u poslovnom poduhvatu.

Tablica 13 Investicije u osnovna i obrtna sredstva

INVESTICIJE	IZNOS (kn)	STRUKTURA (%)
Osnovna sredstva		
Obrtna sredstva		
UKUPNO		*100,00*

Izvor: Obrada autora.

5.2. Struktura i broj zaposlenika

U ovom dijelu Poslovnog plana potrebno je opisati kako će se obavljati djelatnost. Ponekad poduzetnik nema namjeru zapošljavati djelatnike, jer u početku može sam obavljati djelatnost. Ako poduzetnik ima namjeru zapošljavati djelatnike mora unaprijed odrediti koju stručnu spremu trebaju posjedovati, koje će poslove obavljati, hoće li biti zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme te koliku će mjesečnu plaću imati. Prije zapošljavanja djelatnika poduzetniku se preporuča da se raspita na Zavodu za zapošljavanje o programima sufinanciranja zapošljavanja pojedinih skupina nezaposlenih *(više informacija dostupno je na web-stranicama HZZO-a, (http://www.hzz.hr/)*. Kvalifikacijsku strukturu i broj djelatnika unesite nastavno (Tablica 14).

Tablica 14 Kvalifikacijska struktura i broj djelatnika

Zanimanje	Stručna sprema	Broj djelatnika	Mjesečna bruto plaća	Godišnja bruto plaća
1.				
2.				
3.				
UKUPNO				

Izvor: Obrada autora.

6. TRŽIŠNA OPRAVDANOST

6.1. Tržište nabave

U ovom dijelu Poslovnog plana potrebno je navesti popis dobavljača s kojima će poduzetnik surađivati. Ako se radi o više sirovina potrebnih za završetak proizvoda ili usluge, nabrojite sve dobavljače. Ako su dobavljači sa područja Republike Hrvatske, naglasite to. Planiranje nabave mora odgovoriti na nekoliko pitanja: što će se nabavljati, po kojoj cijeni (cijena sirovine direktno utječe na kvalitetu i cijenu finalnog proizvoda), od kojih dobavljača, koji su rokovi isporuke, imate li ugovorene uvjete plaćanja, koliki su troškovi nabave (prijevoz, carina, osiguranje). Vodite računa o sirovinama koje ćete držati na zalihama, jer one moraju osigurati normalan ciklus proizvodnje u određenom vremenskom razdoblju.

6.2. Tržište prodaje

Ovo je najvažniji dio Poslovnog plana, jer treba pružiti informaciju o tome što će se prodavati i po kojoj cijeni ili cijenama (napravite malu kalkulaciju i usporediti sa cijenom koju nudi konkurencija), na kojem tržištu (tržište općine, mjesta, grada, županije, Republike Hrvatske ili šire te tko su ciljni kupci (djeca, mladi, umirovljenici, pojedinci, tvrtke...).

Kod analize tržišta prodaje možete se koristiti podacima Hrvatske gospodarske komore i Hrvatske obrtničke komore (www.hgk.hr; www.hok.hr), statističkim podacima te različitim bazama podataka. Prema svim tim podacima i planu prodaje, što realnije procijenite proizvodne kapacitete i prihode koje možete ostvariti.

U ovom dijelu bi bilo dobro nabrojati konkurenciju te prednosti koje poduzetnik posjeduje u odnosu na konkurenciju.

6.3. Procjena ostvarenja prihoda – tržišta

Nastavno u tablicama napravite plan prodaje (Tablica 15) te procjenu ostvarenja prihoda od prodaje proizvoda/usluga (Tablica 16):

Tablica 15 Plan prodaje proizvoda i usluga

STRUKTURA	GODINA/KOLIČINA							Prodajna cijena (kn)
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
I. PROIZVODNJA								
Proizvod A								
Proizvod B								
Proizvod C								
II PRODAJA ROBE								
Roba A								
Roba B								
Roba C								
II. USLUGE								
Usluga A								
Usluga B								
Usluga C								

Izvor: Obrada autora.

Tablica 16 Procjena ukupnog prihoda

STRUKTURA	GODINA/IZNOS U KN						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
I. PROIZVODNJA							
Proizvod A							
Proizvod B							
Proizvod C							
II PRODAJA ROBE							
Roba A							
Roba B							
Roba C							
II. USLUGE							
Usluga A							
Usluga B							
Usluga C							
UKUPNO (kn)							

Izvor: Obrada autora.

7. FINANCIJSKI ELEMENTI PODUHVATA

7.1. Investicije u osnovna sredstva

U točki 5. je bilo potrebno opisati proces obavljanja djelatnosti te napraviti specifikaciju ulaganja. Iz tablice u kojoj ste specificirali Vaše ulaganje, treba izdvojiti samo ulaganja u osnovna sredstva *(dugotrajna materijalna imovina imovina: npr. strojevi, namještaj, oprema, aparati i sl. ili dugotrajna nematerijalna imovina: npr. patenti, licence i sl.)*, što je prikazano nastavno (Tablica 17).

Tablica 17 Investicije u osnovna sredstva

INVESTICIJE U OSNOVNA SREDSTVA	IZNOS (kn)
I. Dugotrajna materijalna imovina	
1. Zemljište	
2. Građevinski objekti	
2.1. Nova gradnja	
2.2. Dogradnja	
3. Oprema	
4. Vozila	
5. Poslovni inventar	
6. Osnivačka ulaganja	
6.1. Projekti	
6.2. Predujmovi zajmova	
6.3. Ostali troškovi	
II. Dugotrajna nematerijalna imovina	
1. Patenti	
2. Licence	
3. Ostala dugotrajna nematerijalna imovina	
UKUPNO	

Izvor: Obrada autora.

7.2. Investicije u obrtna sredstva

U točki 5. u tablici u kojoj ste specificirali Vaše ulaganje, naveli ste i kolika obrtna sredstva želite investirati u poduzetnički poduhvat. Vodite računa da ostavite prostora i za trajna obrtna sredstva (sredstva koja ćete trajno imati na raspolaganju u tvrtki za kupovinu repromaterijala i plaćanje dospjelih obveza). Potrebe za trajnim obrtnim sredstvima po godinama projekta izračunati ćete najlakše ako se koristite formulom:

UKUPNI TROŠKOVI POSLOVANJA-AMORTIZACIJA+POREZ NA DOBIT/ PROSJEČNI KOEFICIJENT OBRTAJA

Prosječni koeficijent obrtaja je podatak, koji nam daje informaciju koliko se puta poslovni ciklus ponovi od njegovog početka do kraja u jednoj godini.

Pri određivanju prosječnog koeficijenta obrtaja obrtnih sredstava usporedite prosječno vrijeme plaćanja dobavljača i naplate potraživanja. Ako su ta vremena ujednačena, prosječni koeficijent obrtaja jednak je koeficijentu obrtaja zaliha. Pod zalihama se podrazumjevaju zalihe materijala, trgovačke robe, proizvodnje u tijeku i zalihe gotovih proizvoda. Koeficijent obrtaja će najvjerojatnije biti između 6 i 12. Podijelite s njim spomenuti iznos troškova poslovanja i imat ćete procjenu investicija u obrtna sredstva.

7.3. Troškovi poslovanja

Procjena troškova poslovanja kreće od troškova koje ste već izračunali u prethodnim podnaslovima Poslovnog plana. U točki 5.2 ste procijenili troškove osoblja (bruto plaće vlasnika i djelatnika). Na ove troškove dodajte i sve ostale troškove koji se mogu pojaviti u Vašoj djelatnosti i tako ćete dobiti ukupne troškove Vašeg poslovanja. Struktura troškova poslovanja prikazana je nastavno (Tablica 18).

Tablica 18 Struktura troškova poslovanja

STRUKTURA	GODINA						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. MATERIJALNI TROŠKOVI (1.1.+1.2.+1.3.+1.4.+1.5.)							
1.1. Sirovine							
1.2. Materijal							
1.3. Energija							
1.4. Gorivo							
1.5. Ostali materijalni troškovi							
2. VRIJEDNOST ROBE							
3. TROŠKOVI USLUGA (3.1.+3.2.)							
3.1. Proizvodne usluge							
3.2. Ostale usluge							
4. NEMATERIJALNI TROŠKOVI (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)							
4.1. Osiguranje							
4.2. Promidžba							
4.3. PTT							
4.4. Ostali nematerijalni troškovi							
5. PLAĆE (5.1.+5.2.)							
5.1. Bruto plaće djelatnika							
5.2. Porez i doprinos vlasnika							
6. KAMATE							
7. UKUPNI TROŠKOVI (1.+2.+3.+4.+5.+6.)							

Izvor: Obrada autora.

Amortizaciju i kamate na kredite izračunat ćemo u slijedećim točkama, a sve troškove koje ima Vaša djelatnost, a nisu nabrojani u tablici, svrstajte u redak **ostali troškovi**.

7.4. Proračun amortizacije

Amortizacija je trošak za Vašu tvrtku, ali taj novac ne odlazi sa Vašeg žiro-računa (ne predstavlja novčani odljev, jer ju nikome ne plaćate). Amortizacija se računa sukladno čl. odredbama Zakona o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14, 50/16, 115/16, 106/18). Proračun amortizacije prikazan je nastavno (Tablica 19).

Tablica 19 Proračun amortizacije

Nabavna vrijednost osnovnih sredstava	Vijek trajanja osnovnog sredstva	Amortizacijska stopa	Godišnji iznos amortizacije (u kn)
1. Zemljište			
2. Građevinski objekti			
3. Oprema			
4. Dugogodišnji nasadi			
5. Osnovno stado			
6. Osnivačka ulaganja			
7. Ostala sredstva			
UKUPNO:			

Izvor: Obrada autora.

Godišnje amortizacijske stope

- Godišnje amortizacijske stope utvrđuju se prema amortizacijskom vijeku za svrhe oporezivanja.
- Nastavno prikazane godišnje amortizacijske stope (Tablica 20) mogu se podvostručiti.

Tablica 20 Amortizacijske stope za pojedine vrste dugotrajne imovine

Red. br.	Opis	Amortizacijski vijek (u godinama)	Stopa amortizacije
1	za građevinske objekte i brodove veće od 1000 BRT	20	5%
2	za osnovno stado, osobne automobile	5	20%
3	za nematerijalnu imovinu, opremu, vozila, osim za osobne automobile, te za mehanizaciju	4	25%
4	za računala, računalnu opremu i programe, mobilne telefone i opremu za računalne mreže	2	50%
5	za ostalu nespomenutu imovinu	10	10%

Izvor: Obrada autora.

Što treba znati o amortizaciji

- Amortizira se dugotrajna materijalna i nematerijalna imovina.
- Dugotrajnom materijalnom i nematerijalnom imovinom smatraju se stvari i prava čiji je pojedinačni trošak nabave veći od 3.500 kn i vijek trajanja duži od godinu dana.
- Amortizaciji ne podliježe zemljište, šuma i slična obnovljiva prirodna bogatstva, financijska imovina, spomenici kulture te umjetnička djela.
- Trošak amortizacije predmeta dugotrajne imovine priznaje se u porezni rashod od prvoga dana mjeseca koji slijedi nakon mjeseca u kojem je dugotrajna imovina stavljena u upotrebu.
- Amortizacija dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine priznaje se kao rashod u svoti obračunanoj na trošak nabave po linearnoj metodi primjenom godišnjih amortizacijskih stopa.

- Amortizacija za osobne automobile i druga sredstva za osobni prijevoz priznaje se do 400.000 kn troška nabave po jednom sredstvu. Ako trošak nabave premašuje navedenu svotu, amortizacija iznad navedene svote priznaje se samo ako sredstvo služi isključivo za registriranu djelatnost najma ili prijevoza.
- Dugotrajna se imovina, i nakon što je u cijelosti otpisana, zadržava u evidenciji do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.
- Ne priznaju se rashodi amortizacije za imovinu kojom se ne obavlja djelatnost.
- Ne priznaje se kao porezni rashod amortizacija obračunata na otpisanu dugotrajnu imovinu.

7.5. Izvori financiranja

U ovom dijelu je potrebno razgraničiti vlastita sredstva koja poduzetnik unosi u investiciju, od kreditnih sredstava, koja je zatražio putem pojedine financijske institucije ili nekog drugog dostupnog programa kreditiranja (npr. Hrvatske banke za obnovu i razvoj, doznajte više na www.hbor.hr, i Hrvatske agencije za malo gospodarstvo i investicije, doznajte više na poveznici www.hamagbicro.hr. Potrebno je navesti uvjete kreditiranja (kamatna stopa, poček, rok otplate, traženi iznos, anuitete).

Nastavno je dan prikaz strukture izvora i plana financiranja (Tablica 21) te usklađenost ulaganja i izvora financiranja (Tablica 22).

Tablica 21 Struktura izvora financiranja i plan financiranja

STRUKTURA/MJESEC	UKUPNO (kn)
1. VLASTITA SREDSTVA	
1.1. Novac - gotovina	
1.2. Stvari - prava	
1.2.1. Zemljište	
1.2.2. Građevinski objekt	
1.2.3. Oprema - strojevi	
1.2.4. Oprema – inventar	
1.2.5. Vozila	
1.2.6. Patenti - Softver	
2. SREDSTVA ULAGAČA	
3. DUGOROČNI ZAKUP	
4. KREDITI	
4.1. Bankarski kredit	
4.2. Ostali krediti	
4.2.1. Dobavljači	
4.2.2. Kupci	
4.2.3. Ostali	
UKUPNO (1+2+3+4)	

Izvor: Obrada autora.

Tablica 22 Usklađenost investicija i izvora financiranja

STRUKTURA	UKUPNO (kn)
A. INVESTICIJE	
1. Osnovna sredstva	
2. Obrtna sredstva	
B. IZVORI FINANCIRANJA	
3. Vlastita sredstva	
4. Sredstva suulagača	
5. Dugoročni zakup	
6. Kreditna sredstva	
RAZLIKA (A – B)	

Izvor: Obrada autora.

7.5. Projekcija računa dobiti i gubitaka (dohotka)

Sada kada imamo izračunate prihode i razrađene troškove, trebamo samo sučeliti jedne i druge kako bismo dobili iznos dobiti. Struktura računa dobiti i gubitka prikazana je nastavno (Tablica 23).

Tablica 23 Račun dobiti i gubitka

GODINA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
A. UKUPAN PRIHOD (1+2+3)							
1. Prihodi proizvoda							
2. Prihodi od usluga							
3. Ostali prihodi							
B. UKUPNI RASHODI (4+5+6+7+8+9+10)							
4. Materijalni troškovi							
5. Nabavna vrijednost robe							
6. Troškovi usluga							
7. Nematerijalni troškovi							
8. Amortizacija							
9. Bruto plaće							
10. Kamata							
C. BRUTO DOBIT (A-B)							
11. Porez na dobit (dohodak)							
NETO DOBIT (C-11)							

Izvor: Obrada autora.

7.6. Pokazatelji učinkovitosti i financijski tok

U ovoj posljednoj točki Poslovnog plana, potrebno je izračunati nekoliko pokazatelja, po unaprijed određenim formulama. U formule treba unijeti podatke koje ste dobili računanjem u Računu dobiti i gubitka, te planiranim brojem djelatnika koje želite zaposliti.

- Ukupna investicija / broj zaposlenih =
- Investicija u osnovna sredstva / broj zaposlenih =
- Bruto dobit x 100 / ukupne investicije =
- Neto dobit x 100 / ukupne investicije =
- Bruto plaće / broj zaposlenih =

8. ZAKLJUČNA OCJENA PROJEKTA

U zaključnoj ocjeni potrebno je ukratko sažeti sve dosada navedeno u Poslovnom planu. Istaknite broj osoba koje želite zaposliti, prihode koje planirate ostvariti te ocjene pokazatelja učinkovitosti.

9. IZVORI FINANCIRANJA

Poduzetniku na početku uvijek trebaju određena financijska sredstva kako bi pokrenuo vlastiti poduzetnički pothvat. Izvori financiranja su različiti i nose različite rizike, koje je potrebno dobro analizirati prije pokretanja poslovanja. Prije sklapanja bilo kakvog dogovora o financiranju poduzetničkog pothvata, potrebno je da poduzetnik napravi precizne financijske projekcije, kako bi mogao odrediti dugoročnu i kratkoročnu potrebu za financijskim sredstvima.

Ovisno o tome da li se stvaraju dužnički odnosi i da li je poduzetnik dužan vratiti pozajmljena sredstva izvori financiranja poslovnog (poduzetničkog) pothvata dijele se na vlastite i tuđe izvore financiranja. S obzirom na ročnost, izvore financiranja dijelimo na: kratkoročne (rok povrata do jedne godine) i dugoročne (rok povrata preko jedne godine).

Vlastiti izvori financiranja poslovnog pothvata

Vlastiti izvori financiranja su oni izvori gdje se ne stvaraju dužnički odnosi i poduzetnik nije dužan vratiti sredstva, već **investitor dobija (su)vlasnički udjel u poduzeću**.

Uobičajeni vlastiti izvori financiranja su:

- Poduzetnik, rodbina i prijatelji;
- Poslovni anđeli;
- Fondovi rizičnog kapitala;
- Velika poduzeća;
- Društva za ulaganje u mala poduzeća;
- Tržište vrijednosnih papira - emisija dionica.

Tuđi izvori financiranja poslovnog pothvata

Tuđi izvori financiranja su oni izvori gdje se se stvaraju dužnički odnosi i gdje je poduzetnik dužan vratiti pozajmljena sredstva u ugovorenom roku, uz ugovorenu financijsku naknadu.

Uobičajeni tuđi izvori financiranja su:

- Banke;
- Leasing društva;
- Faktoring;
- Dobavljači;
- Kupci;

- Tržište vrijednosnih papira (emisija obveznica, kratkoročnih zapisa);
- Državne institucije (Hrvatska banka za obnovu i razvoj i HAMAG-BICRO);
- Kreditno-jamstveni (garantni) fondovi;
- ESIF krediti i ESIF jamstva;
- Ostali izvori...

Kako poduzetnik može dokazati da je kvalitetan zajmoprimac?

- Realno procjenjuje buduće rezultate poslovanja;
- Kvalitetno upravlja novčanim tokovima poduzeća;
- Podmiruje obveze po kreditu u roku;
- Transparentno iskazuje podatke o poslovanju (financijski izvještaji);
- Nudi kvalitetne instrumente osiguranja.

Kreditni rejting (bonitet) poduzeća

Faktori koji utječu na određivanje kreditnog rejtinga (boniteta) poduzeća su:

- Poslovni plan / Investicijska studija;
- Pozicija poduzeća na tržištu;
- Kvaliteta menadžmenta;
- Financijski pokazatelji poslovanja poduzeća (kvantitativna ocjena);
- Urednost u izmirivanju obveza prema Banci;
- Urednost u podmirivanju obveza prema dobavljačima;
- Naplata potraživanja (kvalitativna ocjena).

Prilog 1: POPIS TABLICA

Tablica 1 Šalteri servisa HITRO.HR u Šibensko-kninskoj županiji 8
Tablica 2 Adresa i kontakti Ureda državne uprave za Šibensko-kninsku županiju 10
Tablica 3 Razlike između obrta i trgovačkog društva 14
Tablica 4 Osnovni porezi u RH (od 1.1.2019.g.) 22
Tablica 5 Porezne stope poreza na dohodak 23
Tablica 6 Iznosi osobnih odbitaka 23
Tablica 7 Neoporezivi primici 24
Tablica 8 Osnovni doprinosi iz plaće i na plaću 25
Tablica 9 Shema obračuna plaće 26
Tablica 10 Primjer obračuna dohotka po ugovoru o radu 29
Tablica 11 Obračun dohotka po Ugovoru o djelu – primjer 30
Tablica 12 Obračun dohotka po Ugovoru o autorskom djelu – primjer 30
Tablica 13 Investicije u osnovna i obrtna sredstva 39
Tablica 14 Kvalifikacijska struktura i broj djelatnika 39
Tablica 15 Plan prodaje proizvoda i usluga 40
Tablica 16 Procjena ukupnog prihoda 41
Tablica 17 Investicije u osnovna sredstva 42
Tablica 18 Struktura troškova poslovanja 43
Tablica 19 Proračun amortizacije 44
Tablica 20 Amortizacijske stope za pojedine vrste dugotrajne imovine 44
Tablica 21 Struktura izvora financiranja i plan financiranja 45
Tablica 22 Usklađenost investicija i izvora financiranja 46
Tablica 23 Račun dobiti i gubitka 46

Prilog 2: POPIS SLIKA

Slika 1 Vrste trgovačkih društava u RH 4
Slika 2 Koraci u osnivanju trgovačkog društva putem servisa HITRO.HR 7
Slika 3 Vrste obrta 9
Slika 4 Proces registracije obrta 10
Slika 5 Osnivanje zadruge u koracima 19
Slika 6 Kakav je kupac u 21. stoljeću 36

Naziv projekta: **"Razvoj partnerskog vijeća za tržište rada Šibensko-kninske županije faza III",** kodni broj UP.01.3.01.0083

Nositelj projekta:

Razvojna agencija Šibensko-kninske županije

Partneri na projektu:

Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Šibenik

Šibensko-kninska županija

Srednja škola Lovre Montija

Ured HGK za područja posebne državne skrbi Knin

Kontakt:

Javna ustanova Razvojna agencija Šibensko-knisnke županija

Velimira Škorpika 6, 22000 Šibenik

Tel: 00 385 (0) 022/217-113

Fax: 00 385 (0) 022/217-114

Email: rra@rra-sibenik.hr

www.rra-sibenik.hr

www.pvtr-skz.com.hr

Za više informacija o fondovima Europske unije posjetite stranice:

https://strukturnifondovi.hr/

https://efondovi.mrrfeu.hr

http://www.esf.hr/

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost Javne ustanove Razvojne agencije Šibensko – kninske