

MINISTARSTVO ZA OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO  
u suradnji s  
HRVATSKOM GOSPODARSKOM KOMOROM

**VODIČ ZA  
MALA I SREDNJA  
TRGOVAČKA  
DRUŠTVA**

**MINISTARSTVO ZA OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO**  
**u suradnji s**  
**HRVATSKOM GOSPODARSKOM KOMOROM**

# **VODIČ ZA MALA I SREDNJA TRGOVAČKA DRUŠTVA**

**ZAGREB, 2003**

**Nakladnik**  
**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO ZA OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO**  
u suradnji s  
**HRVATSKOM GOSPODARSKOM KOMOROM**

**Glavna urednica**  
Sanja Želinski Matunec

**Autori**  
Jasenska Gleđa, Marina Lang Perica, Ivan Marijanović, Veljko Pauš,  
Boja Stanković, Vesna Štefica, Lidija Švaljek

**Recenzent**  
Ivan Knok

**Lektor**  
Snježana Matek-Sačar

**Ilustracije**  
Otto Reisinger

**Grafički urednik**  
Mario Đurasović

**Tisak**  
GIPA d.o.o. Zagreb  
Magazinska 11  
e-mail: tiskara@gipa.hr

**Naklada**  
5000 primjeraka

ISBN 953-98886-1-1

CIP - Katalogizacija u publikaciji  
Nacionalna i sveučilišna knjižnica - Zagreb

UDK 65.012(035)  
347.72.02.(497.5)(035)

VODIČ za mala i srednja trgovačka  
društva / <autori Jasenka Gleđa... <et al. ; ilus-  
tracije Otto Reisinger>. - Zagreb : Ministarstvo za  
obrt, malo i srednje poduzetništvo Republike  
Hrvatske i Hrvatska gospodarska komora, 2003.  
Bibliografija.

ISBN 953-98886-1-1 (Ministarstvo)

1. Gleđa, Jasenka  
I. Poduzetništvo -- Priručnik  
II. Trgovačka Društva -- Osnivanje

431229030

## Predgovor

Nebrojeno je puta rečeno da je poduzetništvo pokretač razvoja. Razlog je tome što ono stvara novu vrijednost i zapošljava ljude. Malo gospodarstvo Republike Hrvatske tu je tvrdnju proteklih godina dokazalo na djelu, u najvećoj mjeri pridonoseći povećanju zapošljavanja.

Uz obrtnike kao najbrojnije subjekte, koji su ostvarili najveći porast zapošljavanja, sastavni su dio maloga gospodarstva mala i srednja trgovačka društva. Njihova je uloga neprocjenjiva jer od svih oblika poduzetništva u malom gospodarstvu još imaju najznačajniji udio u zapošljavanju.

Svaki od oblika poduzetništva ima svoje prednosti pred drugima, stoga budući poduzetnik treba pažljivo procijeniti svoj specifičan položaj i sve okolnosti, a zatim odabrati ono što mu najviše odgovara. Kako bismo mu taj izbor olakšali, pripremili smo sve osnovne informacije potrebne za osnivanje i vođenje trgovačkog društva na jednome mjestu, u ovom vodiču.

Vodič je dio biblioteke priručnika Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo namijenjenih postojećim ili budućim poduzetnicima u malom gospodarstvu. Do sada su objavljeni Priručnik za obrt, Vodič za inovatore poduzetnike i Vodič za izvoznike. Ovih dana iz tiska izlazi i Priručnik za izvoz.

Nadam se da će sve ove publikacije pomoći u donošenju pravilne odluke, postojećim društvima pomoći da budu uspješna u poslovanju, a onima koji tek ulaze u poduzetništvo i pritom odabiru trgovačko društvo kao oblik svog poduzetničkog djelovanja olakšati te prve korake.

MINISTAR  
Željko Pecek  


# Sadržaj

## **1. Uvod ..... 9**

## **2. Pristup poduzetničkom pothvatu ..... 11**

2.1. Poduzetnik postupno .....	12
2.2. Od ideje do poslovne prigode .....	16
2.3. Priprema poslovnog plana .....	19
2.4. Ispitivanje tržišta .....	20
2.5. Pomoć stručnjaka .....	21
2.6. Poslovni prostor .....	22
2.7. Suradnici .....	23
2.8. I još nešto .....	24

## **3. Trgovačko društvo ..... 27**

3.1. Trgovačko društvo - pravna osoba .....	27
3.2. Oblici trgovačkih društava .....	30
3.2.1. Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) .....	30
3.2.2. Dioničko društvo ( d.d.) .....	33
3.2.3. Javno trgovačko društvo (j.t.d.) .....	37
3.2.4. Komanditno društvo( k.d.) .....	39
3.2.5. Gospodarsko interesno udruženje (g.i.u.) .....	41
3.3. Postupak osnivanja trgovačkog društva .....	41
3.4. Posebne sektorske dozvole .....	47
3.5. Podružnica .....	60
3.6. Trgovac pojedinac .....	62
3.7. Postupak osnivanja predstavništva .....	63

## **4. Poslovni plan ..... 67**

4.1. Sažetak projekta .....	69
-----------------------------	----

4.2. Informacija o poduzetniku .....	70
4.3. Analiza tržišta .....	71
4.4. Opis tehnologije .....	75
4.5. Lokacijska analiza .....	76
4.6. Plan ulaganja .....	76
4.7. Plan prihoda .....	78
4.8. Kalkulacija troškova .....	79
4.9. Financijski pokazatelji .....	84

## **5. Oporezivanje .....** **89**

5.1. Oporezivanje dobiti .....	89
5.2. Porezne olakšice, oslobođanja i poticaji .....	92
5.3. Prijava poreza na dobit .....	95
5.4. Oporezivanje dodane vrijednosti .....	96
5.5. Oporezivanje dohotka (primitaka) fizičkih osoba .....	100
5.6. Posebni porezi (akcize) .....	105

## **6. Računovodstvo .....** **107**

6.1. Osnovne kategorije računovodstva .....	108
6.2. Poslovne knjige .....	111

## **7. Poticajne mjere u poduzetništvu .....** **115**

7.1. Potporne institucije .....	118
7.2. Poticajni programi (potpore) .....	122
7.3. Povlastice za ulaganja u poduzetništvo .....	124
7.4. Financiranje (kreditiranje) .....	129
7.4.1. Programi kreditiranja Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo .....	132
7.4.2. Programi kreditiranja Hrvatske banke za obnovu i razvitak .....	134

7.5. Jamstva za poduzetnike .....	135
7.5.1. Jamstva za poduzetničke kredite .....	135
7.5.2. Osiguranje naplate potraživanja u inozemstvu .....	138

## **8. Prilozi .....** **141**

8.1. Adresar .....	141
8.2. Popis literature .....	177

## UVOD

Vodič za mala i srednja trgovačka društva jedan je u nizu priručnika Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo. Njihovim izdavanjem nastoji se poduzetnicima i onima koji će to tek postati, pružiti stručnu pomoć u upoznavanju s osnovama poduzetništva i načina poslovanja u trgovačkim društvima.

Vodičem su obuhvaćene osnovne informacije o tome što sve treba pripremiti i učiniti da bi netko postao poduzetnik, te što sve treba upoznati da bi se uspješno vodilo jedno trgovačko društvo. Pripremljen je tako da nudi jednostavne odgovore na najčešće nedoumice i pitanja o tome što, gdje i kako učiniti. Namijenjen je prvenstveno onima koji tek kreću u poduzetništvo i pri tome su kao oblik svog djelovanja odabrali trgovačko društvo, ili pak još nisu odlučili o obliku registracije, te traže informacije potrebne za donošenje takve odluke. Zbog svoje jednostavnosti i sveobuhvatnosti, vrlo dobro će poslužiti i već postojećim poduzetnicima u trgovačkim društvima koji traže odgovore na neka dodatna pitanja.

Sadržaj Vodiča podijeljen je u šest tematskih cjelina.

- U poglavlju »Pristup poduzetničkom pothvatu« opisuje se postupak pripreme za ulazak u poduzetništvo i pitanja o kojima treba donijeti odluke prije početka.
- Slijedi pregled oblika trgovačkih društava i dodatnih mogućnosti registracije, uz navođenje njihovih osnovnih karakteristika, sličnosti i razlika.
- Poslovni plan neizbježan je kod pokretanja poduzetničkog pothvata i upućuje na razloge za njegovu izradu, te objašnjava osnovne dijelove plana na koje treba obratiti posebnu pažnju i koje poduzetnik treba promisliti i pripremiti.
- Svaki poduzetnički pothvat za cilj ima ostvarenje dobiti, a uz dobit je vezano i njeno oporezivanje, pa se ovim poglavljem obrađuju osnovna pitanja oporezivanja dobiti i dodatne vrijednosti, ali i oporezivanja dohotka te posebnih poreza.
- Računovodstvo omogućuje praćenje poslovnih događaja i uspješnosti poduzetničkog pothvata, te poduzetniku daje potrebne podatke



za donošenje odluka, pa se svaki poduzetnik mora naučiti njime koristiti.

- Posljednje poglavlje daje pregled poticajnih mjera koje poduzetnici mogu koristiti, te upućuje za koje su namjene predviđene, kada se i na koji način mogu koristiti, te kome se treba obratiti.

Poseban prilog Vodiča je adresar koji sadrži popis korisnih adresa za dodatne informacije prilikom osnivanja trgovačkog društva, traženja konkretne pomoći ili dodatnih informacija. Uz pregled adresa i brojeva telefona, dan je i pregled web adresa radi omogućavanja bržeg i lakšeg pristupa informacijama. Kako su promjene ovakve vrste podataka vrlo česte, moguće je da su već tijekom tiska Vodiča zastarjeli, te preporučujemo njihovu provjeru.

Vodič je nastao kao rezultat suradnje Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo i Hrvatske gospodarske komore. Zahvaljujem svim djelatnicima obiju institucija, autorima i svima koji su pridonijeli njegovu ostvarenju. Nadam se da će korisno poslužiti onima kojima smo ga namijenili, te da će njihove primjedbe i prijedlozi pomoći da izdžće izdanje bude još bolje.

Urednica

Sanja Želinski Matunec

## 2. PRISTUP PODUZETNIČKOM POTHVATU

Poduzetništvo možemo najjednostavnije usporediti sa šahom. Potrebno je pažljivo planirati svaki potez. Naravno, najvažniji je onaj prvi, ali ako se i pogriješi u toku igre može se ponovno steći prednost nad protivnikom, u našem slučaju prednost pred konkurencijom.

A tko su poduzetnici? Znamo li doista tko su ti ljudi, koje ih osobine krase? Ne postoji jednostavan i univerzalni odgovor na to pitanje jer je teško zamisliti raznovrsniju skupinu ljudi koji su imali jaku motivaciju i želju za uspjehom.

### Tko je poduzetnik i koje ga osobine krase?

U današnjim uvjetima poslovanja **poduzetnik je postao nositelj rizika poslovnog pothvata**. Promijenio se način rada, poslovni običaji, opće okruženje, ali je kao bitna poduzetnička značajka ostala spremnost da se kombiniranjem modernih tehnologija, znanja i tržišnih prigoda uđe u poslovne pothvate koji donose profit, a to je konačni cilj svakog poduzetnika.

Danas doista nije teško postati poduzetnikom, ali nas zanimaju samo uspješni poduzetnici. Na žalost, mnogi poduzetnički pothvati završavaju neuspjehom. Kako biste izbjegli neke zamke na putu do uspjeha, provjerite koje od sljedećih osobina i znanja posjedujete:

- sposobnost za svestrano osmišljavanje i planiranje poslovnih aktivnosti
- sposobnost inicijative i inovativnog razmišljanja
- znanje kako motivirati ljude, doista ih slušajući i razumijevajući što vam govore
- znanje prenošenja odgovornosti uz diskretnu kontrolu
- sistematičnost, strpljivost i upornost
- na optimalan način upravljati ljudskim, financijskim i materijalnim resursima te informacijama
- sposobnost održavanja opće kontrole poslova

- spremnost na život u neizvjesnosti i sa stresom
- sposobnost prihvaćanja načela pogreške i neuspjeha
- povjerenje u svoje sposobnosti i vjerovanje da možete prevladati nepredvidljive zapreke

### **Ne zaboravite i dvije važne pretpostavke:**

- povjerenje u planirani pothvat
- spremnost na disciplinu i naporan rad

### **Također, potrebno je:**

- postojanje potražnje za vašim proizvodom
- poznavanje posla koji pokrećete
- kvalitetno obavljanje posla
- priprema poslovnog plana
- financijska sredstva

Na kraju, ipak, bez obzira na to koliko vas navedenih osobina krasi, samo vi možete odlučiti jeste li spremni za poduzetnički pothvat ili ne.

## **2.1 PODUZETNIK POSTUPNO**

Ako ocijenite da niste potpuno spremni za pokretanje vlastitog posla, možete se odlučiti za postupno poduzetništvo ili poduzetništvo s međukorakom. Obično se ulažu minimalna vlastita sredstva ili se ne ulaže uopće, pa su rizici minimalni. Rad se organizira tako da imate velike mogućnosti za učenje i stjecanje samostalnosti u radu.

### **Predstavništvo**

Rad u predstavništvu omogućuje samostalni rad na regionalnom tržištu.

Predstavništvo u Hrvatskoj može osnovati strana osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost te nacionalna ili međunarodna gospodarska udruga.

Predstavništvo se može osnovati radi istraživanja tržišta, obavljanja promidžbenih i informativnih poslova te radi svoga predstavljanja.

*Predstavništvo nema status pravne osobe i smatra se dijelom osnivača. Ono ne može obavljati poslove iz djelatnosti osnivača odnosno ugovarati poslove za osnivača, nego obavlja poslove po nalogu osnivača.*

Iznimno predstavništva stranih zračnih prijevoznika mogu obavljati i prodaju prijevoznih dokumenata u skladu s međudržavnim ugovorima koje je sklopila Hrvatska i međunarodnim konvencijama.

Predstavništvo posluje pod tvrtkom osnivača s naznakom da je riječ o predstavništvu. Strana osoba koja ima predstavništvo u Hrvatskoj može osnovati jedan ili više ogranaka tog predstavništva.

Predstavništvo se upisuje u *Registar predstavništava stranih osoba* u Hrvatskoj, koji se vodi u *Ministarstvu gospodarstva* i može početi raditi tek nakon upisa u Registar.

## **Zastupništvo**

Strana pravna osoba može povjeriti zastupanje odnosno obavljanje poslova u ime i za račun domaćoj pravnoj osobi koja treba biti registrirana za obavljanje gospodarske djelatnosti. Može se zastupati samo jedna tvrtka za istu vrstu robe, ili više tvrtki za različite, međusobno nekonkurentne robe. Međusobni odnosi uređuju se ugovorom na najmanje godinu dana.

## **Franšiza**

Franšiza je ugovorom uređen odnos između dvaju partnera, pri čemu jedan ustupa drugom pravo da u svojem poslovanju koristi njegovu uhdanu marku radi prodaje određenog proizvoda ili usluge.

Međunarodna franšizantska udruga (International Franchise Association) definira franšizu ovako:



*Franšiza je trajni odnos između franšizanta i franšizora u kojemu je ukupni zbroj franšizorovih znanja, imidža, uspjeha, proizvodnje i marketinških tehnika dan franšizantu uz nadoknadu.*

Na taj način franšizant dobije već oblikovano poduzeće i ne mora ga graditi od nule, korak po korak. Njegovo je poduzeće kopija svih istih takvih u franšizorskom lancu. Uz naknadu, franšizant dobije stručnu pomoć, koja bi inače bila preskupa zasebno za njegovo poduzeće, kao što je:

- marketinška strategija, s naglaskom na oglašavanje
- početno obučavanje zaposlenika i menadžmenta
- uređivanje lokala i nabava opreme
- standardizirana poslovna politika i postupci
- centralizirana nabava uz uštedu
- trajno menadžmentsko savjetovanje
- lokacijski odabir i savjet
- pregovori o zakupnini
- financiranje

### **Franšiza odgovara poduzetnicima koji:**

- ne sagorijevaju od vlastitih ideja, ali su uporni i marljivi
- imaju menadžerske vještine, nešto kapitala ili vlastitu lokaciju
- neće biti frustrirani nedostatkom autonomije

Franšiza *objedinjuje* želju za posjedovanjem malog poduzeća s menadžmentskim vještinama velikog poduzeća.

Franšizam je koristan ne samo franšizantu, nego i franšizoru jer mu omogućuje da brzo raste uporabom novca drugih ljudi, kao i širenje u one krajeve gdje vjerojatno ne bi imao lokacije za razvoj.

Međunarodna franšizantska udruga predviđa da će franšizam uskoro prevladavati u maloprodaji. Franšizam je snažno razvijen u uslugama, a manje u proizvodnji, te je danas već osvojio većinu gospodarskih grana.

Ovo pokazuje da je franšizam često najbolji put do uspjeha jer je postotak neuspjeha vrlo mali, budući da veća organizacija štiti franšizanta dajući mu smjernice i određujući standarde.

Franšiza je vrlo popularna u svijetu jer primatelj franšize uz dobivenu stručnu pomoć i savjete s poznatom markom lakše plasira robu ili uslugu, a davatelj franšize umjesto u nove poslovne jedinice ulaže u razvoj i marketing.

Ugovor se sklapa dugoročno, a primatelj franšize plaća ugovorenu pristupninu i mjesečnu naknadu. Stoga se dobro informirajte o davatelju franšize i ugovoru koji potpisujete.

## **2.2. OD IDEJE DO POSLOVNE PRIGODE**

### **Ideja**

Najčešće je pitanje potencijalnih poduzetnika: "A čime da se bavim?". Nemoguće je dati konkretni odgovor i savjet za pokretanje bilo kojeg posla, jednostavno možemo reći: koliko ljudi, toliko i ideja.

Međutim, unaprijed treba znati neke osnovne stvari:

- Ne očajavajte ako vam na pamet ne pada ništa originalno. Uobičajeno je u svijetu da se već poznate ideje malo prilagode trenutnoj situaciji i da mogu postići uspjeh.
- Ne odbacujte olako luckaste ideje. Jedan od najprodavanijih proizvoda - spajalica za papir - nastala je dok se njezin izumitelj igrao komadićem žice čekajući autobus.
- Ideju možete "uloviti" za posjeta sajmovima i izložbama, smotrama inovatora, u razgledavanju trgovina ili praćenjem što se uvozi.

Pri pokretanju posla imajte na umu i sljedeće:

- odaberite posao u kojem ćete uživati radeći. Teško je očekivati da ćete biti uspješni u poslu koji vas ne zanima
- odaberite posao koji najbolje znate raditi. Naravno, uvijek možete naučiti novi posao, ali to zahtijeva više vremena i truda jer istodobno pokrećete posao i učite ga raditi

- odaberite posao koji ima velike izgleda za povrat uloženi sredstava i profit

Međutim, ako poduzetnik ima samo ideju, a nema kapitala za pokretanje poslovanja, tada se ni najbolja poduzetnička ideja neće moći ostvariti. I obratno. Ali isto tako veliki broj poslova propada ili ne daje očekivane učinke zbog nedovoljnog znanja o pokretanju i vođenju posla te o potrebnoj tehnologiji.

Dopunsko znanje mogu vam pružiti seminari za poduzetnike početnike u organizaciji raznovrsnih institucija, savjetima i seminarima mogu vam pomoći i savjetnici za poduzetništvo pri centrima za poduzetništvo i komorama, Hrvatska agencija za malo gospodarstvo i konzultanti.

### **Poslovna prigoda**

Neki ljudi pogrešno vjeruju da je dovoljno imati samo ideju kako bi se uspelo u poslu. Ali, ideja nije i prigoda odnosno dobra prilika. Pravi poduzetnik stalno traži neku prigodu na tržištu. On je time stalno zaokupljen, svjestan je da mu je potrebno mnogo više od ideje, da mora znati bitne stvari o tehnologiji, konkurenciji i kupcima.

U razradi poslovne ideje pomoći će vam poslovna skica ili neka vrsta idejnog rješenja, pojednostavljen poslovni plan. Ona služi vama i onima kojima se obraćate za bolje razumijevanje vaše ideje i ujedno daje grube odgovore o mogućnostima uspjeha ili neuspjeha vašeg poduhvata.

Izrada poslovne skice ujedno i je i znak zrelog promišljanja o poduzetničkom pothvatu. Ona vam pomaže da svoju ideju potvrdite ili odbacite kao poslovnu prigodu.

### **Što sadrži poslovna skica**

Kada krećete u posao, postavlja se pitanje što je vaš proizvod ili usluga. Vi trebate opisati ili prikazati što je proizvod odnosno usluga tako da se jasno vidi njegova namjena.

Drugo je pitanje tko je kupac vašeg proizvoda odnosno usluge, koliko je veliko vaše tržište i kako riješiti plasman proizvoda.



Postojanje takvog ili sličnog proizvoda na tržištu vaša je konkurencija. Konkurencija vas ne smije obeshrabriti, baš naprotiv ona je motor koji vas pokreće da budete bolji, potiče vašu inovativnost.

Pristup marketingu odnosno kako pronijeti glas o vašem proizvodu odnosno usluzi.

Važno je i razmišljanje i o organizacijskom obliku vaše djelatnosti. Hoćete li djelovati kao obrtnik, trgovačko društvo ili zadrugar?

Neizbježno je i pitanje potrebnih ulaganja odnosno financiranja poslovanja: zemljište, poslovni prostor, oprema, kreditna sredstva, priprema posla. Na žalost, većina novih poduzetnika pri predviđanju ulaganja zanemaruje upravo troškove eventualnih istraživanja, konzaltinga, izrade dokumentacije za dobivanje dozvole, kredita i sl.

Kako biste stekli predodžbu o svoti novca koja vam je potrebna za normalno funkcioniranje, preporučujemo vam da napravite malu analizu.

Ovaj postupak naziva se analizom točke pokrića (break-even analysis) i njome se utvrđuje opseg poslovanja (količina prodaje ili prihoda poslovnog pothvata), pri čemu pothvat može pokriti sve svoje obveze (koliko moramo imati prihod kako bismo podmirili sve troškove poslovanja). Provođenje analize točke pokrića zahtijeva sljedeće projekcije:

1. Koliko će pothvat zaraditi (ostvariti prihoda) u određenom vremenskom roku
2. Koliki će biti fiksni troškovi pothvata (npr. najam, troškovi knjigovodstva, financijski troškovi i sl.)
3. Kolika je razlika prihoda i izravnih troškova poslovanja (npr. troškovi materijala potrebnog za izradu proizvoda)
4. Koliki prihod mora ostvariti pothvat kako bi pokrio sve troškove te da ne bi ostvarivao gubitke (takozvana točka pokrića)

Ako se pokaže da će pothvat ostvarivati više prihoda nego što to zahtijeva točka pokrića odnosno da će ostvarivati prihod potreban za pokrivanje svih troškova ili više, postoji velika vjerojatnost da će pothvat biti uspješan te da će ostvarivati dobit.

Za bolju provjeru vaše ideje potrebna je izrada poslovnog plana (business plan), koja traži više vremena, ali i novca. Međutim, skica koju ste

napravili može pokazati da poslovni plan nije potreban, a vama preostaje da pronađete novu ideju.

## **2.3 PRIPREMA POSLOVNOG PLANA**

Poslovni plan ili business plan osnovni je dokument vašeg poduzetničkog pothvata. Namijenjen je ponajprije vama jer definira vaš pothvat, identificira vaše ciljeve i služi kao osobna karta vašeg posla i vas osobno.

Zapamtite, ne radite poslovni plan samo zato što to traže banke i financijske institucije kao podlogu za procjenu opravdanosti poduzetničkog pothvata, ali i pogodnosti osoba kojima kane posuditi novac, nego ga radite zato da utvrdite je li vaša ideja doista dobra i koliko ćete od nje zaraditi.

Ako je vaš poslovni plan loš, može se dogoditi da izgubite novac koji ste uložili, podršku obitelji u sljedećim pothvatima, ali i prijatelje koji su vam posudili novac.

Uz pomoć dobrog poslovnog plana jednostavnije ćete pronaći potencijalne poslovne partnere i ulagače.

Sadržaj i opseg poslovnog plana nisu jedinstveni, međutim postoje uobičajeni oblici koji se koriste u toku izrade. Osnovno je da je poslovni plan vaš poslovni plan jer na osnovi njega možete provjeriti kako napredujete u poslu, koliko ste uspjeli obaviti, a što vas još čeka. Poslovni plan treba biti zanimljiv i jasan, nemojte nadugačko objašnjavati, komplicirati jednostavne stvari u uvjerenju da time dajete težinu svom poduzetničkom poduhvatu jer bi se moglo dogoditi da nakon prvih nekoliko stranica svi izgube interes za daljnje čitanje niti ne doznajući što vi u stvari želite raditi.

Poslovni plan najčešće se sastoji od 15 do 30 stranica.

### **Najčešći dijelovi poslovnog plana**

Sažetak projekta

Informacija o poduzetniku

Analiza tržišta

Opis tehnologije  
Lokacijska analiza  
Plan ulaganja  
Plan prihoda  
Kalkulacija troškova  
Financijski pokazatelji (analiza uspješnosti poslovanja)

Ako pišete poslovni plan za potrebe odobravanja kredita, zatražite od svoje banke elemente koje traže. U našem bankarskom sustavu ponekad se koristi i termin investicijski program.

Detaljnije informacije o sadržaju i načinu izrade poslovnog plana možete naći u 4. poglavlju ovog vodiča.

Preporučujemo vam da sami sudjelujete u izradi poslovnog plana jer jedino vi možete dati najtočnije podatke o tome što ćete raditi, kako ćete raditi i što očekujete od svog posla. Svakako angažirajte stručnjake i kompetentne osobe koje će vam pomoći u dijelovima za koje niste sigurni da ćete ih dobro napraviti.

## **2.4 ISPITIVANJE TRŽIŠTA**

Samo pokretanje posla nije dovoljno, potrebni su vam i potencijalni kupci odnosno korisnici vaših usluga, oni koji će znati za vas, koji će kupovati vaše proizvode. Da biste došli do toga, potreban vam je marketing. Pristup marketingu ovisi o vama odnosno o vrsti vašeg poduzetničkog pothvata, financijskim mogućnostima, o tome tko su korisnici vaših usluga odnosno kupci proizvoda, kao i ciljevima koje želite postići svojim poduzetničkim pothvatom.

Za početak je potrebno napraviti istraživanje tržišta kako biste ustanovili koji će biti asortiman vaših proizvoda i usluga.

Navedeno istraživanje omogućit će vam da steknete uvid u to:

- tko su potrošači proizvoda ili usluga koje proizvodite/pružate odnosno kanite proizvoditi/pružati
- kolika je potražnja i kakva je struktura potrošača

- kakva je konkurencija na tržištu (tko nudi iste ili slične proizvode, širinu asortimana, cijene, način plasmana i sl.)
- kakav je trgovinski sustav prezentacije proizvoda
- sustav informiranosti potrošača
- utjecaj okoline na tržište (zakoni, propisi, navike sredine i sl.)

Sve te informacije morate uzeti u obzir pri donošenju odluke o vrsti posla kojim ćete se baviti.

Oblikovanje ponude, dakle onoga što ćete proizvoditi odnosno usluge koju ćete pružati potrošačima najriskantniji je posao za svakog poduzetnika. Ako u tome pogriješite, nemate izgleda izvući korist iz svoga poslovnog pothvata, a vjerojatno ni povratiti uloženi novac.

## 2.5 POMOĆ STRUČNJAKA

Mnogo poslova oko pripremnih radnji možete učiniti i sami. Ipak, u nekim dijelovima kao što su marketing, tehnologija, financije, računovodstvo i pravni aspekti poduzetničkog poduhvata mogu vam najbolje pomoći stručnjaci (poslovni savjetnici i konzultanti). Koristite stranice adresara na kojima se nalaze brojevi telefona potpornih institucija za malo gospodarstvo koji će Vam pomoći u izboru stručnjaka.

Posljednjih se godina razvila kvalitetna poduzetnička infrastruktura, koja vam može koristiti za dobivanje sljedećih informacija i znanja:

ZNANJE I INFORMACIJE	IZVORI ZNANJA I INFORMACIJA
Pravna struktura, osnivanje, promjene i prestanak postojanja	Gospodarske i obrtničke komore, Ministarstvo obrta, malog i srednjeg poduzetništva, pravni savjetnici, centri za poduzetništvo
Obrazovanje poduzetnika	Gospodarske i obrtničke komore, centri za poduzetništvo, ustanove i udruge za poticanje i razvoj poduzetništva, agencije, konzultantske tvrtke

<b>ZNANJE I INFORMACIJE</b>	<b>IZVORI ZNANJA I INFORMACIJA</b>
Tržište robe i usluga	Gospodarske i obrtničke komore, istraživački instituti, tvrtke za marketinški konzalting (istraživanje i obrada tržišta), projektne, inženjerske i konzalting organizacije za razvoj tehnologije, inovacije i transfer tehnologija
Tržište kapitala, pribavljanje i ulaganje novca, kreditiranje, porezne olakšice	Banke, štedionice, tvrtke za financijski konzalting, porezni savjetnici, gospodarske i obrtničke komore, uredi za gospodarstvo pri županijama, Hrvatska agencija za malo poduzetništvo, Fond za razvoj i zapošljavanje
Tržište rada	Zavodi za zapošljavanje, različite konzultantske tvrtke za razvoj ljudskih potencijala
Standardi, patenti i tehnički propisi	Državni zavod za mjeriteljstvo, Državni Zavod za intelektualno vlasništvo

## **2.6 POSLOVNI PROSTOR**

Ne zaboravite prostor u kojem ćete obavljati svoju djelatnost. Ako ne obavljate svoju djelatnost kod kuće, potrebno je sagraditi, preurediti ili iznajmiti odgovarajući prostor. Kao i svi ostali elementi koje morate uzeti u obzir, tako i potraga za odgovarajućim prostorom obično traje dulje i stoji više nego što ste predvidjeli. Pri iznajmljivanju obratite pozornost na to odgovara li namjena prostora vašim potrebama, jesu li vam potrebne neke posebne dozvole za obavljanje djelatnosti u iznajmljenom prostoru te razmotrite mogućnost iznajmljivanja većeg prostora u slučaju širenja posla. Također se zaštitite od nerazumnog podizanja cijena najamnine: prostor iznajmite na dovoljno dugi rok da možete uhodati posao na tom mjestu.

Krećete li u gradnju, provjerite je li zemljište u zaštićenoj zoni u kojoj nećete moći obavljati svoju djelatnost. Pri kupnji zemljišta provjerite sve potrebne vlasničke papire kako se ne biste neugodno iznenadili.

## 2.7 SURADNICI

Brojni se poduzetnici na početku svog poslovnog pothvata oslanjaju na obitelj i bliske rođake. Lijepo je kada znate da u njima imate pomoć, no budite oprezni ako vaša obitelj ne dijeli vaš entuzijizam o pothvatu koji ćete poduzeti. Ako ne raspoložu dovoljnim znanjem za kvalitetno obavljanje posla, tada ćete imati više štete nego koristi.

Gdje pronaći kvalitetne djelatnike? Pa, kao i sve ostalo u današnje vrijeme, i oni se mogu "kupiti" na tržištu rada. Kako biste doista odabrali prave ljude za prava mjesta, potrebno je proći tri etape:

### 1. Priprema

U toku pripreme utvrđujete kakvi su vam profili djelatnika potrebni, dakle morate utvrditi koja su to radna mjesta na koja ćete ih rasporediti i koji će biti njihovi radni zadaci, kakva je naobrazba, radno iskustvo i kvalifikacija potrebna za obavljanje zadanih poslova. Ovdje posebno navodimo potrebu za direktorom tvrtke, osim u slučaju da ste spremni ostatak života provesti u uredu tražeći nove poslovne prigode jer vam onda direktor ne treba. No, ako smatrate da ste zaslužili otići na godišnji odmor sa svojom obitelji, onda trebate imati pouzdanu osobu kojoj možete prepustiti brigu o poslovanju dok vas nema. Brojni poduzetnički pothvati nisu uspjeli baš zbog toga što jedna osoba nije mogla obavljati i poslove vlasnika/poduzetnika i direktora. U želji da stigne sve, nijedan posao nije bio kvalitetno obavljen.

### 2. Oglašavanje

Sada krećete u izravnu potragu za zaposlenicima. Potrebu za radnicima možete oglasiti u zavodima za zapošljavanje ili objavom u medijima. Pritom vodite računa o tome da postavite visoke kriterije jer na taj način isključujete prijavu nedovoljno kvalitetnih, a povećavate prijavu visoko-kvalitetnih kandidata. Iskoristite i mogućnost da zatražite preporuke od prijašnjih poslodavaca.

### 3. Odabir kandidata

Način odabira ovisi o tome tražite li niskokvalificirane ili stručne djelatnike. U slučaju da tražite niskokvalificirane izbor će biti jednostavniji, na osnovi molbe za zapošljavanje, dostavljene dokumentacije kojom se potvrđuje tražena kvalifikacija i radnog iskustva (ako ga ima).

Kod odabira stručnijih kadrova pripremite se za mali razgovor sa svakim kandidatom kako biste stekli bolji dojam o onome što ste pročitali u zamolbi za zapošljavanje.

Kada ste ih odabrali, morate ih i zadržati, a to je težak zadatak. Pokušajte u razgovorima sa zaposlenicima doznati što misle, što očekuju, kako ocjenjuju zaradu i slično.

Na zaboravite da visina plaće nije glavni razlog ostanka ili odlaska iz tvrtke. Treba voditi računa i o tome koje im druge mogućnosti nudite, primjerice daljnje obrazovanje, usavršavanje u struci, ugodan i kreativan rad, mogućnost napredovanja. Ako im ponudite "prave stvari", naravno da vi zauzvrat očekujete posvemašnje zalaganje, odanost i privrženost tvrtki. Jednostavno, ako vaša tvrtka ne ispuni očekivanja zaposlenika, neće ni oni ispuniti očekivanja tvrtke.

## 2.8 I JOŠ NEŠTO

Dobro promislite o svemu pri donošenju odluke o pokretanju posla, ma kako vam se činilo da ne možete pogriješiti, ne zanemarujte iskustva drugih:

- točno znati što želite učiniti, a da biste uspjeli okružite se sposobnim i dobrim ljudima
- zacrtajte ciljeve, a kako biste ih postigli zatražite pomoć stručnjaka
- i u teškim trenucima imajte samopouzdanja, budite optimistični, ali realni
- slijedite svoj plan i strogo pazite da se provodi
- budite svjesni svoga znanja i mogućnosti
- računajte s tim da poslovi ne mogu u početku donijeti veliku zaradu, ne postoji bogatstvo preko noći

- dva ili tri puta promislite prije započinjanja posla, svaki neuspjeh mora biti pouka i pomoć da u budućnosti učinite bolje

Vjerujemo kako niste potpuno obeshrabreni i da ne odustajete od pokretanja posla. To nam doista nije bio cilj. Željeli smo vas realno upozoriti na sve ono s čime se možete susresti i spriječiti loše iskustvo. Kažu da je iskustvo najbolja škola, ali to ne znači da vi morate biti školski primjer neuspjeha, baš obratno, nadamo se da će u sljedećem izdanju vodiča vaš primjer biti istaknut pod nazivom uspješnog poduzetnika.



## 3. TRGOVAČKO DRUŠTVO

### 3.1. TRGOVAČKO DRUŠTVO - PRAVNA OSOBA

Trgovačko je društvo pravna osoba čiji su osnivanje i ustroj uređeni *Zakonom o trgovačkim društvima*. Upis društva u sudski registar uređen je *Zakonom o sudskom registru* i *Pravilnikom o načinu upisa u sudski registar*. Prema Zakonu, u Hrvatskoj se može osnovati društvo kapitala ili društvo osoba.

#### Društvo kapitala:

- društvo s ograničenom odgovornošću
- dioničko društvo

#### Društvo osoba:

- javno trgovačko društvo
- komanditno društvo
- gospodarsko interesno udruženje

Zakonom se uređuje i pitanje osnivanja podružnice te položaj trgovca pojedinca.

Pri osnivanju za sve oblike trgovačkih društava vrijede neka opća načela:

#### Osnivači

Trgovačko društvo može osnovati svaka domaća ili strana pravna ili fizička osoba.

#### Pravna sposobnost trgovačkih društava

Sva trgovačka društva pravne su osobe. Pravnu osobnost društvo stječe upisom u sudski registar.



## **Odgovornost za obveze društva**

Trgovačko društvo odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom. Članovi društva s ograničenom odgovornošću i dioničari dioničkog društva ne odgovaraju za obveze društva osim kada je to određeno Zakonom o trgovačkim društvima.

Članovi javnog trgovačkog društva i komplementari u komanditnom društvu odgovaraju za obveze društva osobno, solidarno i neograničeno cijelom svojom imovinom.

## **Tvrtka**

Tvrtka je ime pod kojim trgovačko društvo posluje i pod kojim sudjeluje u pravnom prometu. Tvrtka društva mora se jasno razlikovati od tvrtke drugoga društva upisane u trgovački registar kod istoga registarskog suda. Tvrtka društva mora uz naznaku kojom se približe obilježava ime društva sadržavati naznaku predmeta poslovanja društva. Tvrtka trgovačkog društva mora biti na hrvatskom jeziku, a može sadržati pojedine strane riječi ako one čine ime odnosno tvrtku člana društva ili robni ili uslužni žig člana odnosno njegova društva registriranog u Hrvatskoj ili ako su uobičajene u hrvatskom jeziku. Tvrtka se može upisati u trgovački registar i u prijevodu na jedan ili više stranih jezika. Za korištenje riječi Hrvatska ili bilo koje izvedenice iz te riječi u nazivu društva potrebna je posebna suglasnost Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave RH.

Tvrtku i skraćenu tvrtku društvo je dužno koristiti u obliku i sadržaju u kojem je upisana u trgovački registar. Na poslovnom papiru trgovca (pismima, računima i dr.) moraju se otisnuti njegova tvrtka, sjedište, sud kod kojega je upisan u trgovački registar i broj pod kojim je to učinjeno, tvrtka i sjedište institucije kod koje drži račun i broj toga računa.

## **Predmet poslovanja**

Predmet poslovanja trgovačkog društva može biti obavljanje svake dopuštene djelatnosti. Predmet poslovanja društva utvrđuje se izjavom o osnivanju društva ili društvenim ugovorom odnosno statutom društva i upisuje se u trgovački registar naznakom djelatnosti koje ga čine prema

Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti. Ako je za pojedine djelatnosti zakonom pripisano da se mogu obavljati samo na temelju suglasnosti, dozvole ili drugog akta državnog tijela ili neke institucije, upis te djelatnosti u trgovački registar provest će se samo na temelju prethodne suglasnosti ili dozvole tog tijela ili institucije.

### **Sjedište**

Sjedište društva je mjesto u kojemu je uprava društva i odakle se upravlja poslovima društva te je određeno izjavom o osnivanju društva ili društvenim ugovorom odnosno statutom društva. Društvo može imati samo jedno sjedište, koje se upisuje u trgovački registar.

### **Zastupanje**

Ovlasti za zastupanje društva po zakonu imaju osobe koje su za pojedini oblik toga društva određene Zakonom o trgovačkim društvima. Osobe koje zastupaju društvo te ograničenja njihove ovlasti ako djeluju prema trećim osobama upisuju se u trgovački registar. Zakon razlikuje zastupnike po zakonu, zastupnike po punomoći, punomoćnike po zaposlenju te prokuru.

## **3.2. OBLICI TRGOVAČKIH DRUŠTAVA**

### **3.2.1. DRUŠTVO S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (d.o.o.)**

Društvo s ograničenom odgovornošću najčešći je oblik trgovačkog društva u Hrvatskoj. Društvo s ograničenom odgovornošću trgovačko je društvo u koje članovi ulažu temeljne uloge s kojima sudjeluju u unaprijed ugovorenom temeljnom kapitalu društva. Temeljni ulози 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.

## Osnivači

Članovi društva mogu biti pravne i fizičke osobe, kako domaće tako i inozemne. Društvo može osnovati i biti njegov član i samo jedna osoba.

Društvo s ograničenom odgovornošću pravna je osoba koja pravnu osobnost stječe trenutkom upisa u sudski registar. Imovina društva strogo je odijeljena od imovine članova društva. Društvo za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom. Članovi društva ne odgovaraju za obveze društva. Iznimno može doći do odgovornosti članova za obveze društva ako zloropotrebljavaju okolnost da za obveze društva načelno ne odgovaraju.

## Temeljni kapital

Temeljni kapital društva s ograničenom odgovornošću mora biti izražen u valuti Republike Hrvatske. Najniži je iznos temeljnoga kapitala 20.000 kuna. Najniži iznos temeljnog uloga je 200 kuna. Taj iznos također mora biti višekratnik broja 100. Zbroj temeljnih uloga mora odgovarati iznosu temeljnog kapitala. Temeljni ulog može se uplatiti u novcu ili unijeti ulaganjem stvari i prava.

Prije upisa društva u sudski registar svaki član mora uplatiti najmanje četvrtinu temeljnog uloga koji uplaćuje u novcu, a ako se temeljni ulog unosi ulaganjem stvari ili prava, mora se unijeti u cijelosti. Ako se uplaćuje novac, uplaćuje se na privremeni račun otvoren kod banke.

## Način osnivanja društva

Društvo s ograničenom odgovornošću osniva se na temelju *društvenog ugovora* koji moraju potpisati svi osnivači, a sklapa se u obliku javnobilježničke isprave. Ako društvo osniva samo jedna osoba, društvo se osniva na temelju *izjave o osnivanju* koju u obliku javnobilježničkog akta daje osnivač društva.

Društveni ugovor odnosno izjava o osnivanju mora sadržavati:

- naznaku osnivača (ime, prezime odnosno tvrtku te prebivalište odnosno sjedište osnivača ako je osnivač fizička osoba i njezin JMBG)
- tvrtku i sjedište društva

- predmet poslovanja društva
- ukupni iznos temeljnoga kapitala
- iznos svakoga pojedinačnoga temeljnog uloga osnivača (ako je ulog u stvarima ili pravima, potreban je njihov detaljni opis i njihova vrijednost)
- naznaku osniva li se društvo na određeno ili na neodređeno vrijeme
- prava i obveze koje članovi imaju prema društvu, uz obvezu uplate uloga, kao i prava i obveze društva prema osnivačima

Skup prava i obveza svakog pojedinog člana predstavlja njegov poslovni udio u društvu. Poslovni udjeli članova u pravilu se određuju prema veličini preuzetoga temeljnog uloga.

### **Tijela društva**

Obvezatna tijela društva su uprava i skupština društva. *Uprava društva* može se sastojati od jednog ili više članova (direktora). Član uprave može biti i strani državljanin. Članove uprave imenuju i opozivaju članovi društva. Ovlasti uprave su vođenje poslova društva, zastupanje društva, uredno vođenje poslovnih knjiga društva, izrada financijskih izvješća te vođenje knjige poslovnih udjela društva.

*Nadzorni odbor* obvezatno je tijelo samo ako je prosječan broj zaposlenih u godini veći od 300 ili ako je to za društvo koje obavlja određenu djelatnost određeno posebnim zakonom. Nadzorni odbor mora imati najmanje tri člana, a ako ih ima više, njihov broj mora biti neparan. Član nadzornog odbora može biti i strani državljanin. Članove nadzornog odbora biraju članovi društva.

*Skupština društva* obvezatno je tijelo društva s ograničenom odgovornošću. Članovi društva na skupštini društva donose odluke za koje su nadležni prema Zakonu o trgovačkim društvima i odredbama društvenog ugovora.

### 3.2.2. DIONIČKO DRUŠTVO (d.d.)

Dioničko društvo je trgovačko društvo kapitala u kojemu članovi (dioničari) ulozima sudjeluju 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 načelno ne odgovaraju za obveze društva.

Temeljni akt dioničkog društva je statut. Njime se uređuje unutarnji ustroj društva.

#### Temeljni kapital

Temeljni kapital i dionice moraju glasiti na nominalne iznose izražene u valuti Republike Hrvatske. Najniži nominalni iznos temeljnoga kapitala je 200.000 kuna. Iznos temeljnoga kapitala mora biti izražen cijelim brojem koji je višekratnik broja 100. Dionice mogu glasiti na donositelja ili na ime. Prijenos dionica načelno je slobodan. Dionice na donositelja prenose se predajom, a dionice koje glase na ime prenose se indosamentom ili ustupom (cesijom).

Nominalni iznos dionice ne može biti manji od 10 kuna i mora se izraziti cijelim brojem koji je višekratnik broja sto.

Dionice mogu biti redovite i povlaštene. *Redovite dionice* daju imatelju pravo glasa u glavnoj skupštini društva, pravo na isplatu dividende i pravo na isplatu dijela ostatka stečajne mase.

*Povlaštene dionice* daju imatelju određena povlaštena prava, kao npr. pravo na dividendu u unaprijed utvrđenom iznosu ili u postotku od nominalnog iznosa dionice, pravo prednosti pri isplati dividende, isplati ostatka stečajne mase i druga prava u skladu sa zakonom i statutom društva.

#### Način osnivanja društva

Zakonom o trgovačkim društvima predviđeno je simultano i sukcesivno osnivanje dioničkog društva. Osnivači društva su dioničari koji prihvate statut.

Dioničko društvo osniva se simultanim putem tako da:

- osnivači društva preuzmu sve dionice društva i o tome daju izjavu kod javnog bilježnika
- prihvate i potpišu statut te o tome daju izjavu kod javnog bilježnika
- daju izjavu kod javnog bilježnika da osnivaju dioničko društvo

Dioničko društvo osniva se sukcesivno tako da:

- osnivači prihvate statut
- preuzmu dio dionica
- upute javni poziv za upis preostalog dijela dionica, pa se one upisuju na temelju tog poziva

Rok za upis ne može biti dulji od tri mjeseca od početka roka za upis. Ako u tom roku ne budu upisane i u skladu s javnim pozivom uplaćene sve dionice, osnivači društva mogu u roku od petnaest dana sami upisati ili preuzeti sve neupisane dionice. Ne učine li to, smatra se da osnivanje društva nije uspjelo i osnivači će pozvati upisnike dionica da u roku od petnaest dana podignu svoje uplate.

Ako sve dionice budu upisane, osnivači moraju u roku od petnaest dana od proteka roka za upis rasporediti upisane dionice njihovim upisnicima i sazvati osnivačku skupštinu društva.

Dionice se uplaćuju novcem, ulaganjem stvari ili imovinskih prava kojima se može utvrditi imovinska vrijednost. Ako se ulozi uplaćuju u novcu, prije upisa društva u sudski registar mora se uplatiti najmanje četvrtina nominalnog iznosa svake dionice, a ako se dionica izdaje iznad nominalnog iznosa, mora se uplatiti i cijeli iznos koji prelazi nominalni iznos dionice.

Ako se dionica uplaćuje dijelom u novcu, a dijelom ulogom stvari odnosno prava, prije upisa društva u sudski registar mora se u potpunosti uplatiti i onaj dio koji se ne uplaćuje ulaganjem stvari ili prava. Ako se ulozi uplaćuju u novcu, on se uplaćuje na privremeni račun otvoren kod ovlaštene pravne osobe koja obavlja poslove platnog prometa.

Prije upisa društva u sudski registar ulog u stvarima i pravima mora se unijeti u cjelini. Ako se ulaganje stvari i prava sastoji u preuzimanju ob-



veze da se neka stvar prenese društvu, to se mora ispuniti u roku od pet godina od upisa društva u sudski registar. Svi se ulozi moraju unijeti u društvo tako da društvo njima može slobodno raspolagati.

Osnivači moraju kod javnog bilježnika dati izjavu kojom imenuju prvi nadzorni odbor društva i revizora za prvu poslovnu godinu. Nakon toga nadzorni odbor donosi odluku kojom imenuje članove uprave.

Osnivači zatim podnose prvi izvještaj o provedenom osnivanju te nakon toga članovi uprave i nadzornog odbora provjeravaju provedeno osnivanje. Kada je cijeli taj postupak dovršen, članovi uprave i nadzornog odbora podnose sudu prijavu za upis društva u sudski registar.

*Prijava sadržava podatke o:*

- tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja društva
- članovima društva (ime i prezime, jedinstveni matični broj građana odnosno za strance broj putovnice i država koja je putovnicu izdala, prebivalište odnosno tvrtka i sjedište)
- osobama ovlaštenima za zastupanje društva i njihove ovlasti
- pravno ustrojstveni oblik
- datum prihvaćanja društvenog ugovora
- ako se subjekt osniva na neodređeno vrijeme, vrijeme njegova trajanja
- razlog za prestanak društva

*Prijava mora sadržavati i podatke o:*

- visini temeljnoga ili odobrenoga kapitala
- iznosu za koji su izdane dionice
- ukupnom iznosu uplate za izdane dionice i u čemu su one uplaćene
- izjavu članova uprave da su upoznati s obvezom izvješćivanja suda i da je riječ o osobama koje mogu biti članovi uprave
- podatke o članovima uprave i nadzornog odbora

*Pored navedenih podataka, prijavi se prilažu:*

- statut društva i isprave na osnovi kojih je statut prihvaćen te isprave na osnovi kojih su osnivači preuzeli dionice

- ako se u osnivanju daje posebna pogodnost ili se ulaže odnosno preuzima ulog, ugovori kojima se to utvrđuje i provodi
- dokaz o uplaćenom iznosu, ulogu stvari i prava i o tome da društvo može njima slobodno raspolagati
- obračun troškova osnivanja u kojemu se iskazuju pojedine stavke i ukupnost troškova
- isprave o imenovanju uprave i nadzornog odbora
- izvješća o osnivanju i reviziji osnivanja s dokumentacijom koja im je priložena
- dozvola državnog tijela ili institucije, ako se traži za odredbu o predmetu poslovanja društva ili za neku drugu odredbu statuta
- izjava ovjerena od javnog bilježnika da ni članovi društva, ni društva u kojima imaju udjele ili dionice nemaju nepodmirene dospjele obveze te potvrdu ovlaštene pravne osobe koja obavlja poslove platnog prometa da ni članovi ni društvo u kojem imaju dionice ili udjele nema na računima evidentiran nepodmireni nalog za plaćanje, kao i potvrde Porezne uprave, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje da ni članovi ni društvo u kojem imaju udjele ili dionice nemaju prema njima nepodmirene obveze.

### **Tijela dioničkog društva:**

- uprava
- nadzorni odbor
- glavna skupština

*Upravu* dioničkog društva čini jedna ili više fizičkih osoba (direktori), čiji je broj određen statutom. Ako uprava ima više osoba, jedna od njih se mora imenovati za predsjednika uprave. Barem jedan član uprave društva koje obavlja djelatnost mora biti u radnom odnosu.

Član uprave može biti svaka fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna, osim ako nije kažnjavana za određena kaznena djela za vrijeme od pet godina po pravomoćnosti presude, ni osoba protiv koje je izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja zanimanja koje je obuhvaćeno predmetom poslovanja društva dok ta zabrana traje. Članovi uprave mo-

gu biti hrvatski ili strani državljani, a imenuje ih nadzorni odbor najdu-  
lje na pet godina.

*Prava i obveze uprave uključuju:*

- vođenje društva
- zastupanje
- pripremu odluka glavne skupštine
- pripremu ugovora
- provođenje odluka glavne skupštine
- izvješćivanje nadzornog odbora o pitanjima koja se odnose na upravljanje društvom

*Nadzorni odbor* mora imati najmanje tri člana. Njihov broj određuje se statutom i mora biti neparan. Član može biti i strani državljanin, a nema zapreke da i svi članovi nadzornog odbora budu strane osobe. Članovi nadzornog odbora biraju se na glavnoj skupštini na rok od najviše četiri godine i mogu biti ponovno izabrani.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova društva i u tome ima pravo uvida u poslovne knjige i svu drugu dokumentaciju društva. O nadzoru podnosi izvještaj glavnoj skupštini.

*Glavna skupština* je tijelo društva u kojem djeluju dioničari i time ostvaruju svoja prava u poslovima društva. Pravo sudjelovanja u glavnoj skupštini imaju svi dioničari društva.

Nadležnost glavne skupštine određena je statutom. Odluke se u pravilu donose običnom većinom.

### **3.2.3. 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. Član društva ne može bez suglasnosti ostalih članova raspolagati svojim udjelom u društvu.

## Osnivači

Član društva može biti svaka fizička i pravna osoba, kako domaća, tako i strana. Svoje međusobne odnose članovi uređuju društvenim ugovorom i u tome im je ostavljena maksimalna sloboda jer se odredbe Zakona o trgovačkim društvima primjenjuju samo ako se neka pitanja društvenim ugovorom ne urede drukčije.

## Temeljni kapital

Javno trgovačko društvo nema temeljni kapital. Ako društvenim ugovorom nije drukčije ugovoreno, članovi moraju u društvo unijeti jednake uloge. Ulozi se mogu sastojati od novca, stvari, prava, rada i drugih usluga i dobara.

Vođenje društva povjereno je svim članovima društva. Društvenim ugovorom može se predvidjeti da je samo jedan, ili da su samo neki članovi društva ovlašteni voditi poslove društva. Svaki je član ovlašten zastupati društvo.

## Način osnivanja

Javno trgovačko društvo osniva se tako da se:

- sklopi društveni ugovor koji ne mora biti sastavljen u obliku javno-bilježničke isprave
- nakon toga podnosi se prijava za upis društva u sudski registar, koja mora biti ovjerena kod javnog bilježnika

*Prijava za upis u trgovački registar sadrži podatke o:*

- tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja društva
- članovima društva (ime i prezime, jedinstveni matični broj građana odnosno za strance broj putovnice i država koja je putovnicu izdala, prebivalište odnosno tvrtka i sjedište)
- osobama ovlaštenima za zastupanje društva i njihove ovlasti
- pravno ustrojstveni oblik
- datum usvajanja društvenog ugovora

- ako se subjekt osniva na neodređeno vrijeme, vrijeme njegova trajanja
- razlog za prestanak društva

*Prijavi se prilaže:*

- ugovor o osnivanju društva
- popis članova društva
- izjava ovjerena od javnog bilježnika da ni članovi društva, ni društva u kojima imaju udjele ili dionice nemaju nepodmirene dospelje obveze
- potvrda ovlaštene pravne osobe koja obavlja poslove platnog prometa, da ni članovi ni društvo u kojem imaju udjele ili dionice nema na računu evidentiran nepodmireni nalog za plaćanje
- potvrde Porezne uprave, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje da ni članovi ni društvo u kojem imaju udjele ili dionice nema prema njima nepodmirene obveze

Izjava ovjerena od javnog bilježnika mora sadržavati i podatke o svim računima koje osnivač ima i pravnim osobama kod kojih se ti računi vode te popis svih društava u kojima osnivač odnosno osnivači zajedno imaju više od 50 posto udjela ili dionica, kao i podatke o svim računima tih društava i pravnim osobama kod kojih se ti računi vode te potvrde Porezne uprave, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za ta društva.

Isprave se podnose u izvorniku ili ovjerenom prijepisu ili ovjerenoj kopiji i u pravilu ne smiju biti stariji od godine dana.

### **3.2.4. KOMANDITNO DRUŠTVO (k.d.)**

Komanditno je društvo 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 od-

govara za obveze društva samo do iznosa određenog imovinskog uloga u društvo (komanditor).

## Osnivači

Članovi komanditnog društva mogu biti fizičke i pravne osobe, kako domaće, tako i strane. Komanditno je društvo pravna osoba koja pravnu osobnost stječe upisom u sudski registar.

## Temeljni kapital

Komanditno društvo nema temeljnoga kapitala.

## Način osnivanja

Društvo se osniva ugovorom o osnivanju (društveni ugovor) koji ne mora biti sastavljen u obliku javnobilježničke isprave. U njemu se moraju odrediti osobe koje u društvu imaju položaj komplementara odnosno komanditora.

*Prijava za upis društva u sudski registar sadržava podatke o:*

- tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja društva
- članovima društva (ime i prezime, jedinstveni matični broj građana odnosno za strance broj putovnice i država koja je putovnicu izdala, prebivalište odnosno tvrtku i sjedište)
- podatke o komanditorima
- visinu ugovorenog i uplaćenog uloga svakog od njih
- osobama ovlaštenima za zastupanje društva i njihove ovlasti
- pravno ustrojstveni oblik
- datum prihvaćanja društvenog ugovora
- ako se subjekt osniva na neodređeno vrijeme, vrijeme njegova trajanja
- razlog za prestanak društva

Vođenje poslova društva i zastupanje društva povjereno je komplementarima.

### **3.2.5. GOSPODARSKO INTERESNO UDRUŽENJE (GIU)**

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.

#### **Temeljni kapital**

*Udruženje se može osnovati bez kapitala*, a prava članova ne mogu se izraziti vrijednosnim papirima. Članovi društva mogu biti osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost, a u udruženje se mogu udružiti i osobe koje se bave slobodnim zanimanjima.

#### **Način osnivanja**

Gospodarsko udruženje se osniva sklapanjem ugovora o osnivanju udruženja koji mora biti sklopljen u obliku javnobilježničke isprave. Ugovor sadrži sljedeće podatke:

- tvrtku, sjedište i predmet poslovanja udruženja
- naznaku članova udruženja
- vrijeme trajanja udruženja ako se ne osniva na neodređeno vrijeme

Udruženje se upisuje u sudski registar i time stječe pravnu osobnost. Prijavu za upis podnose svi članovi nove uprave udruženja.

Za obveze udruženja, uz samo udruženje, supsidijarno odgovaraju i članovi i to neograničeno cijelom svojom imovinom. Poslove udruženja vodi i društvo zastupa uprava udruženja koja se može sastojati od jedne ili više fizičkih osoba koje imenuju članovi udruženja.

### **3.3. POSTUPAK OSNIVANJA TRGOVAČKOG DRUŠTVA**

Otvaranje trgovačkog društva u Hrvatskoj zahtijeva registraciju kod Trgovačkog suda, Državnog zavoda za statistiku, Porezne uprave, Carinske uprave (ako trgovačko društvo želi sudjelovati u međunarodnoj raz-

mjeni), Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Uobičajeno je da odvjetnik ili neki drugi pravni zastupnik nadgleda postupak osnivanja društva.

Prije registracije potrebno je provjeriti na trgovačkom sudu je li željeni naziv trgovačkog društva već upisan u trgovački registar. Za korištenje riječi Hrvatska ili bilo koje izvedenice te riječi u nazivu društva osnivači moraju dobiti posebnu suglasnost Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave RH.

### **Poslovni prostor**

Trgovačko društvo mora imati službenu adresu u Hrvatskoj kako bi se uopće moglo registrirati. Pravni zastupnik može privremeno staviti svoju poslovnu adresu za adresu društva u registraciji.

### **Ovjera dokumenata**

Svi pravni dokumenti moraju biti ovjereni kod javnog bilježnika. Javni bilježnik je prema hrvatskim propisima privatna osoba s određenim osobinama i ovlastima javne osobe s ulogom potvrđivanja i ovjeravanja vjerodostojnosti pojedinih pravnih dokumenata.

### **Ovjereni prijevod**

Ako je bilo koji dokument na nekom stranom jeziku, mora ga prevesti ovlašten prevoditelj na hrvatski jezik. Trošak prijevoda ovisi o broju prevedenih stranica.

### **Bankovni račun društva**

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.

Račune za obavljanje platnog prometa svih pravnih i fizičkih osoba otvaraju i vode banke na osnovi ugovornog odnosa i propisa (Zakon o platnom prometu u zemlji, Narodne novine 117/01). Poslovni subjekt može imati



otvorene račune kod više banaka, prema svom izboru. Kod jedne banke može se imati otvoren samo jedan račun za redovno poslovanje, po jedan račun za svaki organizacijski dio i više računa za posebne namjene. Ako poslovni subjekt ima više od jednog računa za redovito poslovanje, dužan je odrediti na kojem će se računu ostvarivati nalozi za plaćanje zakonskih obveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja te nalozi izvršavanja sudskih odluka i drugih ovršnih isprava te voditi evidencija o neostvarenim nalogima za plaćanje.

### **Prijava za upis u Trgovački registar**

Za upis u trgovački registar nadležan je trgovački sud na čijem je području sjedište subjekta upisa. Postupak za upis u registar pokreće se podnošenjem prijave trgovačkom sudu. Prijava koju je ovjerio javni bilježnik sadrži zahtjev za upis podataka, a podnosi je ovlaštena osoba u dovoljnom broju primjeraka za sud i sudionike.

*U prijavi za upis u trgovački registar moraju se navesti:*

1. tvrtka, sjedište i predmet poslovanja društva
2. iznos temeljnoga kapitala društva
3. izjava članova uprave da su upoznati s obvezom izvješćivanja suda za slučaj pojavljivanja potrebe
4. popis svih članova društva i njihovi jedinstveni matični brojevi

*Uz prijavu se podnose sljedeći prilozi:*

1. osnivački akt (društveni ugovor, izjava o osnivanju odluka skupštine i sl.) sa svim priložima, uključujući punomoći opunomoćenika ovjerene kod javnog bilježnika
2. popis članova društva ili komplementara ili osnivača s imenom i prezimenom, prebivalištem i jedinstvenim matičnim brojem građana, a za strance brojem putovnice i državom koja ju je izdala odnosno tvrtkom ili nazivom, sjedištem i MBS
3. dokaz o uplati sredstava za osnivanje, o predaji stvari ili prava s popisom, identifikacijskim opisom i procjenom, a za nekretnine izvadak iz zemljišnih knjiga

4. dokaz o određivanju članova uprave određenih za zastupanje s ovlastima u zastupanju ili dokaz o određivanju prokurista i njihovih ovlasti s njihovim ovjerenim potpisima s oznakom JMBG, a za strance s brojem putovnice i države koja ju je izdala
5. ako se osnivanju daje posebna pogodnost ili se ulažu stvari i prava, izvješće revizora o osnivanju i o reviziji osnivanja ako je revizija obavljena
6. popis osoba ovlaštenih da vode poslove društva, njihova imena i prezimena, datum rođenja, JMBG, prebivalište, njihove ovlasti i izjave da prihvaćaju postavljanje dane pred javnim bilježnikom
7. ako društvo ima nadzorni odbor, popis članova odbora s navođenjem datuma rođenja i prebivališta
8. dozvolu državnog tijela ako se propisom traži za osnivanje i upis društva u trgovački registar
9. popis članova uprave koji se pohranjuje u trgovačkom registru

Prijavi za osnivanje društva, uz propisane isprave, osnivač društva dužan je priložiti izjavu ovjerenu kod javnog bilježnika da ni on ni društvo u kojem ima udjele ili dionice nema nepodmirene dospjele obveze te potvrdu ovlaštene pravne osobe koja obavlja poslove platnog prometa da ni on ni društvo u kojem ima udjele ili dionice nema na računima evidentiran nepodmireni nalog za plaćanje, kao i potvrde Porezne uprave, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje da ni on ni društvo u kojem ima udjele ili dionice nema nepodmirene obveze na osnovi poreza te doprinosa za mirovinsko odnosno zdravstveno osiguranje. Izjava ne smije biti starija od osam dana računajući od dana podnošenja prijave.

Sudski registar je javan i svatko može bez dokazivanja pravnog interesa razgledati podatke upisane u glavnoj knjizi i javne podatke iz zbirke isprava te zahtijevati da mu se izda izvadak ili ovjerena kopija.

### **Objava registracije trgovačkog društva**

Nakon što je obavljen upis u sudski registar, trgovački sud dostavlja *Narodnim novinama i dnevnom tisku* podatke o upisu.

## Izrada pečata

Po primitku pozitivnog rješenja o upisu u trgovački registar valja izraditi pečat. Uz narudžbu za izradu pečata prilaže se kopija rješenja o upisu u trgovački registar. Pečat sadrži naziv društva i broj pod kojim je društvo upisano u sudski registar.

## Matični broj

Državnom zavodu za statistiku podnosi se zahtjev da se obavi razvrstavanje po djelatnostima prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti odnosno da gospodarski subjekt dobije matični broj i šifru djelatnosti u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o upisu u trgovački registar. Zahtjevu se prilaže:

1. rješenje o upisu u trgovački registar
2. tiskanica RPS-1 (kupuje se u prodavaonicama Narodnih novina)
3. kopija uplatnice o uplati upravne pristojbe (55 kuna)

## Porezni broj

Nakon registracije kod trgovačkog suda i Državnog zavoda za statistiku slijedi registracija društva pri *ispostavi Porezne uprave prema sjedištu društva*. Podaci se unose izravno u kompjutorski sustav usporedno s unosom u registar obveznika poreza na dobit i poreza na dodanu vrijednost te nije potrebno prilaganje posebnog zahtjeva. Na uvid se daje kopija seta registracije kod trgovačkog suda i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta od Državnog zavoda za statistiku.

## Carinski broj

Ako je tvrtka registrirana za obavljanje poslova međunarodne trgovine, osnivač je dužan od *Carinske uprave RH* zatražiti carinski broj pod kojim će obavljati vanjskotrgovinsko poslovanje. Uz zahtjev za upis u registar carinskih obveznika prilaže se:

1. kopija rješenja o upisu u trgovački registar

2. obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta od Državnog zavoda za statistiku
3. kopija uplatnice o uplati upravne pristojbe (50 kuna)

### **Mirovinsko osiguranje**

Poslodavci, pravne i fizičke osobe, obveznici uplate doprinosa obvezni su dostaviti područnoj jedinici *Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje* prema sjedištu poslodavca u roku od 15 dana od dana početka poslovanja:

- Prijavu M-11 P o početku poslovanja obveznika uplaćivanja doprinosa
- Prijavu M-1 P za svakog novozaposlenog radnika.

Uz prijave se prilažu:

1. rješenja o upisu u trgovački registar
2. obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta od Državnog zavoda za statistiku

### **Zdravstveno osiguranje**

Pravne osobe obveznici uplate doprinosa obvezne su prijavu na osnovno zdravstveno osiguranje dostaviti *nadležnom područnom uredu Zavoda za zdravstveno osiguranje* u roku od 15 dana od dana početka poslovanja. Podnositelj prijave obvezan je podnijeti sljedeće tiskanice:

1. za obveznike uplate doprinosa Prijavu o obvezniku uplate doprinosa - Tiskanica 1
2. za osiguranu osobu Prijavu na osnovno zdravstveno osiguranje - Tiskanica 2
3. za osiguranu osobu - člana obitelji Prijavu na osnovno zdravstveno osiguranje - Tiskanica 3

Uz Tiskanicu 1 i Tiskanicu 2 pravna je osoba obvezna priložiti:

1. Rješenje o upisu u trgovački registar (na uvid)

2. Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta od Državnog zavoda za statistiku
3. Prijavu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (kopija M-1P i M-11P)
4. Dokaz o prebivalištu (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica)

### **Rješenje o udovoljavanju minimalnim tehničkim uvjetima**

Trgovačko društvo može početi obavljati djelatnost ili djelatnosti koje čine predmet njegovoga poslovanja nakon što trgovačkom sudu podnese odluku nadležnog upravnog tijela (*Ured za gospodarstvo općine/županije*) kojom se utvrđuje da udovoljava tehničkim, zdravstvenim, ekološkim i drugim uvjetima propisanim za obavljanje te ili tih djelatnosti (odnosi se na poslovne prostorije, opremu i sredstva za rad).

### **Propisi koji se odnose na osnivanje trgovačkih društava:**

- *Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 52/00-Odluka Ustavnog suda RH, 118/03)*
- *Zakon o sudskom registru (Narodne novine 1/95, 57/95, 45/99)*
- *Pravilnik o načinu upisa u sudski registar (Narodne novine 10/95, 101/96, 62/98, 123/02)*
- *Odluka o načinu i naknadi za pristup podacima sudskog registra (Narodne novine 138/02)*
- *Zakon o nacionalnoj klasifikaciji (Narodne novine 98/94)*
- *Odluka o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (Narodne novine 3/97, 7/97-ispr.)*
- *Pravilnik o razvrstavanju poslovnih subjekata prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti - NKD 2002. (Narodne novine 52/03)*

## **3.4. POSEBNE SEKTORSKE DOZVOLE**

Za pojedine djelatnosti zakonom je propisano da se mogu obavljati samo na osnovi suglasnosti, dozvole ili drugog akta državnog tijela ili neke institu-

cije. Nema li posebne suglasnosti, društvo se ne može upisati u trgovački registar za obavljanje takve djelatnosti, a prema tome ne smije je ni obavljati.

## **Obavljanje bankarskog poslovanja**

Banke mogu osnovati domaće i strane fizičke i pravne osobe. Banke se osnivaju isključivo kao dionička društva čije dionice glase na ime tako da se na njih primjenjuje glavnina onoga što općenito vrijedi za osnivanje, djelovanje i prestanak svakoga dioničkog društva, ako Zakonom o bankama nije drukčije propisano.

Hrvatska narodna banka izdaje banci odobrenje za rad. Odobrenje za rad sadrži odobrenje za pružanje bankovnih usluga, a može sadržavati i odobrenje za pružanje ostalih financijskih usluga. Najmanji iznos temeljnoga kapitala koji banka mora imati i uplatiti prije upisa u sudski registar iznosi *40 milijuna kuna*.

## ***Podružnica***

Strana banka može u Hrvatskoj osnovati podružnicu. Odobrenje za rad podružnice daje Hrvatska narodna banka na temelju zahtjeva strane banke. U postupku za davanje odobrenja za rad Hrvatska narodna banka prethodno će zatražiti mišljenje ovlaštene institucije za nadzor poslovanja te banke u državi njenog sjedišta.

Podružnica nema svojstvo pravne osobe, ali može obavljati poslove u skladu s ovlastima banke osnivača, koja i odgovara za sve obveze nastale u Hrvatskoj u vezi s radom podružnice. Podružnica strane banke u tvrtki obvezno mora u odgovarajućem padežu odnosno obliku sadržavati ime banke osnivača, riječ podružnica i naziv mjesta u kojem podružnica ima sjedište. Strana banka koja je osnivač podružnice mora zaposliti najmanje dvije osobe koje imaju boravište u Hrvatskoj i imaju ovlast za vođenje poslova u podružnici, upravljanje podružnicom i zastupanje banke u poslovima koje banka obavlja preko podružnice.

## ***Predstavništvo***

Strana banka može otvoriti u Hrvatskoj svoje predstavništvo, koje ne može pružati bankovne ni ostale financijske usluge. Predstavništvo može obavljati samo poslove istraživanja tržišta i predstavljanje banke koja

ga je osnovala. Predstavništvo nije pravna osoba. Hrvatska narodna banka odobrava i propisuje posebne uvjete za otvaranje i rad predstavništava te nadzire njihovo poslovanje.

- *Zakon o bankama (Narodne novine 84/02)*
- *Odluka o potanjim uvjetima za osnivanje i rad predstavništava inozemnih banaka u Republici Hrvatskoj (Narodne novine 32/99 i 99/99)*

### **Obavljanje djelatnosti prijevoza u cestovnom prometu**

Odobrenje je potrebno za početak obavljanja djelatnosti: (1) u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu za linijski prijevoz putnika, slobodni prijevoz putnika, autotaksi prijevoz putnika, prijevoz tereta, (2) u međunarodnom javnom cestovnom prijevozu za linijski prijevoz putnika, slobodni prijevoz putnika, prijevoz tereta, (3) kolodvorske usluge, (4) za otpremničke i agencijske usluge u cestovnom prijevozu.

*Odobrenje za početak obavljanja djelatnosti iz točke 1., 3. i 4., izdaju županijski uredi, odnosno Grad Zagreb nadležni za poslove prometa, a odobrenje iz točke 2. Ministarstvo pomorstva, prometa i veza, u sjedištu i područnim jedinicama, ako su zadovoljeni uvjeti propisani Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu.*

- *Zakon o prijevozu u cestovnom prometu (NN 26/03)*

### **Obavljanje poslova ovlaštenog carinskog otpremnika**

Poslove zastupanja u postupku podnošenja carinskih deklaracija o carinski dopuštenom postupanju ili uporabi robe mogu obavljati trgovačka društva ili trgovci pojedinci, koji ispunjavaju propisane uvjete prema Zakonu o uvjetima za obavljanje poslova zastupanja u carinskom postupku i imaju *odobrenje Carinske uprave Ministarstva financija.*

- *Zakon o uvjetima za obavljanje poslova zastupanja u carinskom postupku (NN 92/01)*

### **Obavljanje poslova državne izmjere i katastra nekretnina**

Suglasnost za obavljanje poslova državne izmjere i katastra nekretnina izdaje Državna geodetska uprava nakon što su zadovoljeni propisani uvjeti i mjerila za pravne i fizičke osobe.

- *Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN 128/99)*
- *Pravilnik o uvjetima i mjerilima za davanje suglasnosti za obavljanje poslova državne izmjere i katastra nekretnina (NN 26/00)*

### **Obavljanje djelatnosti proizvodnje i prometa duhana i duhanskih proizvoda**

Djelatnost obrade duhana, proizvodnje duhanskih proizvoda te prometa duhana i duhanskih proizvoda mogu obavljati pravne osobe koje imaju sjedište u Hrvatskoj i koje su na temelju ispunjavanja uvjeta propisanih Zakonom o duhanu, *upisane u odgovarajuću upisnik pri Ministarstvu poljoprivrede i šumarstva.*

- *Zakon o duhanu (NN 69/99)*

### **Obavljanje djelatnosti proizvodnje i prometa eksplozivnih tvari za gospodarsku uporabu**

Eksplozivne tvari prema Zakonu o eksplozivnim tvarima za gospodarsku uporabu su: (1) gospodarski eksplozivi, (2) sredstva za paljenje, (3) pirotehnička sredstva, (4) streljivo, (5) baruti, (6) sirovine eksplozivnog karaktera koje služe za proizvodnju eksplozivnih tvari.

1. Za *proizvodnju* eksplozivnih tvari suglasnost izdaje *Ministarstvo unutarnjih poslova uz pribavljeno mišljenje Ministarstva obrane i Ministarstva gospodarstva.*
  2. Rješenje za *bavljenje prometom* eksplozivnih tvari izdaje *Ministarstvo unutarnjih poslova.*
  3. *Nabava i prodaja pirotehničkih sredstava za zabavu razreda III i IV* dopuštena pravnim i fizičkim osobama koje imaju *nabavnu dozvolu koju je izdala policijska uprava.*
  4. *Poslovima miniranja*, koji se odnose na rudarske radove prema Zakonu o rudarstvu, mogu se baviti pravna osobe koje dobiju *rješenje za obavljanje takve djelatnosti od Ministarstva unutarnjih poslova.*
- *Zakon o eksplozivnim tvarima za gospodarsku uporabu (NN 12/94)*



## Obavljanje energetske djelatnosti

Prema Zakonu o energiji, energetske djelatnosti su:

(1) proizvodnja, (2) prijenos, (3) distribucija električne energije, (4) opskrba električne energije, (5) vođenje elektroenergetskih sustava, (6) organiziranje tržišta električnom energijom, (7) dobava, (8) transport, (9) distribucija plina, (10) proizvodnja naftnih derivata, (11) transport nafte naftovodima i dr. oblicima transporta, (12) transport naftnih derivata produktovodima, (13) trgovina na veliko, (14) trgovina na malo naftnim derivatima, (15) skladištenje nafte i naftnih derivata, (16) proizvodnja toplinske energije, (17) distribucija, (18) opskrba toplinskom energijom, (19) trgovanje, posredovanje i zastupanje na tržištu energije, (20) transport i skladištenje ukapljenog prirodnog plina, (21) trgovina na veliko i malo ukapljenim naftnim plinom, (22) trgovina na veliko ukapljenim prirodnim plinom.

Energetski subjekti mogu započeti obavljati energetske djelatnosti samo na temelju dozvole kojom se dozvoljava obavljanje te djelatnosti. *Dozvolu izdaje Vijeće za regulaciju energetske djelatnosti po pribavljenom mišljenju Ministarstva gospodarstva.*

Dozvola nije potrebna za obavljanje energetske djelatnosti:

1. proizvodnje električne energije koja se proizvodi isključivo za vlastite potrebe ili se proizvodi u proizvodnim objektima snage do 5MW
2. trgovine na malo naftnim derivatima, te za skladištenje nafte i naftnih derivata za vlastite potrebe.

- *Zakon o energiji (NN 68/01)*

- *Zakon o tržištu električne energije (NN 68/01)*

- *Zakon o tržištu nafte i naftnih derivata (NN 68/01)*

## Obavljanje djelatnosti ispitivanja proizvoda

Sustav ocjenjivanja sukladnosti provodi se radi utvrđivanja sukladnosti proizvoda, procesa i usluga s temeljnim zahtjevima. On obuhvaća ispitivanje, potvrđivanje (certifikaciju), dobavljačevu izjavu o sukladnosti, tehnički nadzor, i ovlaštavanje (akreditaciju) laboratorija i pravnih osoba za provedbu potvrđivanja te pravnih osoba za provedbu tehničkog nadzora.

Pravna osoba ili dio pravne osobe te fizička osoba koja provodi ispitivanje u postupku potvrđivanja u smislu Zakona o normizaciji mora ispunjavati propisane uvjete za provođenje određenih ispitivanja.

*Državni zavod za normizaciju i mjeriteljstvo rješenjem utvrđuje koje pravne osobe i laboratoriji ispunjavaju propisane uvjete.*

*- Zakon o akreditaciji (NN 158/03)*

### **Obavljanje djelatnosti zaštite i očuvanja kulturnih dobara**

Poslove istraživanja, proučavanja, čuvanja, restauriranja, konzerviranja, održavanja, obnove, korištenja i prometa kulturnim dobrima mogu obavljati specijalizirane pravne i fizičke osobe.

*Ministarstvo kulture uz prethodnu suglasnost Ministarstva gospodarstva pravilnikom propisuje uvjete koje mora ispunjavati pravna ili fizička osoba za dobivanje rješenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.*

*- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99)*

### **Obavljanje djelatnosti prometa i proizvodnje lijekova i medicinskih sredstava**

Djelatnost ispitivanja, prometa, proizvodnje, izrade i provjere kakvoće lijeka ili medicinskog proizvoda mogu obavljati pravne i fizičke osobe koje ispunjavaju i posebne uvjete koje propisuje ministar zdravstva.

Ministarstvo zdravstva izdaje:

1. Rješenje - proizvodnu dozvolu za proizvodnju lijekova i medicinskih proizvoda,
2. Dozvolu za promet na veliko i malo lijekovima i medicinskim proizvodima (pravne ili fizičke osobe koje imaju odobrenje ministra zdravstva za obavljanje ljekarničke djelatnosti nisu obvezne imati navedenu dozvolu).

*- Zakon o lijekovima i medicinskim proizvodima (NN 121/03)*

## **Obavljanje djelatnosti prometa i proizvodnje veterinarskih lijekova i veterinarsko-medicinskih proizvoda**

Za obavljanje djelatnosti proizvodnje, ispitivanja, prometa i provjere kakvoće, djelatnosti i podnošljivosti lijeka, lijekovitih dodataka i veterinarsko-medicinskih proizvoda pravne osobe moraju ispunjavati posebne uvjete. *Posebne uvjete za obavljanje djelatnosti propisuje Ministarstvo poljoprivrede i šumarstva te izdaje rješenje o odobrenju obavljanja djelatnosti.*

- *Zakon o veterinarskim lijekovima i veterinarsko-medicinskim proizvodima (NN 79/98)*

## **Obavljanje djelatnosti proizvodnje, remonta i prometa naoružanja i vojne opreme**

Naoružanje i vojnu opremu mogu proizvoditi pravne osobe i fizičke osobe koje su *registrirane za proizvodnju posebne namjene i nalaze se na popisu odobrenih proizvođača naoružanja i vojne opreme koje donosi Vlada RH na prijedlog Ministarstva obrane.*

Tvrtka ili naziv proizvođača odnosno podružnice proizvođača ne može sadržavati oznaku djelatnosti koja se odnosi na proizvodnju posebne namjene. Proizvođači moraju imati sjedište na području Hrvatske.

Poslove uvoza i izvoza za komercijalne svrhe uz Agenciju Vlade RH mogu obavljati i pravne osobe registrirane za uvoz i izvoz naoružanja i vojne opreme. *Dozvole za uvoz namijenjene za potrebe Oružanih snaga i Ministarstva unutarnjih poslova izdaje Ministarstvo obrane, odnosno Ministarstvo unutarnjih poslova.*

*Dozvole za uvoz i izvoz za komercijalne svrhe izdaje Ministarstvo gospodarstva uz prethodnu suglasnost Povjerenstva koje čine predstavnici Ministarstva obrane, Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva vanjskih poslova i Ministarstva gospodarstva.*

- *Zakon o proizvodnji, remontu i prometu naoružanja i vojne opreme (NN 33/02, 173/03)*

## **Obavljanje djelatnosti proizvodnje i prometa oružja i streljiva**

Trgovačka društva za proizvodnju oružja mogu osnovati pravne i fizičke osobe pod uvjetima utvrđenima Zakonom o oružju nakon što dobiju odobrenje za obavljanje djelatnosti.

*Odobrenje izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova u suglasnosti s Ministarstvom obrane.*

Trgovačka društva za *proizvodnju streljiva* mogu osnovati pravne i fizičke osobe pod uvjetima utvrđenim propisima kojima se uređuje proizvodnja eksplozivnih tvari.

*Odobrenje izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova.*

Trgovačka društva za *promet oružja i streljiva* mogu osnovati pravne i fizičke osobe pod uvjetima utvrđenim Zakonom o oružju, koje za obavljanje takve djelatnosti dobiju odobrenje Ministarstva unutarnjih poslova. Pod prometom oružja i streljiva smatra se pribavljanje oružja i streljiva radi prodaje, smještaja i čuvanja i njihovoj prodaji na veliko i malo.

Trgovačka društva za *popravljanje i prepravljavanje oružja* mogu osnovati pravne i fizičke osobe pod uvjetima utvrđenim Zakonom o oružju koje za obavljanje takve djelatnosti dobiju *odobrenje Ministarstva unutarnjih poslova*.

*- Zakon o oružju (NN 46/97)*

## **Obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša**

Pravne osobe registrirane za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša koje obavljaju poslove u vezi s praćenjem stanja okoliša (monitoring), izrađuju stručne podloge i elaborate zaštite okoliša, stručne poslove pripreme i izrade studije utjecaja na okoliš, obavljaju poslove stručnog obrazovanja radi stjecanja znanja i usavršavanja u provođenju zaštite okoliša mogu započeti obavljanje djelatnosti obavljanje djelatnosti uz prethodnu *suglasnost Ministarstva zaštite okoliša i prostornog uređenja*.

*- Zakon o zaštiti okoliša (NN 82/94, 128/99)*

## Obavljanje poslova osiguranja

Poslove osiguranja obavljaju u Hrvatskoj društva za osiguranje: dioničko društvo za osiguranje, društvo za uzajamno osiguranje, vlastito društvo za osiguranje i javno društvo za osiguranje.

Izdavanje odobrenja za rad društva i nadzor, posluje li društvo sukladno Zakonu o osiguranju i drugim propisima, obavlja *Direkcija za nadzor društava za osiguranja*.

Strane pravne i fizičke osobe mogu same ili s domaćim osobama bez ograničenja osnovati dioničko društvo za osiguranje koje je pretežni pravni subjekt u gospodarskom poslovanju za obavljanje poslova osiguranja. Dva ili više dioničkih društava za osiguranje mogu radi zajedničkog preuzimanja izvanrednih rizika osnovati gospodarsko interesno udruženje za suosiguranje i reosiguranje od tih rizika. Na dioničko društvo za osiguranje primjenjuju se općenite odredbe za dionička društva kada neko pitanje nije posebno uređeno Zakonom o osiguranju.

### *Podružnica*

Strano društvo za osiguranje, koje u zemlji svoga sjedišta ima odobrenje za obavljanje poslova osiguranja ili reosiguranja, može u Hrvatskoj osnovati podružnicu pod uvjetom uzajamnosti, koji se ne odnosi na strana društva za osiguranje sa sjedištem u zemljama članicama WTO-a.

- *Zakon o osiguranju (Narodne novine 46/97, 116/99, 11/02)*

## Obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja

Stručnim poslovima prostornog uređenja smatra se izrada prostornih planova i izrada stručnih podloga za izdavanje lokacijskih dozvola za zahvate u prostoru određene na način propisan Zakonom o prostornom uređenju.

Suglasnost izdaje Ministarstvo zaštite okoliša i prostornog uređenja.

- *Zakon o prostornom uređenju (NN 30/94, 68/98)*

- *Pravilnik o izdavanju suglasnosti za upis u sudski registar pravnih osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja (NN 127/99)*

## Obavljanje djelatnosti poreznog savjetništva

Porezno savjetništvo je djelatnost davanja savjeta o poreznim pitanjima, zastupanje u poreznim postupcima pred poreznim tijelima i izrada poreznih prijava. Uz poslove poreznog savjetništva mogu se obavljati i poslovi vođenja poslovnih knjiga, izrada financijskih izvješća i druge srodne usluge.

Djelatnost poreznog savjetništva u skladu s odredbama Zakona o poreznom savjetništvu mogu obavljati:

1. porezni savjetnici kao samostalnu djelatnost i
2. javna trgovačka društva za porezno savjetovanje.

Osobi koja ispunjava opće i posebne uvjete prema navedenom Zakonu, odobrenje za rad izdaje Hrvatska komora poreznih savjetnika.

- *Zakon o poreznom savjetništvu (NN 127/00)*

## Obavljanje revizije

Revizorske tvrtke mogu obavljati reviziju financijskih izvještaja poduzetnika čije je sjedište u Hrvatskoj, kao i obavljanje usluga s područja računovodstva, poreznog savjetovanja, financijskih analiza i kontrole.

Strane revizorske tvrtke i revizori mogu obavljati samo zajedničku reviziju s domaćom revizorskom tvrtkom.

*Potvrdu o ispunjavanju uvjeta i dozvolu za rad izdaje Ministarstvo financija.*

- *Zakon o reviziji (NN 90/92)*

## Obavljanje djelatnosti razminiravanja

*Rješenje o odobrenju za obavljanje poslova razminiravanja donosi Ministarstvo unutarnjih poslova, ako su zadovoljeni uvjeti propisani Zakonom o razminiravanju.*

- *Zakon o razminiravanju (NN 19/96, 86/98, 64/00)*

## **Obavljanje telekomunikacijskih usluga**

Pravo obavljanja telekomunikacijskih usluga stječe se na temelju *koncesije* sukladno odredbama Zakona o telekomunikacijama. Tko obavlja telekomunikacijske usluge (davatelji javnih govornih usluga, osnovne telekomunikacijske usluge, telekomunikacijske usluge u nepokretnoj mreži) i tko distribuira radijske i televizijske programe putem kabelske televizije, mora samostalno raspolagati potrebnim kapitalom, te pretežitim dijelom potrebne infrastrukture, objekata, instalacija i opreme i poslovnog prostora što uključuje samostalno raspolaganje na temelju ugovora o najmu, te imati *koncesiju Vijeća za telekomunikacije*, ovisno o vrsti usluge, i sa Vijećem sklopljen ugovor o koncesiji, tj. obavljanju djelatnosti.

- *Zakon o telekomunikacijama (NN 122/03, 158/03)*

## **Obavljanje veterinarskih poslova**

Veterinarsku organizaciju može osnovati pravna i fizička osoba sukladno Zakonu o veterinarstvu uz prethodno *mišljenje Hrvatske veterinarske komore* i ako udovoljava uvjetima propisanim Zakonom.

- *Zakon o veterinarstvu (NN 70/97, 105/01, 172/03)*

## **Obavljanje djelatnosti posredovanja pri zapošljavanju**

Poslove u vezi sa zapošljavanjem, uz Hrvatski zavod za zapošljavanje, mogu obavljati pravne i fizičke osobe ako zadovoljavaju propisane uvjete i dobiju *suglasnost Ministarstva za rad i socijalnu skrb*.

- *Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 32/02, 86/02, 114/03, 151/03)*

## **Obavljanje zaštitarske djelatnosti**

Zaštitarsku djelatnost mogu obavljati samo javna trgovačka društva i komanditna društva. Osnivač, odnosno član društva može biti samo fizička osoba koja ima odobrenje za obavljanje zaštitarske djelatnosti koju izdaje Policijska uprava prema mjestu prebivališta. Ministarstvo unutar-

njih poslova izdaje odobrenje za obavljanje zaštitarske djelatnosti prema sjedištu trgovačkog društva.

- *Zakon o zaštiti osoba i imovine (NN 83/96)*

### **Obavljanje djelatnosti u zračnom prometu**

Prijevoz u javnom zračnom prometu može obavljati pravna osoba registrirana za obavljanje te djelatnosti, koja osim općim uvjetima, udovoljava i uvjetima propisanim Zakonom o zračnom prometu i propisima donesenim na temelju toga zakona.

Zračni prijevoznik u linijskom i povremenom čarter prijevozu može biti trgovačko društvo koje je registrirano u Hrvatskoj, u potpunosti ili većinskom vlasništvu domaće fizičke ili pravne osobe, pod uvjetom da su dvije trećine članova uprave i nadzornog odbora društva hrvatski državljani s prebivalištem u Hrvatskoj. Zračni prijevoznik mora u *Hrvatskom registru civilnih zrakoplova* imati upisan najmanje jedan zrakoplov odgovarajuće kategorije te udovoljavati gospodarsko-financijskim i drugim uvjetima, ovisno o vrsti prijevoza. Za cjelokupnu problematiku nadležno je *Ministarstvo pomorstva, prometa i veza*.

Za obavljanje *drugih komercijalnih djelatnosti u zračnom prometu* koje nisu prijevoz osoba ili stvari (npr. zračni prijevoz u svrhu pružanja zdravstvenih usluga, zračni prijevoz za vlastite potrebe), pravna osoba registrirana za obavljanje tih djelatnosti mora imati odgovarajuću opremu, stručno osoblje i mora udovoljavati i drugim uvjetima. *Ministarstvo pomorstva, prometa i veza*.

Izdaje *svjedodžbu o sposobnosti*.

- *Zakon o zračnom prometu (NN 132/98)*

### **PREGLED POSTUPAKA ZA OSNIVANJE TRGOVAČKIH DRUŠTAVA**

<b>Pripreme radnje</b>	
Provjeravanje uvjeta za registraciju	Provjeravanje jedu li ispunjeni uvjeti u vezi sa sjedištem, upravom, tvrtkom, poslovnim prostorom i sl.



<b>Pripremne radnje</b>	
Priprema ugovora o osnivanju	Društveni ugovor ili izjava o osnivanju (za društvo s jednim osnivačem): <ul style="list-style-type: none"> <li>- imena osnivača</li> <li>- tvrtka i sjedište društva</li> <li>- predmet poslovanja</li> <li>- iznos temeljnoga kapitala</li> <li>- iznos pojedinačnih udjela</li> <li>- izjava o trajanju društva</li> <li>- prava i obveze članova</li> </ul>
<b>Registracija društva</b>	
Prijevod dokumenata	Prijevod dokumenata na stranom jeziku kod ovlaštenoga sudskog tumača
Ovjera dokumenata	Kod javnog bilježnika
Uplata temeljnoga kapitala	Na bankovni račun. Najniži temeljni kapital: 20.000 kn za d.o.o., 200.000 kn za d.d.
Otvaranje računa za obavljanje platnog prometa	Kod banke na osnovi ugovornog odnosa
Podnošenje dokumentacije	Dokumentacija za upis u sudski registar <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnivački akt (društveni ugovor ili izjava o osnivanju, odluka skupštine i sl.),</li> <li>- popis članova ili osnivača s potrebnim podacima,</li> <li>- potvrda banke o uplati temeljnoga kapitala,</li> <li>- potvrda ovlaštenog revizora o vrijednosti ako se ulažu stvari,</li> <li>- ovjereni potpisi ovlaštenih osoba članova uprave za zastupanje,</li> <li>- dozvola državnog tijela za obavljanje nekih djelatnosti (sektorske dozvole),</li> <li>- izjave koje se daju po zakonu, a temelj su ili dokaz za upis.</li> </ul>

Objava registracije	Objavu dostavlja trgovački sud Narodnim novinama i dnevnom tisku
<b>Ostali koraci</b>	
Izrada pečata	
Dobivanje matičnog broja	Prijava kod Državnog zavoda za statistiku
Dobivanje poreznog broja	Prijava pri ispostavi Porezne uprave prema sjedištu društva
Dobivanje carinskog broja	Prijava u Carinskoj upravi RH, ako je tvrtka registrirana za obavljanje međunarodne trgovine
Mirovinsko osiguranje	Prijava kod nadležne područne jedinice Hrv. zavoda za mirovinsko osiguranje
Zdravstveno osiguranje	Prijava kod nadležnog područnog ureda Zavoda za zdravstveno osiguranje
Udovoljavanje minimalnim tehničkim uvjetima	Nadležan županijski ured za gospodarstvo

### 3.5. PODRUŽNICA

Inozemna trgovačka društva i trgovci pojedinci mogu prema hrvatskim propisima obavljati gospodarske djelatnosti osnivanjem podružnice. Na osnivanje i djelovanje podružnica stranih trgovačkih društava primjenjuju se propisi prema kojima podružnice osnivaju domaća društva.

*Podružnica nije pravna osoba.* Njenim poslovanjem ne nastaju prava i obveze za nju samu, nego ta prava i obveze stječe osnivač podružnice. Podružnica posluje pod svojom tvrtkom i treba pritom navesti svoje sjedište i sjedište osnivača.

#### Podružnica se osniva:

- posebnom odlukom koju donosi trgovac pojedinac u skladu s izjavom o osnivanju

ili

- posebnom odlukom ovlaštenog tijela trgovačkog društva sukladno s izjavom o osnivanju društva, društvenim ugovorom, odnosno statutom društva

Odluku o osnivanju podružnice mora ovjeriti javni bilježnik.

*U odluci o osnivanju podružnice navodi se:*

1. tvrtka i sjedište osnivača te tvrtka i sjedište podružnice
2. predmet poslovanja osnivača i djelatnost podružnice
3. ako je osnivač društvo kapitala, visina temeljnoga kapitala i iznos uplaćenih uloga, a ako je osnivač društvo osoba, imena članova društva koji osobno odgovaraju za obveze društva ili trgovca pojedinca
4. ime odnosno imena, jedinstveni matični brojevi građana i prebivalište osoba u podružnici ovlaštenih da u poslovanju podružnice zastupaju osnivača

Podružnice se upisuju u trgovački registar suda nadležnog po mjestu sjedišta podružnice.

*Za upis podružnice potrebno je prijaviti za upis priložiti u izvorniku i ovjerenom prijevodu na hrvatski jezik:*

1. izvadak iz registra u kojem je upisan osnivač iz kojeg mora biti vidljiv pravni oblik i vrijeme osnivanja inozemnog osnivača podružnice
2. odluku osnivača o osnivanju podružnice
3. ovjereni prijepis izjave o osnivanju po propisima zemlje u kojoj osnivač ima registrirano sjedište (društveni ugovor ili statut osnivača)
4. ovjereno skraćeno financijsko izvješće posljednje godine poslovanja osnivača

*Registarski sud može odobriti upis ako osnivač dokaže:*

- da je valjano osnovan, da postoji u zemlji u kojoj ima registrirano sjedište

- da je za obavljanje poslova u Hrvatskoj odredio osobe ovlaštene za zastupanje koje tamo imaju prebivalište
- da je osobama iz Hrvatske u zemlji osnivača omogućeno osnivanje podružnica pod istim uvjetima pod kojima je to u Hrvatskoj omogućeno i osnivaču

Osnivač je dužan svaku promjenu podataka prijaviti registarskom sudu radi upisa u trgovački registar.

U slučaju osnivanja nekoliko podružnica istog osnivača, provodi se postupak osnivanja za svaku podružnicu posebno. U prijavi za upis potrebno je naznačiti koja je glavna, a ostale se mora označiti rednim brojevima. Osnivač je obavezan imenovati jednu ili više osoba u svakoj podružnici koje su ga ovlaštene zastupati, s tim da može u nekoliko podružnica ovlastiti iste osobe.

Pošto nisu pravne osobe, podružnice ne mogu samostalno stjecati prava i obveze u pravnom prometu. Sva prava i obveze nastale djelovanjem podružnice preuzima osnivač. U slučaju spora prema trećim osobama, stranka nije podružnica nego društvo ili trgovac pojedinac kome pripada.

Podružnice su dužne voditi poslovne knjige prema propisima koji se primjenjuju u Hrvatskoj, a to su Zakon o računovodstvu, Međunarodni računovodstveni standardi te porezni propisi.

### **3.6. TRGOVAC POJEDINAC**

Trgovac pojedinac je fizička osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost u skladu s propisima o obrtu i upisana je u trgovačkom registru kao trgovac pojedinac. Obrtnik koji ispunjava određene uvjete može se upisati u sudski registar kao trgovac pojedinac. To može zatražiti obrtnik čiji godišnji prihod prelazi dva milijuna kuna. Obrtnik čiji godišnji prihod prelazi 15 milijuna kuna dužan se upisati u sudski registar kao trgovac pojedinac.

Svojstvo trgovca pojedinca stječe se upisom u sudski registar, a gubi brisanjem iz tog registra. Prijava za upis u sudski registar mora sadržati:

- tvrtku, sjedište i predmet poslovanja trgovca pojedinca
- podatak o godišnjem prihodu
- naziv i broj obrtnog registra u kojem se ta osoba vodi kao obrtnik

Propisi koji se odnose na poslovanje trgovca pojedinca:

- *Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 52/00 Odluka Ustavnog suda RH, 118/03)*

### **3.7. POSTUPAK OSNIVANJA PREDSTAVNIŠTVA**

Predstavništvo se upisuje u *Registar predstavništava stranih osoba* u Hrvatskoj, koji se vodi u *Ministarstvu gospodarstva* i može početi s radom tek nakon upisa u Registar.

*Prijava za upis*, koju podnosi strana osoba ili njezin ovlaštenu opunomoćenik, sadrži:

- naziv tvrtke, sjedište i predmet poslovanja osnivača,
- sjedište predstavništva u Hrvatskoj,
- osnovne podatke o osobi odgovornoj za rad predstavništva (ime, prezime, JMBG, a za strance broj putovnice i država koja ju je izdala).

*Uz prijavu podnosi se sljedeća dokumentacija:*

- odluka osnivača o osnivanju predstavništva u Hrvatskoj,
- isprava o upisu strane osobe u registar koji se vodi u zemlji u kojoj strana osoba ima registrirano sjedište ili drugu valjanu ispravu o osnivanju po propisima zemlje u kojoj osnivač ima registrirano sjedište iz kojih su vidljivi njegov pravni oblik i vrijeme osnivanja,
- opis poslova predstavništva,
- odluka o imenovanju odgovorne osobe za rad predstavništva (rukovoditelja),
- dokaz o uplaćenju upravnoj pristojbi (1000 kuna).

Dokumenti se predaju u izvorniku i ovjerenu prijevodu na hrvatski jezik, a Ministarstvo gospodarstva upisuje predstavništvo u Registar u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave i dokumenata.

Predstavništvo predstavlja osoba koju je strani osnivač imenovao rukovoditeljem predstavništva. Osnivač je dužan prijaviti svaku promjenu podataka radi upisa u Registar. Predstavništvo može zapošljavati domaće i strane osobe, a može raditi i bez zaposlenika.

Na radne odnose, plaće i druge uvjete rada hrvatskih državljana - zaposlenika u predstavništvu primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi u Hrvatskoj. Osnivač je dužan s osobom koju zapošljava sklopiti ugovor o radu, kojim se ne mogu utvrditi manja prava i nepovoljniji radni uvjeti od prava i uvjeta utvrđenih zakonom i kolektivnim ugovorom.

Stranci i osobe bez državljanstva koji će raditi u predstavništvu obvezni su pribaviti radnu dozvolu sukladno posebnim propisima.

Osnivač predstavništva može otvoriti nerezidentni devizni i kunski račun kod banke ovlaštene za poslovanje s inozemstvom. Preko tih računa predstavništvo ne može obavljati naplate i plaćanja (osim predstavništava stranih zračnih prijevoznika), nego osnivač namiruje predstavništvo sredstvima potrebnim za pokriće troškova poslovanja predstavništva.

*Ministarstvo gospodarstva može donijeti rješenje o brisanju predstavništva iz Registra ako:*

- osnivač donese odluku o zatvaranju predstavništva,
- osnivač prestane postojati u zemlji u kojoj ima sjedište,
- ako nema odgovorne osobe, a osnivač ne imenuje novu u roku od dva mjeseca nakon upozorenja Ministarstva,
- ne udovoljava uvjetima propisanim Uredbom,
- se ne pridržava hrvatskih propisa,
- ako obavlja druge djelatnosti osim predstavljanja stranog osnivača,
- je presudom nadležnog suda osnivač kažnjen za privredni prijestup odnosno prekršaj više od dva puta u posljednje dvije godine.

Propisi koji se odnose na osnivanje i rad stranih predstavništava:

- *Zakon o trgovini - čl. 53 (Narodne novine 49/03, 103/03, 170/03)*
- *Uredba o uvjetima za osnivanje i rad predstavništava stranih osoba u Republici Hrvatskoj (Narodne novine 7/97)*

## 4. POSLOVNI PLAN

Poslovni plan osnovni je dokument svakoga poduzetničkog pothvata. On prikazuje, u pisanoj formi, cijelu poduzetničku ideju s detaljno obrazloženim i objašnjenim glavnim dijelovima. Oni uključuju pribavljanje potrebnih sredstava, investiranje, organizaciju posla, marketing i prodaju, pa sve do ostvarivanja koristi (dobiti) koju nosi projekt.

Poslovni je plan namijenjen poduzetniku i treba mu poslužiti za cjelovitu analizu pothvata i svih njegovih dijelova te za uočavanje svih potrebnih elemenata za njegovo uspješno ostvarivanje. Planiranje *u glavi* obično nosi i zamku previđanja malih i *nevažnih* stvari, koje se u kasnijem poslovanju pokažu kao nesavladive prepreke. Poslovni je plan instrument koji pomaže u uklanjanju tih prepreka u samom začetku, kada se one još mogu otkloniti.

Poslovni je plan i kontrolni mehanizam koji poduzetniku omogućuje uspoređivanje onog što je ostvareno s onim što je planirano, te mu time omogućuje i primjenu korekcija u poslovanju kako bi se plan konačno ostvario.

Uz samog poduzetnika, korisnici poslovnog plana odnosno osobe kojima je on namijenjen su:

1. Financijske institucije (banke, štedionice i sl.) od kojih će poduzetnik pribavljati novac.
2. Investitori koji će, zajedno s poduzetnikom, financirati projekt
3. Poslovni partneri (dobavljači, kupci, i sl..)
4. Ostali

Poslovni plan poduzetnika svojevrsna je osobna karta pothvata koji predstavlja sve potencijale i očekivane koristi od njegove realizacije. On mora uvjeriti kreditnog referenta, potencijalnog suulagača, referenta nabave ili nekog trećeg da je riječ o poduzetniku i o pothvatu kojem valja dati povjerenje i potporu i koji će u svakom trenutku ispunjavati sve svoje obveze odnosno vratiti posuđeni novac. Riječ je o svojevrsnom *reklamnom materijalu* kojim *prodajemo* poduzetničku ideju.





Oblik poslovnog plana nije unificiran i ovisi o njegovoj primarnoj namjeni te o zamršenosti samog poduzetničkog pothvata. Poslovni plan uvijek mora sadržavati sve nužne dijelove koji omogućuju donošenje kvalitetne ocjene pothvata.

Poslovni plan u pravilu ima sljedeće osnovne dijelove:

- Sažetak projekta
- Informacija o poduzetniku
- Analiza tržišta
- Opis tehnologije
- Lokacijska analiza
- Plan ulaganja
- Plan prihoda
- Kalkulacija troškova
- Financijski pokazatelji (analiza uspješnosti poslovanja)

Izrada poslovnog plana pretpostavlja dobro poznavanje tehnologije i načina proizvodnje. Riječ je o poslu koji zahtijeva određeno vrijeme i sredstva za realizaciju, te je preporučljivo angažirati stručnjaka konzultanta specijaliziranog za te poslove. Poduzetnik obavezno treba sudjelovati u pripremi poslovnog plana jer je on taj koji ima poduzetničku ideju, koji najbolje poznaje pothvat te snosi rizik, stoga je nužno da bude i jedan od autora poslovnog plana koji će predstaviti njegovu ideju.

Uspješan posao temelji se na dobrom planu i ustrajnom radu na ostvarivanju tog plana. Kvalitetno pripremljen poslovni plan pomoći će poduzetniku u kvalitetnom planiranju, ali i u praćenju i podsjećanju poduzetnika na nužnost ustrajnog rada na ostvarivanju postavljenog plana.

## **4.1. Sažetak projekta**

Sažetak projekta dio je poslovnog plana koji se predočava na samom početku, a izrađuje se posljednji, nakon što su svi drugi dijelovi završeni. Na osnovi sažetka stvara se prvi, a ujedno i najvažniji dojam o poduzetničkom projektu.

Sažetkom na stranici-dvije prikazujemo poduzetničku ideju i sve nje-  
ne najvažnije značajke te planiranu uspješnost pothvata. Sažetkom mo-  
ramo zainteresirati osobu da se detaljnije upozna s projektom.

Sažetak, u pravilu, sadrži sljedeće dijelove:

- Naziv projekta
- Lokacija projekta
- Naziv i adresa poduzetnika
- Proizvodi i usluge koje će se nuditi
- Osnovna obilježja planirane tehnologije
- Tržište na kojem će se nuditi proizvodi
- Osnovna obilježja konkurencije
- Planirana struktura investicije i izvora sredstava
- Planirana prodaja i prihodi u promatranoj godini
- Broj zaposlenih u promatranoj godini
- Planirana dobit u promatranoj godini
- Novčani tok u promatranoj godini
- Ostali pokazatelji za promatranu godinu

Kao promatrana godina, za koju se podaci prikazuju u sažetku, izabi-  
re se ona u kojoj počinje otplata kredita odnosno u kojoj je financijsko  
opterećenje projekta najveće. Ovo pokazuje da projekt podnosi i najveća  
financijska opterećenja te da će bez teškoća podmirivati sve svoje obveze.

## **4.2. Informacija o poduzetniku**

Informacijom o poduzetniku predstavlja se sam poduzetnik. U ovom  
dijelu valja naznačiti sve njegove vještine, znanja, sposobnosti, iskustvo i  
ostale karakteristike koje upućuju na njegovu spremnost i sposobnost  
organiziranja i vođenja vlastitoga poduzetničkog pothvata.

Tu je informaciju najbolje pripremiti kao kronološki pregled razvoja  
poduzetnika, koji uključuje formalno obrazovanje poduzetnika (škole

koje je završio), dodatno obrazovanje (razni tečajevi i seminari koje je pohađao), dosadašnje iskustvo (u struci povezanoj s djelatnošću kojom se planira baviti te u poduzetništvu ili menadžmentu u cjelini) i sve druge značajke koje upućuju na njegove poduzetničke kvalitete.

### **4.3. Analiza tržišta**

Svaki poduzetnički pothvat konačnu ocjenu svoje kvalitete doživljava na tržištu. Ako su proizvodi ili usluge koje poduzetnik nudi tražene i ako pothvat ostvaruje zaradu pri prodaji tih proizvoda i usluga po cijenama koje je tržište spremno platiti, tada je poduzetnički projekt uspješan. Zbog navedenog stoji tvrdnja da je analiza tržišta najvažniji dio poslovnog plana.

Analiza tržišta definira sljedeće:

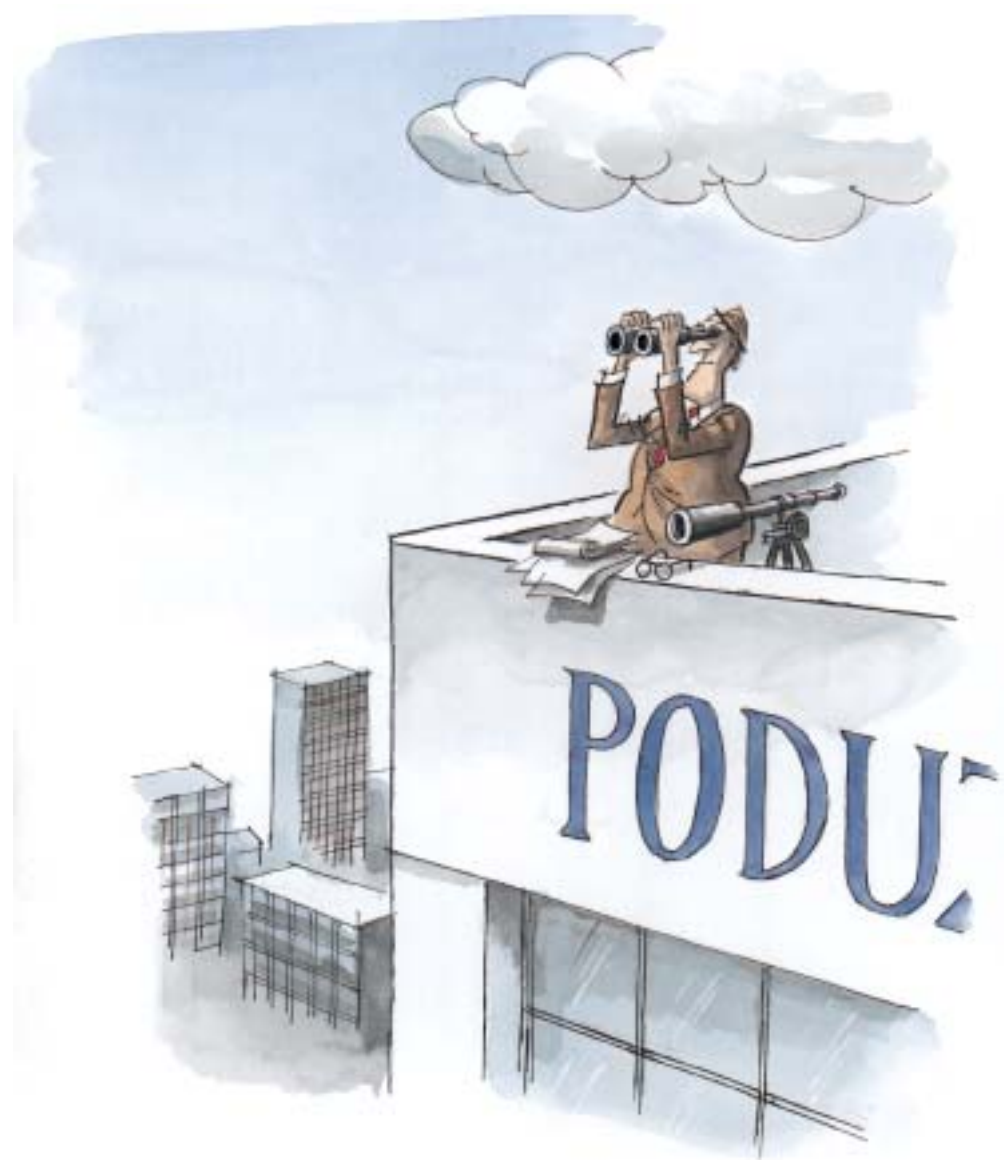
- Koje proizvode i usluge nuditi
- Po kojim prodajnim cijenama plasirati proizvode
- Tko će biti kupci proizvoda
- Koliko proizvoda možemo plasirati
- Od koga dobavljati sirovine nužne za izradu naših proizvoda ili pružanje usluga
- Tko će biti konkurencija poduzetniku
- Kako reklamirati i nuditi proizvode

#### ***Koje proizvode i usluge nuditi***

Planiranje proizvoda i usluga koje će poduzetnik nuditi tržištu (proizvodnog asortimana) definira se na osnovi dvaju vrlo važnih pitanja:

1. Koje vještine i znanja poduzetnik posjeduje i koju tehnologiju planira nabaviti - koje je proizvode u stanju proizvoditi
2. Postoje li potrebe potrošača koje proizvodi iz prve točke zadovoljavaju

Pri definiranju asortimana proizvoda (plan proizvoda i usluga koje će poduzetnik nuditi tržištu) valja se voditi jednostavnom postavkom:



## **Ne nudite proizvode koje možete proizvoditi - pronađite način da proizvodite ono što možete prodati.**

Nužno je definirati koje sve proizvode poduzetnik planira ponuditi tržištu te postoje li drugi proizvodi na tržištu koji zadovoljavaju iste potrebe kao i planirani proizvodi. Potrebno je izdvojiti koje su prednosti, a koje mane planiranih proizvoda u odnosu na druge, slične proizvode na tržištu te kako je moguće istaknuti i unaprijediti kvalitete planiranih proizvoda, a kako otkloniti nedostatke.

### *Po kojim prodajnim cijenama plasirati proizvode*

Potrebno je utvrditi kako su postavljene cijene sličnih proizvoda na tržištu i po kojim cijenama poduzetnik planira nuditi svoje proizvode. Pri utvrđivanju prodajnih cijena potrebno je voditi računa o činjenici da potrošači kupuju samo one proizvode koji zadovoljavaju neku od njihovih potreba i koji im daju osjećaj dodane vrijednosti. To znači da je potrošač spreman kupiti samo onaj proizvod za koji ima osjećaj da vrijedi više od onoga iznosa koji mora izdvojiti za njegovu nabavku.

Utvrđivanje cijena također je i jedan od segmenata tržišne borbe. Cijenom proizvoda poduzetnik se postavlja u odnosu na svoju konkurenciju i definira želi li se cjenovno natjecati s konkurencijom (pokušava ponuditi proizvode po nižim cijenama od konkurencije), ili planira konkurirati kvalitetom (nudi nešto skuplji, ali mnogo kvalitetniji proizvod), dodatnim vrijednostima (dulji rok jamstva, besplatna obuka ili održavanje) i sl.

### *Tko će biti kupci proizvoda*

Riječ je o analizi prodajnog tržišta kojom se detaljno analizira tržište na koje se planira plasirati proizvod, i to kroz:

- prostornu segmentaciju - planiranje područja na kojima će se plasirati proizvodi
- dobnu segmentaciju - planiranje dobnih skupina kojima je namijenjen proizvod
- segmentaciju prema drugim obilježjima - planiranje prodaje pojedinim skupinama

### *Koliko proizvoda možemo plasirati*

Analiza prodajnog tržišta s obzirom na opseg (količinu prodaje) počinje definiranjem ukupnoga prodajnog volumena na planiranom tržišnom prostoru odnosno koliko se pojedinog proizvoda može prodati na određenom području. Potom se, s obzirom na postojeću konkurenciju, vlastite proizvodne kapacitete i druge karakteristike definira tržišni udio koji tvrtka može ostvariti u idealnim uvjetima (kolika je ukupna količina proizvoda koje bi tvrtka mogla plasirati na tom području) i na temelju toga definira planirani obujam prodaje u toku poslovanja.

### *Od koga dobavljati sirovine nužne za izradu naših proizvoda ili pružanje usluga*

Analiza tržišta nabave jednako je važna kao i analiza tržišta prodaje. Za potrebe poslovnog procesa potrebno je osigurati određene sirovine i materijale, a opskrba mora biti bez prekida, zastoja i problema. Problem nemogućnosti isporuke proizvoda zbog problema u nabavi sirovine jednako je težak i poguban za poduzetnika kao i problem nemogućnosti prodaje gotovih proizvoda na tržištu. Zbog toga je nužno točno definirati koje su sirovine potrebne u proizvodnim i poslovnim procesima, od kojih proizvođača ili dobavljača je moguće te sirovine dobavljati i po kojim uvjetima.

### *Tko će poduzetniku biti konkurencija*

Poznavanje konkurencije na prodajnom tržištu važno je zbog pravilne procjene tržišnog udjela i količina koje će poduzetnik moći plasirati, ali i zbog odabira pravilne strategije borbe protiv konkurencije.

Analiza konkurencije obuhvaća utvrđivanje najznačajnijih konkurenata na tržištu, utvrđivanje koje tržišne segmente (koji dio tržišta) trenutno pokrivaju i koje su njihove mane, a koje prednosti u odnosu na poduzetnika i njegov projekt.

### *Kako reklamirati i nuditi proizvode*

Stručnjaci za marketing često koriste sljedeću izjavu: »Proizvoditi, a ne reklamirati se, jednako je kao namigivati djevojci u mraku«. Poduzet-

nik mora obavijestiti svoje potencijalne kupce o prisutnosti svoje tvrtke i svojih proizvoda na tržištu, o kvalitetama svojih proizvoda i pogodnostima koje nudi kupcima. Sve to se postiže reklamiranjem i poticanjem prodaje drugim metodama koje su nužne za uspjeh poduzetnika.

Analizom i planom marketinga poduzetnik definira koje će sve metode i tehnike koristiti u reklamiranju sebe i svojih proizvoda i koliki će dio proračuna za to odvojiti. Ovaj dio analize tržišta pokriva i plan medijskih aktivnosti (planira se u kojim novinama, na kojim radio ili TV postajama će se reklamirati proizvodi i koliko često).

#### **4.4. Opis tehnologije**

Tehnološki proces značajno određuje poslovanje i rezultate svakoga poslovnog pothvata. Lokacija, potrebni poslovni prostori, vrste i količine potrebnih sirovina, potreban broj djelatnika, visina investicije i niz drugih pitanja usko su povezani s izborom tehnologije i tehnološkog procesa izrade proizvoda ili pružanja usluga.

Opis tehnologije daje odgovore na pitanja *gdje ćemo, kako, čime i u kojem vremenskom roku* proizvoditi. Opisom tehnologije mora se objasniti i utjecaj odabranog tehnološko-tehničkog rješenja na zaštitu okoliša i naglasiti kako će projekt utjecati na čovjekov okoliš odnosno kako se planira njegova zaštita (primjerice kako će se zbrinjavati kruti i tekući otpad i slično).

Ovaj dio poslovnog plana osobi koja nije upoznata s planiranim pothvatom i proizvodnim procesom mora omogućiti stvaranje opće predodžbe o osnovnim dijelovima proizvodnog procesa te osnovnim karakteristikama odabrane tehnologije. Ako je moguće, uputno je priložiti i grubu skicu prostora te razmještaja strojeva i uređaja unutar proizvodnog ili poslovnog procesa. Naravno, pritom je nužno zaštititi poslovnu tajnu i intelektualno vlasništvo poduzetnika.

Opis tehnologije valja pisati jasnim, kratkim i razumljivim rečenicama, bez pretjeranih tehničkih detalja i detaljnih opisa kako bi se i osobe bez potrebne tehničke naobrazbe mogle upoznati s osnovnim značajkama odabranih rješenja.



## 4.5. Lokacijska analiza

Analiza lokacije projekta povezana je s izabranom tehnologijom i načinima proizvodnje odnosno pružanja usluga.

Lokacijska analiza mora obuhvaćati analizu makrolokacije i mikrolokacije.

Makrolokacijskom analizom utvrđuje se položaj pothvata u odnosu na tržište prodaje i tržište nabave kao dva najvažnija dijela u realizaciji poslovnog pothvata (koliko smo udaljeni od svojih kupaca i dobavljača).

Mikrolokacijska analiza opisuje smještaj poslovnog ili proizvodnog objekta u odnosu na najbliže građevinske objekte. Ovdje se definira i dostupnost infrastrukture (voda, struja, plin, telefon) kao i veze s cestom i drugim prometnicama.

## 4.6. Plan ulaganja

Planiranjem ulaganja u svakom poslovnom pothvatu valja definirati što je sve nužno za realizaciju pothvata odnosno u što moramo uložiti i koliki su troškovi pribavljanja tih sredstava te planirane izvore sredstava za investiciju odnosno gdje ćemo pribaviti novac nužan za investiciju.

Za svaku gospodarsku djelatnost valja pribaviti određena, dugotrajna sredstva nužna za obavljanje djelatnosti. Ova kategorija ulaganja naziva se **ulaganja u stalna sredstva** i čine je investicije u zemljište, građevinske objekte, potrebnu opremu i strojeve, dugogodišnje nasade, osnovno stado i sl. Riječ je o sredstvima koja se vodi kao imovina poduzeća ili obrta, te se na osnovi njihove nabavne vrijednosti na kraju svake poslovne godine obračunava trošak koji se naziva amortizacija. O kojim će objektima, opremi i strojevima biti riječ, ovisi o odabranom tehničko-tehnološkom rješenju. U kategoriju ulaganja u stalna sredstva ulaze i osnivačka ulaganja (primjerice javnobilježnički troškovi ili troškovi izrade poslovnog plana) koji se također amortiziraju u toku ekonomskog vijeka projekta (vrijeme poslovanja određenog pothvata). Pri planiranju ulaganja u stalna sredstva nužno je voditi računa o činjenici da njihovu nabavnu

cijenu ne čini samo faktura dobavljača nego i troškovi prijevoza, carine i poreza, kao i sva druga davanja za sredstvo do njegovog puštanja u rad.

Kako bi poduzetnik započeo djelatnost, mora pribaviti i određene sirovine nužne za pokretanje poslovnog procesa. Poduzetnik mora stvoriti i određene zalihe kako bi proizvodni proces tekao bez prekida. Poslovnim planom predviđa se ulaganje i određenih sredstava u nabavku spomenutih prvih zaliha i sirovina, a određena se sredstva odvajaju i za očekivane troškove u razdobljima kada pothvat još ne ostvaruje prihode (primjerice troškovi plaća, struje i telefona u prvim mjesecima poslovanja). Navedena ulaganja nazivaju se *ulaganja u obrtna sredstva*. Kolika će biti potrebna obrtna sredstva, ovisi o očekivanom prometu pothvata, ali i o cijeni sirovina i materijala, cijeni rada i energenata i sl.

Tabela 1. Potrebne investicije u projektu

Tip ulaganja	Kategorija
Ulaganja u stalna sredstva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zemljište</li><li>• Građevinski objekti</li><li>• Strojevi i oprema</li><li>• Dugogodišnji nasadi</li><li>• Osnovno stado</li><li>• Osnivačka ulaganja</li></ul>
Ulaganja u obrtna sredstva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nabava prve robe i zaliha</li><li>• Trajna obrtna sredstva</li><li>• Pokrivanje troškova poslovanja u razdoblju uhadavanja</li></ul>

Potrebna sredstva za početak djelatnosti moraju se platiti odnosno moraju se osigurati izvori novca za financiranje investicije.

Izvori se dijele na *vlastita sredstva* i *tuda sredstva*.

Vlastita sredstva čini sve ono što poduzetnik ulaže sam u projekt. Riječ je najčešće o vlastitoj ušteđevini ili imovini koju je poduzetnik stekao svojim dosadašnjim radom.

Tuđa sredstva su sva sredstva koja poduzetnik za potrebe financiranja poslovnog pothvata pribavlja od drugih osoba i koje mora vratiti. Kao najčešći oblik tuđih sredstava u projektu pojavljuju se bankarski krediti, a rjeđe pozajmice obitelji, prijatelja ili budućih poslovnih partnera. Tuđi izvori sredstava su buduće obveze poduzetnika koje mora ispunjavati u ekonomskom vijeku projekta i povezani su s troškovima koji uključuju troškove obrade kredita (prilikom podizanja kredita) i troškove kamata (koje se plaćaju zajedno s povratom posuđenog novca).

Uz nabrojane izvore postoje još neki načini pribavljanja sredstava (primjerice emitiranje dionica ili izdavanje obveznica), ali je, u pravilu, riječ o sofisticiranijim izvorima koji nisu dostupni malom poduzetniku.

Pri planiranju izvora sredstava važno je obratiti pozornost i na činjenicu da poslovne banke u pravilu zahtijevaju određeni udio vlastitih sredstava (primjerice 10% ili 20%) i da je rijetko ili gotovo nemoguće projekt financirati samo iz tuđih izvora.

Tabela 2. Planirani izvori sredstava

Izvori sredstava	Kategorija
Vlastita sredstva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gotovina</li> <li>• Stvari</li> </ul>
Tuđa sredstva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankarski krediti</li> <li>• Pozajmice rodbine i prijatelja</li> <li>• Ostali izvori</li> </ul>

## 4.7. Plan prihoda

Plan prihoda poduzetničkog pothvata priprema se na osnovi kvalitetne tržišne analize. Analizom prodajnog tržišta utvrdili smo koji je potencijalni opseg prodaje koji tvrtka može ostvariti (koliko proizvoda ili usluga može prodati na određenom tržištu u toku godine) te prihvatljive prodajne cijene naših proizvoda.

Prvi je korak u izradi plana prihoda projekcija prodaje proizvoda po razdobljima, što je vidljivo iz sljedećeg primjera. Pri planiranju prodaje preporučljivo je za prvu godinu prikazati kretanja po mjesecima, a za ostale godine samo godišnju vrijednost. Svakako je nužno voditi računa o sezonskim oscilacijama u prodaji (primjerice prodaja kišobrana u ljetnim mjesecima opada), kao i o činjenici da u početku poslovanja nije moguće ostvariti puni kapacitet proizvodnje (zbog uhodavanja proizvodnje, ali i zbog probijanja proizvoda na tržištu koji neće na početku imati punu potražnju).

Na osnovi plana prodaje jednostavno je izračunati očekivani prihod svakog proizvoda pojedinačno prema sljedećoj formuli:

$$\text{Prihod proizvoda} = \text{prodaja proizvoda} \times \text{jedinična cijena proizvoda}$$

## 4.8. Kalkulacija troškova

Kalkulacijom (proračunom) troškova utvrđuje se cijena proizvodnje. Riječ je o izdacima koji su nužni kako bi se proizvod ili usluga proizveli i potom plasirali na tržištu. Kod kalkulacije troškova ponovno do izražaja dolazi potreba detaljnog poznavanja svih tehničko-tehnoloških, organizacijskih, financijskih i drugih aspekata poduzetničkog pothvata. Ovo je područje koje zahtijeva najbliskiju suradnju poduzetnika i konzultanta za izradu poslovnih planova.

Pri izradi kalkulacija troškove svrstavamo u sljedeće kategorije:

- ⇒ izravne troškove proizvodnje
- ⇒ neizravne troškove proizvodnje
- ⇒ amortizaciju
- ⇒ plaće
- ⇒ financijske troškove

### *Izravni troškovi proizvodnje*

Izravne troškove proizvodnje čine oni troškovi sirovina i materijala te usluga za koje se točno može odrediti koliko ih je utrošeno za proizvodnju jednog proizvoda. Kalkulacija izravnih troškova proizvodnje temelji se na normativima utroška za svaki pojedini proizvod koji poduzetnik nudi, a riječ je o specifikaciji količina sirovina potrebnih za proizvodnju jednog proizvoda.

Na osnovi izrađenih normativa i plana prodaje izračunamo izravne troškove proizvodnje za pojedini proizvod:

$$\begin{aligned} & \text{Izravni trošak proizvodnje proizvoda 1} \\ & = \\ & \text{plan prodaje proizvoda 1} \\ & \times \\ & \text{ukupni trošak izravnog materijala} \\ & \text{za proizvodnju 1 kom proizvoda 1} \end{aligned}$$

### *Neizravni troškovi poslovanja*

U kategoriju neizravnih troškova poslovanja svrstavamo one troškove za koje ne možemo sa sigurnošću utvrditi koliko ih se troši po pojedinom proizvodu (primjerice grijanje hale u kojoj se proizvodi više proizvoda, usluge knjigovodstva, rezervni dijelovi, električna energija, voda, plin i sl.)

Pri kalkulaciji neizravnih troškova poslovanja procjenjuju se pojedini troškovi u mjesečnom ili godišnjem iznosu. U ovom postupku obavezno se uzima u obzir da su neki troškovi promjenjivi (primjerice trošak plina kada ne proizvodimo ništa na određenoj je razini, a rastom proizvodnje raste i trošak plina), a drugi su nepromjenjivi (primjerice trošak knjigovodstva u većini je slučajeva jednak bez obzira na promet).

Zbrojem godišnjih iznosa troškova za pojedine kategorije neizravnih troškova dobivamo ukupne godišnje neizravne troškove.

## *Amortizacija*

Amortizacija je trošak korištenja osnovnog sredstva i obračunava se na kraju svake poslovne godine. Svako osnovno sredstvo, bilo da je riječ o zgradi, stroju ili automobilu, ima svoj vijek trajanja u kojem se potroši. Amortizacija omogućuje prikazivanje tog trošenja osnovnih sredstava u poslovnom procesu, a računa se tako da se nabavna vrijednost osnovnog sredstva (dakle ukupni troškovi stavljanja osnovnog sredstva u funkciju) podjeli s brojem godina njegovog vijeka.

Sva se osnovna sredstva amortiziraju osim zemljišta čiji je ekonomski vijek neograničen, pa se niti ne amortizira. Amortizacijske stope propisane su posebnim pravilnikom koji donosi Ministarstvo financija i kojim je utvrđeno koja se osnovna sredstva mogu otpisivati po kojim stopama otpisa.

Amortizacija je po svojoj prirodi obračunska kategorija koja za poduzetnika ne predstavlja izdatak (amortizacija se ne mora platiti nikome niti je nužno izdvojiti sredstva na poseban račun), ali se prikazuje kao trošak poslovanja.

## *Plaće*

Troškovi radne snage kalkiliraju se na osnovi plana potreba za određenim brojem i profilom djelatnika, što je u uskoj vezi s odabranom tehnologijom i planom poslovanja poduzetnika.

Proračun troškova radne snage izračunava se ovako:

$$\begin{array}{c} \text{Godišnji trošak radne snage za djelatnike sa SSS} \\ = \\ \text{broj djelatnika x prosječna bruto plaća x broj mjeseci u go-} \\ \text{dini} \end{array}$$

Isti se izračun radi za svaku grupu djelatnika koji zbrojeno daju ukupnu godišnju obvezu za troškove radne snage.



## *Financijski troškovi*

Financijski troškovi poslovanja povezani su s tuđim izvorima sredstva, što u najvećem broju slučajeva podrazumijeva vezu s bankovnim kreditima.

Financijski trošak odnosi se na kamatu koju poduzeće plaća banci za posuđeni novac, a u sebi ne uključuje ratu otplate kredita (dio posuđenog novca koji poduzetnik vraća banci).

U današnjoj bankarskoj praksi ustalio se instrument odgode povrata kredita koji poduzetniku olakšava sam početak i smanjuje mu opterećenje projekta u fazi kada je projekt najosjetljiviji. Početak je, dakle, razdoblje u kojem obveza poduzetnika miruje, a on plaća samo kamate, ili čak ni to.

Osnovni dijelovi kod izrade plana otplate bilo kojega kredita su sljedeći:

1. Glavnica (osnovni dug)
2. Broj godina na koji se odobrava kredit
3. Godišnja kamatna stopa
4. Vrijeme početka (u godinama)
5. Način otplate (mjesečno, tromjesečno, polugodišnje ili godišnje)

Jednostavni izračun plana otplate kredita poduzetnik može izraditi sam, a za preciznije i detaljnije planove potrebno je potražiti pomoć stručnjaka ili zamoliti banku da za poduzetnika izradi plan otplate budućega kredita.

Osnovni dijelovi svakog plana otplate su:

1. Glavnica - preostali dug
2. Kamata - trošak kredita koji plaćamo na preostali dug
3. Otplate - dio glavnice koji vraćamo u određenom razdoblju
4. Anuitet - ukupna obveza (kamata + otplate)

Glavnica je preostali dug na koji obračunavamo kamatu i koji se smanjuje s vremenom prema tome kako otplaćujemo kredit.



Kamata se izračunava tako da se neotplaćeni dio glavnice pomnoži s kamatnom stopom za određeno razdoblje.

Otplata kredita je dio preostalog duga koji vraćamo kreditoru u određenom razdoblju. Izračunava se tako da glavnice na početku povrata kredita podijelimo s brojem razdoblja u toku kojih će se kredit otplaćivati.

Anuitet predstavlja ukupnu obvezu poduzetnika prema banci u tom razdoblju, a čini ga zbroj kamate i otplate kredita. Ovdje je ponovno potrebno naglasiti da samo iznos kamate predstavlja trošak poduzetnika koji se može odbiti prilikom prijave poreza.

### *Ukupni troškovi poslovanja*

U toku pripreme poslovnog plana izrađuju se proračuni ili kalkulacije troškova poslovanja prema kategorijama kako je prikazano u prethodnim dijelovima ovog vodiča. Po završetku kalkulacija pojedinačnih kategorija njihovim se zbrajanjem dobiju ukupni troškovi poslovanja poduzetnika prema promatranim razdobljima.

$$\begin{aligned} & \text{Izravni troškovi proizvodnje} \\ & + \text{Neizravni troškovi poslovanja} \\ & \quad + \text{Amortizacija} \\ & \quad + \text{Plaće} \\ & + \text{Financijski troškovi poslovanja} \\ & = \\ & \text{UKUPNI TROŠKOVI POSLOVANJA} \end{aligned}$$

## **4.9. Financijski pokazatelji**

Cilj pokretanja svakog poduzetničkog pothvata, kao i angažmana poduzetnika, jest ostvarivanje pozitivnih financijskih rezultata i dobiti. Kako uz poduzetnika u procesu realizacije pothvata sudjeluju i druge osobe (financijske institucije - banke, lokalna zajednica itd.), potrebno je, a

to je ujedno i cilj izrade poslovnog plana, uvjeriti ih, a poduzetniku potvrditi kako će pothvat ostvarivati pozitivne rezultate i kako će moći ispuniti sve preuzete obveze.

Analiza uspješnosti poslovanja služi upravo tome, a provodi se korištenjem velikog spektra instrumenata, od koji su najčešći i za ovu priliku najprimjereniji:

- Račun dobiti i gubitka
- Financijski tok
- Statički pokazatelji uspješnosti

### *Račun dobiti i gubitka*

Kvalitetnom pripremom i analizom dosadašnjih elemenata poslovnog plana i projekcijama ukupnog prihoda, kao i planiranih troškova poslovanja, pripremljen je teren za izradu računa dobiti i gubitka. Riječ je o projekciji rezultata poslovanja poduzetnika.

Strukturu računa dobiti i gubitka čine sljedeći dijelovi:

$$\begin{array}{r} \text{UKUPNI PRIHOD - UKUPNI RASHOD} \\ = \\ \text{DOBIT PRIJE OPOREZIVANJA} \\ - \\ \text{POREZ NA DOBIT} \\ \text{(20\% dobiti prije oporezivanja)} \\ = \\ \text{DOBIT NAKON OPOREZIVANJA} \end{array}$$

Prikazani izračun odnosi se na poslovanje poduzeća koja porez plaćaju prema Zakonu o porezu na dobit. Obrtnici porez plaćaju prema Zakonu o porezu na dohodak. Obračun poreza na dohodak sličan je obračunu poreza na dobit, a razlikuje se samo u tome što obrtnici plaćaju porez prema nešto drukčijim stopama i imaju pravo na osobni odbitak.

Jasno je da račun dobiti i gubitka treba pokazati pozitivan poslovni rezultat u svim godinama poslovanja poduzetnika. U suprotnom poslovni plan upozorava na to da svi dijelovi pothvata nisu detaljno proučeni i dobro procijenjeni ili da poduzetnička ideja ne donosi dobit, te da treba odustati od njene realizacije.

### *Financijski tok*

Financijski tok projekta po svojoj je strukturi sličan računu dobiti i gubitka i razlikuje se po tome što prati tok novca u projektu. Posljedica je toga da su vrijednosti kojima se služimo priljevi i odljevi sredstava u tvrtku umjesto prihoda i rashoda. Financijskim tokom iz promatranja je isključena amortizacija, a u obzir se uzimaju otplate kredita banci (povrat glavnice) i porez koji poduzeće mora platiti.

U metodologiji prikaza koji smo koristili u prethodnom poglavlju elementi financijskog toka bili bi:

$$\begin{array}{r} \text{UKUPNI PRIMICI + IZVORI SREDSTAVA U GOTOVINI} \\ - \\ \text{UKUPNI IZDACI (troškovi umanjeni za amortizaciju)} \\ - \\ \text{ULAGANJE U DUGOTRAJNU IMOVINU} \\ - \\ \text{OTPLATA KREDITA BANCII} \\ - \\ \text{POREZ NA DOBIT} \\ = \\ \text{NETO FINANCIJSKI TOK} \end{array}$$

Neto financijski tok pokazuje koliko će poduzetniku ostati novca nakon što podmiri sve obveze i plati porez. Ovo je pokazatelj financijske stabilnosti koji najbolje pokazuje hoće li poduzetnik moći podmiriti sve svoje obveze i u kojem razdoblju se može pojaviti problem likvidnosti.

Priroda financijskog toka, poput računa dobiti i gubitka, zahtijeva pozitivne neto financijske tokove u svim godinama poslovanja jer suprotno upozorava da poduzetnik u godini u kojoj se pojavljuje negativan financijski tok neće moći podmirivati svoje obveze

### *Statički pokazatelji uspješnosti*

Ovi pokazatelji nazivaju se i relativnim pokazateljima uspješnosti. Postoji velik broj ovih pokazatelja, a u poslovni se plan uvrštava određena skupina uobičajenih i za pojedini projekt relevantnih pokazatelja. Za te je pokazatelje karakteristično to da sami po sebi ništa ne govore o projektu, a postaju značajni tek u usporedbi s istim pokazateljima za druge projekte ili s prosječnim pokazateljima za određeno područje ili granu.

### *Najčešći pokazatelji*

<b>Pokazatelj</b>	<b>Način izračuna</b>
Jedinica ukupnog prihoda po jedinici ukupnih ulaganja	Ukupni prihod / ukupna ulaganja
Ukupni prihod po zaposlenom	Ukupni prihod / broj zaposlenih
Koeficijent obrtaja obrtnih sredstava	Ukupni prihod / obrtna sredstva
Udio bruto dobiti u ukupnom prihodu	Dobit prije poreza / ukupni prihod
Bruto dobit po zaposlenom	Dobit prije poreza / broj zaposlenih
Bruto profitabilnost ulaganja	Dobit prije poreza / ukupna ulaganja
Bruto profitabilnost vlastitih ulaganja	Dobit prije poreza / vlastita sredstva

Pokazatelj	Način izračuna
Neto profitabilnost vlastitih ulaganja	Dobit nakon poreza / vlastita sredstva
Udio vlastitih sredstava u ukupnim ulaganjima	Vlastita sredstva / ukupna ulaganja
Novčano pokriće duga	(Kamate + dobit nakon poreza + amortizacija) / anuitet
Vrijeme povrata ukupnih ulaganja	Ukupna ulaganja / (dobit nakon poreza + amortizacija)

### Poslovni plan - vaš prvi test u pokretanju vlastitog posla

Poslovni plan je *osobna karta* poduzetničke ideje i poduzetnika koja ih predstavlja investitorima i drugim osobama. Ako poslovnim planom niti jednu osobu ne možete zainteresirati za svoju poduzetničku ideju, moguće je da niste dobro razradili poslovni pothvat ili niste dobro pripremili poslovni plan. Oba su slučaja signal da je još rano za sljedeći korak, te da je potrebno još raditi na razvijanju poslovne zamisli.

Iskustvo neuspjeha vrlo je bolno i sve ono što može spriječiti taj neuspjeh valja objeručke prihvatiti. Informacije i sliku koju poduzetnik, često nekritičan prema svojoj ideji, dobije kroz proces pripreme poslovnog plana pomoći će mu da donese odluku o odustajanju od pothvata ako je ustanovio da on nije realan ili isplativ, ili će ga još više uvjeriti da je na pravom putu ka poslovnom uspjehu.

Kvalitetno pripremljen poslovni plan nezamjenjiv je u kasnijem poslovanju poduzetnika kao podloga za stalnu usporedbu postavljenog plana i realizacije te za primjene korektivnih akcija i testiranje vlastite ustrajnosti na ostvarivanju poslovne ideje

Iz svega navedenog može se zaključiti da je poslovni plan moćan instrument svih poduzetnika u procesu pretakanja vlastite poslovne ideje u stvarnost.

## 5. OPOREZIVANJE

### 5.1 OPOREZIVANJE DOBITI

Porez na dobit utvrđuje se i plaća po odredbama Zakona o porezu na dobit (NN 127/00, 163/03) i njegova podzakonskog akta Pravilnika o porezu na dobit (NN 54/01).

**Obveznik poreza na dobit** je trgovačko društvo i druga pravna osoba koja obavlja djelatnost radi stjecanja dobiti.

Porezni obveznik je i tuzemna poslovna jedinica inozemnog poduzetnika, predstavništvo inozemnog poduzetnika za agencijske poslove u zračnom i drugom prometu ako u Hrvatskoj ostvaruje prihode od prodaje karata, kao i poduzetnik fizička osoba koja ostvaruje dohodak od obrta, slobodnih zanimanja te poljoprivrede i šumarstva koje se oporezuju kao obrt, ako podnese zahtjev mjerodavnoj ispostavi Porezne uprave da će umjesto poreza na dohodak plaćati porez na dobit.

Pravne osobe koje su registrirane i obavljaju isključivo istraživačko-razvojnu djelatnost nisu obveznici poreza na dobit.

Poreznu osnovicu tuzemnog poreznog obveznika čini ukupna dobit ostvarena u tuzemstvu i inozemstvu, a poreznu osnovicu tuzemne poslovne jedinice inozemnog poduzetnika čini dobit ostvarena u Hrvatskoj. U poreznu osnovicu ulazi i dobit koja se ostvaruje u postupku likvidacije.

#### OSNOVICA POREZA NA DOBIT

=

**PRIHODI** > isporuka vlastitih proizvoda i trgovačke robe, obavljene usluge, kamate (na kredite, pozajmice, tražbine uz odgodu plaćanja), prodaja dugotrajne imovine, prihodi od dividendi i udjela u dobiti, dobiti od prodaja dionica i udjela, dobiti od revalorizacije imovine, naplaćeni penali i štete, primljeni darovi i nagrade, inventurni višak, otpis obveza, naknade od financijskog najma, državna pomoć i poticaji, ostali prihodi.

-



**RASHODI** > materijalni troškovi, troškovi usluga, reprezentacije, amortizacije, plaće i naknade troškova zaposlenika, rezerviranja za rizike i troškove, vrijednosna usklađivanja dugotrajne i kratkotrajne imovine, troškovi financiranja, darovanja u naravi i novcu, ostali troškovi poslovanja, povećanje rashoda za iznos smanjenja troškova zaliha nedovršenih proizvoda, poluproizvoda i gotovih proizvoda na kraju poreznog razdoblja u odnosu na stanje na početku poreznog razdoblja, trošak nabave prodane robe, neamortizirani iznos troška nabave prodane, na drugi način otuđene ili uništene dugotrajne imovine, gubitak od prodaje dionica i udjela, rashod po osnovi manjka i više sile.

+

**UVEĆANJE DOBITI** > amortizacija iznad najvišeg porezno dopustivog iznosa, 70% troškova reprezentacije, troškovi novčanih kazni za prekršaje i prijestupe, 30% troškova za osobni prijevoz, rashodi darovanja u visini većoj od 2% ostvarenih prihoda u prethodnoj godini, izuzimanje proizvoda, robe i usluga za potrebe članova društva i u druge svrhe koje nisu povezane s obavljanjem djelatnosti, svota prekomjernih dužničkih kamata i preniskih vjerovničkih kamata uključujući i zateznu kamatu, ako vjerovnik odnosno dužnik nije tuzemni obveznik poreza na dobit te svako povećanje rashoda i smanjenje prihoda u korist članova trgovačkih društva i druge neposlovne svrhe.

-

**UMANJENJE DOBITI** > prihodi od dividendi i udjela u dobiti, trošak amortizacije koji ranije nije bio priznat, darovanja u naravi ili novcu doznačenom na račun, u kulturne, znanstvene, odgojno obrazovne, zdravstvene, humanitarne, sportske, vjerske i druge svrhe udrugama i drugim osobama koje navedene djelatnosti obavljaju u skladu s posebnim propisima. Vrijednost darovanja za koje se umanjuje porezna osnovica može biti do 2% prihoda ostvarenog u prethodnoj godini.

-

### **PRENESENI POREZNI GUBITAK**

Porezni gubitak prenosi se i nadoknađuje umanjivanjem porezne osnovice u idućim poreznim razdobljima (najviše pet godina).

Porez na dobit se plaća po **stopi od 20%** na utvrđenu poreznu osnovicu.



## 5.2 Porezne olakšice, oslobađanja i poticaji

Pri plaćanju poreza na dobit odredbe Zakona o porezu na dobit propisuju sljedeće povlastice i oslobađanja:

1. Olakšice i oslobađanja za poduzetnike s područja posebne državne skrbi;
2. Olakšice i oslobađanja za poduzetnike na području grada Vukovara;
3. Olakšice i oslobađanja za korisnike slobodnih zona;
4. Poticaji ulaganja i zapošljavanja;
5. Poticaji poreznim obveznicima osnovanim u svrhu profesionalne rehabilitacije i zapošljavanje osoba s invaliditetom;
6. Poticaji istraživanja i razvoja;

### Za poduzetnike korisnike zakonskih oslobađanja i olakšica, stope poreza na dobit iznose:

Opis	Stopa	rok primjene
Propisana porezna stopa	20%	-
<b>Područja posebne državne skrbi</b>		
Područja posebne državne skrbi I. skupine	5%	-
Područja posebne državne skrbi II. skupine	10%	-
Područja posebne državne skrbi III. skupine	15%	-
<b>Slobodne zone</b>		
svi porezni obveznici u zoni	10%	-
Obveznici koji ulažu više od milijun kn u objekte u zoni	0%	od ulaganja, najviše 5 god.

<b>Opis</b>	<b>Stopa</b>	<b>rok primjene</b>
Obveznici u slobodnoj zoni u Vukovarsko-srijemskoj županiji	0%	5 godina
Obveznici u Vukovarsko-srijemskoj županiji nakon isteka roka od 5 godina	5%	-
<b>Grad Vukovar</b>		
Obveznici koji posluju u gradu Vukovaru, 5 zaposlenika, a više od 50 % iz grada Vukovara	0%	5 godina (do 2005.)
Obveznici koji posluju u gradu Vukovaru nakon 2005. god., 5 zaposlenika a više od 50 % iz grada Vukovara	5%	-
<b>Poticaji ulaganja</b>		
Obveznici koji ulažu najmanje 10 mil. kn, 30 zaposlenika	7%	10 godina do vrijednosti ulaganja
Obveznici koji ulažu najmanje 20 mil. kn, 50 zaposlenika	3%	10 godina do vrijednosti ulaganja
Obveznici koji ulaže najmanje 60 mil. kn, 75 zaposlenika	0%	10 godina do vrijednosti ulaganja
<b>Zapošljavanje invalida i profesionalna rehabilitacija</b>		
Obveznici osnovani po posebnim propisima	5%	-
Obveznici osnovani po posebnim propisima I. skupina	1,25%	-
Obveznici osnovani po posebnim propisima II. skupina	2,50%	-
Obveznici osnovani po posebnim propisima III. skupina	3,75%	-

Osnovica poreza na dobit može se dodatno umanjiti za iznos plaća i doprinosa na plaću novih zaposlenika. Na taj je način omogućeno odbijanje troškova plaća dva puta, jednom kao izdatak pri utvrđivanju dobiti, a drugi put kao smanjenje izračunane osnovice poreza na dobit.

Osnova poticaja	Dodatno umanjivanje porezne osnovice i porezne stope	Razdoblje poticaja
Zapošljavanje novih djelatnika	Iznos isplaćenih plaća i uplaćenih doprinosa na plaću novim zaposlenicima	1 godina
Zapošljavanje invalidnih osoba	Za isplaćene plaće i doprinose na plaću zaposlenih invalidnih osoba	3 godine
Profesionalna rehabilitacija i zapošljavanje osoba s invaliditetom	25% propisane stope	Trajno

Za 2003. godinu osnovica poreza na dobit može se, po prvi put, umanjiti po osnovi troškova istraživanja i razvoja:

- po osnovi 100% troškova amortizacije za stečenu nematerijalnu imovinu koja se koristi za istraživanje i razvoj (patenti i licencije);
  - po osnovi 100% troškova školovanja i stručnog usavršavanja zaposlenika;
  - po osnovi 100% nastalih i iskazanih troškova istraživanja i razvoja;
- Troškovima istraživanja i razvoja smatraju se:
- plaće i ostali odnosni troškovi osoba koje sudjeluju u istraživanju i razvoju;
  - troškovi materijala i usluga korištenih u djelatnosti istraživanja i razvoja;

- amortizacija nekretnina, postrojenja i opreme u razmjernom dijelu u kojem se koriste za istraživanje i razvoj;
- amortizacija patenata i licencija u razmjernom dijelu u kojem se koriste za istraživanje i razvoj;
- opći troškovi koji se odnose na istraživanje i razvoj, osim općih administrativnih troškova;
- zaračunani troškovi istraživanja i razvoja koje je za poreznog obveznika obavila druga pravna osoba registrirana za obavljanje istraživanja i razvoja.

Na taj se način ovi troškovi priznaju dvaput. Jednom su to poreznim obveznicima redoviti izdaci, a drugi put izdaci koji dodatno umanjuju poreznu osnovicu.

### **5.3 Prijava poreza na dobit**

Porez na dobit utvrđuje se nakon isteka kalendarske godine ili drugog razdoblja utvrđivanja poreza prema osnovici ostvarenoj u tom razdoblju.

Obračun porezne obveze obavlja se na obrascu *Prijava poreza na dobit* (obrazac PD).

Prijavu poreza na dobit s obračunanim porezom obveznik poreza na dobit dužan je dostaviti Poreznoj upravi najkasnije četiri mjeseca nakon razdoblja za koje se utvrđuje porez na dobit. Porezni obveznici koji koriste olakšice, oslobađanja i poticaje dužni su poreznoj prijavi dati podatke o poreznoj osnovici i poreznoj obvezi prije korištenja olakšica i oslobađanja.

Uz prijavu poreza na dobit, dostavljaju se financijska izvješća poduzetnika (Bilanca te Račun dobiti i gubitka), poseban obračun za korištene olakšice, oslobađanja i poticaje, izjavu o načinu korištenja više plaćenog poreza obračunanog u poreznoj prijavi (ako je predujmovima plaćeno više poreza nego što je obračunano u poreznoj prijavi) i pregled prenesenog gubitka po godinama.

U toku godine porezni obveznici plaćaju predujam poreza na dobit, do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec, u visini dvanaestine utvrđene porezne obveze iz prethodne godine.

## POREZ PO ODBITKU (WITHOLDING TAX)

Obveza plaćanja ovog poreza propisana je za poreznog obveznika koji nije fizička osoba, a plaća inozemnim osobama naknadu za korištenje različitih usluga (usluge istraživanja tržišta, poreznog savjetništva te isplate dividendi, udjela u dobiti i kamata). Porez po odbitku plaća se po stopi od 15%.

To je porez inozemne osobe koji za njega u tuzemstvu plaća domaći isplatelj. Uplaćeni porez glasi na ime inozemnog poduzetnika i plaćen je u njegovo ime. Korisnik naknade dobiva potvrdu o uplaćenom porezu od hrvatske porezne uprave, na osnovi koje može taj porez uračunati u svoju poreznu obvezu. To znači da će porezna uprava zemlje u kojoj je korisnik naknade rezident umanjiti obvezu porezu na dobit za iznos ustegnut i plaćen u Hrvatskoj.

### 5.4 Oporezivanje dodane vrijednosti

Porez na dodanu vrijednost obračunava se i plaća prema odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN 47/95; 164, 105/99; 54, 73/00 i 127/00) i njegova podzakonskog akta Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost (NN 60/96,113/97; 7, 112, 119/99; 44, 63, 80/00; 54/01 i 58/03).

**Obveznik PDV-a** je svaka pravna i fizička osoba koja samostalno i trajno obavlja djelatnost s namjerom ostvarivanja prihoda, čija godišnja vrijednost isporuke dobara i obavljenih usluga prelazi 85.000,00 kn bez PDV-a. Poduzetnik koji u prethodnoj kalendarskoj godini nije imao oporezive isporuke veće od 85.000,00 kn nije porezni obveznik.

Pravna ili fizička osoba stječe svojstvo poduzetnika prvim izvana primjetljivim aktivnostima koje su usmjerene na obavljanje poduzetničke djelatnosti.

Obveznik PDV-a je i svaki uvoznik dobara u tuzemstvo, izdavatelj računa za isporučeno dobro ili obavljenu uslugu na kome je odvojeno iskazan PDV, a za izdavanje takvog računa nije ovlašten, te domaći poduzetnik obveznik PDV-a koji koristi usluge inozemnog poduzetnika.

**Predmet oporezivanja** je svaka isporuka dobara ili usluga obavljena u tuzemstvu uz naknadu, vlastita potrošnja, uvoz dobara u Hrvatsku te

isporuke dobara i usluga što se obave uz naknadu, bez naknade ili uz povoljnije uvjete vlasnicima udjela i članovima njihovih obitelji.

**Osnovica poreza na dodanu vrijednost** je iznos naknade za isporučena dobra ili obavljene usluge pod kojom se podrazumijeva sve ono što primatelj dobara treba dati ili platiti za isporučena dobra i obavljene usluge, osim PDV-a.

U poreznu osnovicu ne ulaze sniženja cijene i popusti koji se kupcu odobre u trenutku ispostavljanja računa.

Porez na dodanu vrijednost plaća se **po stopi od 22%** na isporuke svih vrsta dobara i usluga, osim proizvoda za koje je propisana stopa 0%. To su sljedeći proizvodi:

- Sve vrste mlijeka;
- Sve vrste kruha;
- Lijekovi određeni odlukom o utvrđivanju liste lijekova HZZO-a;
- Knjige stručnoga, znanstvenoga, umjetničkoga, kulturnoga i obrazovnog sadržaja, udžbenici za pedagoški odgoj i obrazovanje te za osnovno, srednje i visoko obrazovanje;
- Proizvodi koji se kirurškim putem ugrađuju u ljudsko tijelo - implantati (srčani zalisci, elektronski stimulatori i dr.);
- Znanstveni časopisi;
- Usluge javnog prikazivanja filmova;
- Usluge organiziranog boravka stranih turista koje se plaćaju doznakama iz inozemstva, usluge agencijske provizije za te usluge, ture, transferi autobusima i plovilima;

## ISPOSTAVLJANJE RAČUNA

Porezni obveznik obavezan je ispostaviti račun za isporučena dobra ili obavljene usluge te na računu posebno iskazati PDV. Ako se isporučuju dobra ili obavljaju usluge koje su oslobođene plaćanja poreza na dodanu vrijednost, na računu treba navesti da PDV nije zaračunan.

Ispostavljanje računa u sustavu PDV-a iznimno je bitno s obzirom na to da račun s posebno iskazanim porezom služi za odbitak pretporeza.

Pret porez je iznos poreza na dodanu vrijednost:

- iskazan na računima za isporuke dobara koje su drugi poduzetnici obavili poreznom obvezniku;
- koji je obračunala i naplatila carinarnica pri uvozu;
- koji je platio domaći poduzetnik za usluge koje mu je obavio poduzetnik sa sjedištem u inozemstvu;

Obvezni elementi računa su:

- mjesto izdavanja, broj i datum;
- ime, adresa i MB ili JMBG građana (porezni broj poduzetnika) koji je isporučio dobra ili obavio usluge;
- ime, adresa i MB i porezni broj poduzetnika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge;
- količina i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara i obavljenih usluga te vrsta i količina obavljenih usluga;
- datum isporuke dobara ili obavljenih usluga;
- iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga razvrstanih po poreznoj stopi;
- iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi;
- zbrojni iznos naknade i poreza;

Računi za gotovinski promet, isječki vrpce ili potvrđnice iz naplatnih uređaja moraju sadržavati najmanje ove podatke:

- broj i datum izdavanja;
- ime, adresu i porezni broj poduzetnika koji je isporučio dobra ili obavio usluge te broj prodajnog mjesta prodavaonice;
- količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga;
- ukupni iznos naknade i poreza razvrstane po poreznoj stopi;

Poduzetnici i osobe koji nisu obveznici poreza na dodanu vrijednost ne smiju izdavati račune s posebno iskazanim porezom, a na računu su obvezni naznačiti da nisu u sustavu PDV-a.

Računi se ne moraju ispostavljati ako se pretežni dio vrijednosti prometa odnosi na maloprodaju dnevnog tiska, duhana i duhanskih prerađevina, lutrije, sportske prognoze, lota, velda, maraka, poštanskih vrijednosnica te pri prodaji na tržnicama i otvorenim prostorima.

## **POREZNA OSLOBAĐANJA**

Zakonom su propisane tri skupine poreznih oslobođanja:

- Porezna oslobođanja u tuzemstvu
- Porezna oslobođanja pri uvozu
- Porezna oslobođanja pri izvozu

**Porezna oslobođanja u tuzemstvu** propisana su za određene isporuke socijalnoga karaktera te ih država zbog toga ne želi oporezovati - najam stambenih prostorija; usluge dobara obrazovnih, zdravstvenih, vjerskih, socijalnih i kulturnih ustanova ili usluge određenih institucija, usluge banaka, usluge društva osiguranja i reosiguranja i dr.

**Porezna oslobođanja pri uvozu** odnose se na privremeni uvoz dobara koji je oslobođen carine i konačni uvoz humanitarne pomoći, uvoz zlatnih poluga koji obavlja HNB, uvoz dobara koji se smatra osobnom prtljagom, uvoz reklamnog materijala i uzoraka koji se šalju besplatno, uvoz robnih marki te uvoz dobara koja su dana kao donacija.

**Porezna oslobođanja pri izvozu** odnose se na izvoz i s izvozom izjednačene isporuke dobara te prijevozne i otpremne usluge vezane za izvoz dobara.

## **OBRAČUNAVANJE POREZA**

Porezni obveznik sam utvrđuje svoju poreznu obvezu za obračunsko razdoblje i to na iznos naknada za oporezive isporuke dobara i obavljene usluge u obračunskom razdoblju.

Obveznici poreza na dobit PDV obračunavaju prema izdanim računima za isporučena dobra i obavljene usluge, a obveznici poreza na dohodak (obrtnici) prema primljenim (naplaćenim) naknadama.



## RAZDOBLJE OPOREZIVANJA

Razdoblje oporezivanja je kalendarska godina, a obračunska razdoblja su od prvog do posljednjeg dana u mjesecu, osim za obveznike čija je vrijednost isporučenih dobara i usluga uključujući i PDV u prethodnoj godini manja od 300.000,00 kn, kojima su obračunska razdoblja od prvog do posljednjeg dana u tromjesečju.

Konačna godišnja obveza poreza obavlja se po proteku poslovne godine na za to propisanom obrascu PDV-K. Obrazac PDV-K predaje se nadležnoj ispostavi Porezne uprave do kraja travnja (porezni obveznici koji PDV obračunavaju prema izdanim računima) odnosno do kraja veljače (porezni obveznici koji porez plaćaju prema naplaćenim računima) po proteku godine za koju se utvrđuje porez.

### **5.5. Oporezivanje dohotka (primitaka) fizičkih osoba**

Oporezivanje dohodaka fizičkih osoba uređuje Zakon o porezu na dohodak (NN 127/00, 150/02, 163/03) i njegov podzakonski akt Pravilnik o porezu na dohodak (NN 140/03 i 188/03).

Obveznik poreza na dohodak je fizička osoba koja ostvaruje dohodak (tuzemna i inozemna fizička osoba). Tuzemnom poreznom obvezniku oporezuje se ukupni iznos dohotka ostvaren u tuzemstvu i inozemstvu, a inozemnoj fizičkoj osobi dohodak ostvaren u tuzemstvu.

Tuzemnoj fizičkoj osobi oporezuju se sljedeći oblici dohotka:

- dohodak od nesamostalnog rada
- dohodak od samostalne djelatnosti
- dohodak od imovine i imovinskih prava
- dohodak od kapitala
- dohodak od osiguranja

Inozemnoj fizičkoj osobi oporezuje se samo dohodak ostvaren u tuzemstvu:

- dohodak od nesamostalnog rada isplaćen u tuzemstvu
- dohodak od poslovne jedinice u tuzemstvu
- dohodak od nesamostalnog rada zastupnika u tuzemstvu
- dohodak od nekretnina u tuzemstvu
- dohodak od imovinskih prava koja se koriste u tuzemstvu uz naknadu
- dohodak od vlastitih ili čarter pomorskih brodova koji se koriste za otpremu iz tuzemnih luka
- dohodak od samostalne djelatnosti koja se obavlja u tuzemstvu
- dohodak od kapitala koji se isplaćuje u tuzemstvu ili je ostvaren u pravnoj ili fizičkoj osobi sa sjedištem u tuzemstvu
- dohodak od osiguranja koji se isplaćuje u tuzemstvu ili je ostvaren od tuzemnog osiguravatelja

## **DOHODAK OD NESAMOSTALNOG RADA (PLAĆE)**

Plaće se smatraju dohotkom od nesamostalnog rada, a oporezuju se na mjesečnoj razini. Osnovica za oporezivanje je razlika između primitaka i izdataka u poreznom razdoblju - uplaćeni doprinosi za obvezna osiguranja, premije osiguranja koje poslodavac obustavlja i uplaćuje pri obračunu i isplati plaće (do 1050,00 kn mjesečno) i pripadajući osobni odbitak poreznog obveznika.

Doprinosom iz plaće smatra se samo doprinos za mirovinsko osiguranje koji se obračunava po stopi od 20% ukupne bruto plaće. Za osiguranike koji su u drugom stupu mirovinskog osiguranja taj se doprinos dijele i uplaćuje:

- 15% u fond generacijske solidarnosti;
- 5% na individualni račun osiguranika po osnovi osiguranja na načelu individualne kapitalizirane štednje;

Osnovni osobni odbitak svakog zaposlenika iznosi 1500,00 kn mjesečno, a osobni odbici za uzdržavane članove obitelji i djecu obračunavaju se primjenom odgovarajućeg faktora na svotu osnovnog odbitka.

Uzdržavani član obitelji i djeca	Faktor	Svota osobnog odbitka
Uzdržavani član	0,40	600,00
Prvo dijete	0,42	630,00
Drugo dijete	0,59	885,00
Treće dijete	0,84	1.260,00
Četvrto dijete	1,17	1.775,00

Osobni odbici zaposlenika se zbrajaju, pa zaposlenici s istom bruto plaćom mogu ostvarivati različite neto primitke ovisno o broju uzdržavanih članova obitelji odnosno o visini odbitka.

Porezni obveznici koji imaju prebivalište i borave na području posebne državne skrbi imaju pravo na povećan osnovni osobni odbitak ovisno o području na kojem borave i gdje imaju prebivalište. Njihovi osobni odbici iznose:

- 3.750,00 kn mjesečno za porezne obveznike prve skupine;
- 3.000,00 kn mjesečno za porezne obveznike druge skupine;
- 2.250,00 kn mjesečno za porezne obveznike treće skupine;

Poreznim obveznicima koji imaju prebivalište i borave na brdsko-planinskim područjima i drugim područjima na kojima su prema posebnim zakonima propisane olakšice, priznaje se osobni odbitak u iznosu od 2.250,00 kn mjesečno.

Osobni odbitak u navedenim svotama ovim poreznim obveznicima priznaje se samo na godišnjoj razini (po podnesenoj godišnjoj poreznoj prijavi), a tijekom poreznog razdoblja priznaje im se osobni odbitak u iznosu od 1500,00 kn.

Oporezivanje dohotka od nesamostalnog rada obavlja se primjenom četiri porezne stope u okviru utvrđenih razreda, i to:

- 15% na mjesečnu poreznu osnovicu do 3.000,00 kn
- 25% na razliku mjesečne osnovice od 3.000,00 do 6.750,00 kn
- 35% na razliku mjesečne osnovice od 6.750,00 do 21.000,00 kn
- 45% na razliku porezne osnovice iznad 21.000,00 kn

Na iznos poreza obračunava se prirez prema prebivalištu poreznih obveznika i prema stopama koje svojim odlukama utvrđuju gradovi odnosno općine.

Poslodavac je obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa na plaće svih radnika kod njega zaposlenih. To su sljedeći doprinosi:

- doprinos za zdravstveno osiguranje po stopi od 15%;
- doprinos za zdravstveno osiguranje za prava u slučaju ozljede i profesionalne bolesti po stopi od 0,5%;
- doprinos za zapošljavanje po stopi od 1,7%;

Doprinosi dopijevaju na naplatu kod svake isplate plaće najkasnije do kraja mjeseca za plaće prethodnog mjeseca.

## **OPOREZIVANJE DOHOTKA OD POVREMENIH SAMOSTALNIH DJELATNOSTI**

Povremene samostalne djelatnosti su povremene autorske djelatnosti znanstvenika, umjetnika, stručnjaka, novinara, sudskih vještaka, trgovačkih putnika, agenata, akvizitera, sportskih sudaca i delegata te druge djelatnosti koje se obavljaju uz neku osnovnu djelatnost ili nesamostalan rad.

Obavljanje tih djelatnosti najčešće se ugovara kroz institut ugovora o djelu, u skladu s odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Zakonom o doprinosima za obvezna osiguranja (NN 147/02) od 1. siječnja 2003. na primitke po osnovi obavljanja tih djelatnosti uvedena je obveza plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Doprinos za mirovinsko osiguranje plaća se iz primitka po stopi od 20% (15% + 5% za osiguranike u II. stupu), a doprinos za zdravstveno osiguranje na primitak po stopi od 15%.

Obveznik doprinosa za mirovinsko osiguranje je osoba kojoj se isplaćuje primitak po osnovi povremene samostalne djelatnosti, a obveznik obračunavanja i plaćanja tog doprinosa jest isplatitelj dohotka.

Obveznik obračunavanja i uplate doprinosa za zdravstveno osiguranje jest isplatitelj dohotka.

Porez se plaća kod svake isplate kao porez po odbitku, pri čemu je obveznik poreza fizička osoba koja ostvaruje taj dohodak, a isplatitelj dohotka je obveznik obračuna i uplate poreza.

Porez se plaća na osnovicu koju čini razlika između ukupnog primitka i paušalnih troškova u iznosu od 25% primitaka.

***Postupak oporezivanja dohotka od povremenih samostalnih djelatnosti (ugovori o djelu)***

Ukupni primitak
- 25% ukupnog primitka
<hr/>
= Osnovica za obračun doprinosa za mirovinsko osiguranje
- 20% osnovice za mirovinsko osiguranje
<hr/>
= Porezna osnovica
- 35% porezne osnovice na ime poreza uvećanog za prirez
<hr/>
= Neto svota za isplatu
Doprinos za zdravstveno osiguranje na primitak =
(ukupni primitak - 25% primitka) X 15%

Doprinosi, porez na dohodak i prirez uplaćuju se istodobno s isplatom tih primitaka.

Porezni obveznici koji ostvaruju dohodak od povremene samostalne djelatnosti mogu postati i obveznici poreza na dodanu vrijednost prema vlastitoj želji ili to postaju po sili zakona ako ostvare u poreznom razdoblju (kalendarskoj godini) primitak veći od 85.000,00 kn.

Kod primitaka od autorskih honorara, pod uvjetom da djelo ima karakter autorskog djela, doprinosi se ne plaćaju, nego se obračunava i plaća samo porez po stopi od 35% na osnovicu umanjenu za 40% (paušalno priznati izdatak) i prirez ako je propisan.

Obveznik poreza je autor, a obveznik obračunavanja i plaćanja poreza je isplatelj honorara.

Prema Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03) autorskim djelima smatraju se:

- jezična djela (pisana djela, govorna djela, računalni programi)
- glazbena djela, s riječima ili bez riječi
- dramska i dramsko-glazbena dijela
- koreografska i pantomimska djela
- djela likovne umjetnosti
- djela arhitekture
- djela primijenjenih umjetnosti i industrijskog oblikovanja
- fotografska djela
- audiovizualna djela
- kartografska djela
- prikazi znanstvene ili tehničke prirode (crteži, planovi, skice)

***Primjer obračuna poreza iz primitaka (autorskog honorara) koji ima karakter autorskog djela:***

- Primitak	10.000,00
- Izdatak 40% primitaka	4.000,00
- Porezna osnovica	6.000,00
- Porez 35%	2.100,00
- Prirez 18%	378,00
- Ukupno porez i prirez	2.478,00
- Neto svota za isplatu autoru	7.552,00

## **5.6 Posebni porezi (akcize)**

Posebним porezima oporezuje se promet određenih proizvoda, a obveznici plaćanja ti poreza uglavnom su proizvođači ili uvoznici.

Plaćanje posebnog poreza uvedeno je za kavu, naftne derivate, duhanske proizvode, pivo, bezalkoholna pića, alkohol, osobne automobile, ostala motorna vozila, plovila i zrakoplove te porez na luksuzne proizvode.

1. siječnja 2002. uvedeno je plaćanje poreza na premije osiguranja od automobilske odgovornosti, a 1. siječnja 2003. i plaćanje poreza na premije kasko osiguranja cestovnih vozila.

## 6. RAČUNOVODSTVO

U suvremenim tržišnim uvjetima poslovanja nemoguće je zamisliti poslovanje poduzeća bez kvalitetno vođenog računovodstva.

Da bi poduzetnik osigurao opstanak i razvoj poduzeća na tržištu, mora neprestano kontrolirati i upravljati svojim poslovanjem, a to nije moguće bez adekvatne informacijske podloge. Veći dio takvih informacija nastaje u računovodstvu i zapisan je u računovodstvenim izvještajima.

Računovodstvo je posebno važno jer sagledava stanje imovine poduzeća, izvore te imovine, prihode, rashode te financijski rezultata i na taj način omogućuje kontrolu rada i upravljanja imovinom. Na osnovi adekvatne evidencije u računovodstvu mogu se izvršavati obveze poduzeća prema državi, utvrditi slabosti u poslovanju, donositi korektivne mjere itd.

Od 1. siječnja 1993. u gospodarskoj praksi Hrvatske primjenjuje se Zakon o računovodstvu (NN 90/92), koji uređuje vođenje poslovnih knjiga, pripremu financijskih izvješća i dr. Sve te zamršene poslove trebaju obavljati osobe s potrebnim znanjem i praksom jer je računovodstvo poduzetnika važno ne samo za odnos s državom, nego i u nadzoru te odlučivanju o poslovanju.

Poduzetnici imaju slobodu izbora da sami ustroje poslove računovodstva i odaberu računovođu ili da provjere poslove računovodstva i vođenja poslovnih knjiga računovodstvenim tvrtkama, što je i najčešći slučaj kod malih poduzetnika.

Postoji nekoliko definicija računovodstva. AICPA (Američki institut ovlaštenih javnih računovođa) računovodstvo definira ovako: »Računovodstvo je vještina bilježenja, razvrstavanja, skraćenog prikazivanja i interpretiranja u novčanom obliku izraženih poslovnih događaja koji su barem djelomice financijske naravi te interpretiranje iz toga proizašlih rezultata«.

Zadaci računovodstva su prikupljanje, obrada i prezentiranje računovodstvenih informacija. Te se informacije odnose na poslovanje poduzeća, a dostavljaju se zainteresiranim korisnicima.



## 6.1. Osnovne kategorije računovodstva

Predmet evidencije računovodstva su poslovni događaji odnosno transakcije koje nastaju u samom poduzeću ili između poduzeća i vanjskog svijeta, a izazivaju promjene na ekonomskim kategorijama (imovini, izvorima imovine, приходима i rashodima), mogu se izraziti u novcu i dokumentirani su.

Iz toga proizlaze osnovne računovodstvene kategorije koje su predmet evidentiranja i u koje se ubrajaju:

- imovina
- izvori imovine (obveze i kapital)
- prihodi
- rashodi

### Imovina poduzeća

Da bi poduzeće moglo obavljati svoj ekonomski zadatak, mora raspolagati određenim resursima odnosno određenom imovinom. Kaže se da bez alata nema zanata, pa tako i poduzeća za obavljanje konkretnog zadatka mora imati odgovarajući »alat«. Drugim riječima, moraju raspolagati određenim sredstvima odnosno određenom imovinom. Postoje mnoga određenja imovine.

Prema Međunarodnim računovodstvenim standardima imovina je »resurs koji kontrolira poduzeće kao rezultat prošlih događaja i iz kojeg se očekuje priljev budućih ekonomskih koristi u poduzeće«.

Prema tome, imovinu poduzeća čine samo oni resursi koji su:

- pod kontrolom poduzeća
- od kojih se očekuje buduća ekonomska korist
- koji imaju mjerljivu vrijednost

Novac je polazni oblik imovine. Novcem se kupuju strojevi, sirovine, plaćaju se usluge, za novac se prodaju gotovi proizvodi, roba i sve se vrti oko novca.

Imovina poduzeća prikazana je u temeljnom financijskom izvještaju koji se zove bilanca.

Dva su osnovna kriterija na osnovi kojih promatramo imovinu poduzeća, i to:

- pojavni oblik
- funkcionalni kriterij

Prema pojavnom obliku, imovina se dijeli na:

- a) stvari
- b) prava
- c) novac

U poslovanju poduzeća pojavljuju se i neki prijelazni oblici imovine, koji nastaju kao posljedica cirkulacije materijalnih i novčanih oblika u poslovnom procesu. To su oblici prava.

Najčešći oblik prava je pravo potraživanja od kupaca za prodane proizvode.

S aspekta funkcioniranja u poslovnom procesu odnosno prema njenoj udaljenosti od novčanog oblika, imovina može biti:

- a) tekuća imovina (kratkotrajna ili obrtna)
- b) stalna imovina (dugotrajna ili fiksna)

Tekuća je imovina onaj dio imovine za koji se očekuje da će biti realiziran u novčanom obliku u razdoblju kraćem od jedne godine ili utrošen u jednom normalnom proizvodnom ciklusu.

Stalna imovina (dugotrajna ili fiksna) zadržava isti pojavni oblik dulje od jedne godine i ne utroši se odjednom u proizvodnom ciklusu.

### **Izvori imovine**

Izvori imovine pokazuju odakle je poduzeće pribavilo svoju imovinu odnosno podrijetlo imovine. Osim imovine vlasnika, za normalno poslovanje često su potrebna i dodatna sredstva, koja se mogu pribaviti od drugih pravnih i fizičkih osoba, a to su najčešće dobavljači, banke i druge financijske institucije.

Nabavljanjem imovine od određenih izvora stvaraju se obveze prema vlasnicima te imovine.

Izvještaj koji prikazuje izvore imovine odnosno obveze prema izvorima imovine zove se bilanca.

Bilanca je temeljni financijski izvještaj koji prikazuje stanje imovine i obveza prema izvorima imovine na određeni dan.

Prema vlasništvu, izvore imovine dijelimo na:

- vlastite izvore (kapital)
- tuđe izvore (obveze)

Prema roku dospijeća razlikujemo:

- kratkoročne izvore (kratkoročne obveze)
- dugoročne izvore (dugoročne obveze)
- trajne izvore (kapital)

Razlika između ukupne imovine i ukupnih obveza predstavlja vlasničku glavnica odnosno kapital poduzeća, a to je onaj dio imovine koji pripada vlasnicima poduzeća.

## **Prihodi i rashodi**

Obavljanjem poslovnih aktivnosti nastaju promjene u imovini poduzeća. Novac pribavljen od izvora ulaže se u nabavu sirovina i materijala, sirovine se ulažu u proces proizvodnje, iz procesa proizvodnje izlaze gotovi proizvodi koji se dalje prodaju i za koje se dobije novac. Tim se novcem dalje kupuju imputi potrebni za obavljanje proizvodnog procesa itd. Dakle, stalno dolazi do transformacije novca u materijalni oblik i obratno, materijalnih oblika u novac.

Da bi se sredstva transformirala iz jednog oblika u drugi, potrebno je uložiti rad i određena sredstva.

Računovodstvo prati upravo ta ulaganja u poslovne procese i rezultate koji iz njih proizlaze. Poslovnim procesima odnosno promjenama na imovini i izvorima imovine nastaju i prihodi i rashodi.

Prema Međunarodnom računovodstvenom standardu prihodi su povećanje ekonomske koristi tijekom obračunskog razdoblja u obliku priljeva ili povećanja sredstva ili smanjivanja obveza, što ima za posljedicu povećanje glavnice, ali tu ne spadaju vlasnikove uplate.

Rashod je suprotna kategorija i znači smanjivanje ekonomske koristi kroz obračunsko razdoblje u obliku odljeva ili iscrpljivanja sredstava, što ima za posljedicu smanjenu glavicu, ali tu ne spada raspodjela glavnice vlasnicima.

Iz toga proizlazi da prihodi nastaju kao posljedica povećanja imovine ili smanjivanja obveza, dok su rashodi posljedica smanjivanja imovine i povećanja obveza.

Prihodi su najčešće vezani uz realizaciju poslovnih učinaka odnosno proizvoda i usluga, pa se može reći da predstavljaju prodajne vrijednosti poslovnih učinaka, kao i sve druge oblike povećanja imovine ili smanjivanja obveza koji kao konačni rezultat donose povećanje financijskog rezultata.

Rashodi čine negativnu komponentu financijskog rezultata. Nastaju kao posljedica trošenja odnosno smanjenja imovine ili povećanja obveza. Nasuprot prihodima, rashodi utječu na smanjivanje glavnice ili kapitala poduzeća. Vrijednost rashoda čine vrijednosti koje su morale biti utrošene u poslovnom procesu (sirovine, materijali, strojevi, energija, ljudski rad i dr.), koje su nužne u stvaranju poslovnih učinaka.

## **6.2. Poslovne knjige**

Zakon o računovodstvu (NN 90/92) obvezuje poduzetnike na vođenje poslovnih knjiga.

Poslovnim knjigama smatramo skup evidencija koje poduzeće vodi da bi osiguralo potrebne podatke o svom poslovanju, a imaju osobine javne isprave.

Vode se za poslovnu godinu koja je najčešće jednaka kalendarskoj godini. Po isteku poslovne godine poslovne se knjige zaključuju i na osnovi njih sastavljaju financijski izvještaji.

Vode se po načelu dvojnoga knjigovodstva, a samo otvaranje knjiga obavlja se na temelju početne bilance.

Poslovne se knjige dijele na:

- osnovne knjige

a) dnevnik

b) glavna knjiga

- pomoćne knjige

**Dnevnik** je osnovna poslovna knjiga u koju se kronološkim redom evidentiraju svi knjigovodstveni poslovni događaji, dakle onim redoslijedom kojim su i nastali. Osim svoje kontrolne uloge, dnevnik je vrlo važan jer se na osnovi kronologije događaja zapisane u dnevniku mogu rekonstruirati neki događaji u naknadnom nadzoru poslovanja.

**Glavna knjiga** osnovna je poslovna knjiga u koju se sustavno i kronološki upisuju poslovni događaji na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima. U glavnu knjigu unose se isti poslovni događaji koji su evidentirani u dnevniku, s tim da ih ovdje razvrstavamo po predmetu odnosno pozicijama na koje se odnose. Glavna se knjiga sastoji od osnovnih računa (konta), a raspored konta u glavnoj knjizi temelji se na unaprijed pripremljenom kontnom planu.

**Pomoćne knjige** služe za detaljnije prikazivanje nekih vrsta imovine, obveza kapitala, prihoda i rashoda. Služe kao dopuna glavnim knjigama. Pomoćne su knjige organizirane najčešće kao razna analitička knjigovodstva, prije svega analitičko knjigovodstvo kupaca, dobavljača, analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine, zaliha sirovine, proizvodnje, troškova itd.

## **Financijski izvještaji**

Financijski su izvještaji završna etapa računovodstvene obrade podataka, a daju informacije o financijskom položaju, uspješnosti, novčanom tijeku društva za jednogodišnje poslovanje, vlasnicima, menadžerima, poslovnim partnerima i državi.

Osnovni su financijski izvještaji:

- bilanca

- račun dobitka i gubitka
- izvješće o promjenama u financijskom položaju
- bilješke uz financijske izvještaje

Bilanca je najznačajniji financijski izvještaj i sadrži osnovne informacije o financijskom položaju poduzeća. Bilanca je prikaz imovine, obveza i kapitala poduzeća u točno definiranom vremenskom trenutku, najčešće na kraju obračunskog razdoblja

Račun dobiti i gubitka prikazuje prihode i rashode te financijski rezultat ostvaren u određenom vremenskom razdoblju.

Izvješće o promjenama u financijskom položaju pruža informaciju o promjenama financijskog položaja u toku obračunskog razdoblja.

Bilješke uz financijske izvještaje predstavljaju potanju razradu i dopunu podataka iz bilance, računa dobiti i gubitka te izvještaja o promjenama u financijskom položaju.

## **Zaključak**

Računovodstvo je posebno važno jer sagledava stanje imovine poduzeća, izvore imovine, prihoda, rashoda te financijskog rezultata i na taj način omogućuje kontrolu rada i upravljanja imovinom.

Na to da je računovodstvo odnosno vođenje poslovnih knjiga vrlo važno, upućuje i Beno Kotruljević još daleke 1423. godine u knjizi »O trgovini i savršenom trgovcu« u kojoj među ostalim govori o značajnoj ulozi knjigovođe: »Stoga opominjem svakog trgovca da se pozabavi time da zna dobro i uredno voditi svoje knjige, a tko to ne zna, neka se dade poučiti ili neka drži sposobna i vješta mladića knjigovođu. Inače će u njegovim trgovačkim poslovima nastati pravi kaos i babilonska pometnja, a od toga se čuvaj ako ti je draga čast i tvoje imanje«.

Može se reći da ove riječi govore više nego dovoljno. Ako je još u 15. stoljeću značenje knjigovodstva bilo više nego očito, tada nema mnogo potrebe objašnjavati važnost računovodstva u današnjem vremenu, kada je opseg i zamršenost transakcija posebno izražena.

## 7. POTICAJNE MJERE U PODUZETNIŠTVU

Za uspješan razvoj svakoga trgovačkog društva naročito je važan način financiranja. Točan proračun potrebnih sredstava za pokretanje djelatnosti jedan je od temeljnih zadataka svakog osnivača. Nakon što se utvrdi koliki je vlastiti kapital te koliko je potrebno tuđega kapitala za potpuno financiranje tvrtke, dobro je provjeriti u nadležnim uredima odnosno institucijama o aktivnostima poticanja poduzetništva te kako se poticaji mogu ostvariti.

*Zakonom o poticanju razvoja maloga gospodarstva* (NN 29/02) dane su osnove za primjenu poticajnih mjera gospodarske politike usmjerene razvoju, restrukturiranju i tržišnom prilagođavanju maloga gospodarstva. U Programu razvoja maloga gospodarstva za razdoblje od 2003. do 2006. godine predviđen je niz poticajnih mjera koje obuhvaćaju:

1. Institucijsku potporu
  - Poduzetnički centri
  - Poduzetnički inkubatori
  - Poduzetničke zone
2. Tehnološki razvoj i inovacije
  - Unapređivanje sustava kvalitete
  - Poticanje inovacija
  - Tehnološki razvoj
3. Povezivanje poduzetnika
  - Suradnja unutar gospodarstva (clusteri i dr.)
  - Suradnja s udruženjima poduzetnika
  - Informatičko povezivanje sustava maloga gospodarstva
  - Povezivanje poduzetnika nastupom na sajmovima
4. Izobrazba u poduzetništvu
  - Obrazovanje za obrtnička zanimanja
  - Dopunsko obrazovanje poduzetnika u malom gospodarstvu





- Izobrazba konzultanata i savjetnika poduzetništva
  - Dokvalifikacije i prekvalifikacije
  - Savjetodavna (konzultantska) pomoć u poduzetništvu
5. Financiranje (kreditiranje) u poduzetništvu
- Lokalni kreditni programi
  - Kreditiranje razvoja turističkog sektora
  - Kreditiranje razvoja poljoprivrednog sektora
  - Kreditiranje novih tehnologija
  - Kreditiranje izvoza
  - Kreditiranje programa žena i mladih
  - Kreditiranje poduzetničke infrastrukture
  - Financijsko restrukturiranje poduzetnika
6. Poduzetnički investicijski fondovi
7. Jamstva za malo gospodarstvo
8. Poduzetničko korištenje nekretnina u vlasništvu RH
9. Programi međunarodne suradnje za malo gospodarstvo
- Međudržavna suradnja za poduzetništvo
  - Suradnja unutar Europske unije
  - Suradnja s međunarodnim institucijama
  - Katalog hrvatskih poduzetnika - projekata
10. Posebne poticajne mjere
- Poticajne mjere za povećanje zapošljavanja
  - Poticanje ženskog poduzetništva i poduzetništva mladih
  - Poticajne mjere za malo gospodarstvo na područjima posebne državne skrbi
  - Ostale poticajne mjere za poduzetništvo

Program razvoja maloga gospodarstva velikim se dijelom temelji na sudjelovanju jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave kao nositelja razvoja svojih sredina. Također, brži pristup gospodarskom razvoju zahtijeva da lokalna sredina oblikuje razvojne uvjete i pritom potiče razvoj vlastitog potencijala i povezivanje gospodarskih subjekata.

## **7.1. POTPORNE INSTITUCIJE**

O potpornim institucijama za malo gospodarstvo i poduzetništvo može se govoriti pod pretpostavkom da se pritom vodi računa o okruženju koje takve institucije stvara. Razumijevanje značaja potpornih institucija valja sagledati kroz sustav koji podrazumijeva skladnost, sređenost i organiziranost čiju potvrdu isključivo mogu dati poduzetnici i njihovo uspješno poslovanje. Uspješnost djelovanja tvrtki i poduzetnika blisko je povezana sa stupnjem organiziranosti društvene zajednice i države jer su im u svim poslovima nužne njihove usluge i potpore.

Pri odlučivanju o nekom poslu, u stvaranju nekog proizvoda ili pokretanju odabrane uslužne djelatnosti, a zatim i u toku svog djelovanja poduzetnik se mora neprekidno oslanjati na različite dijelove infrastrukture odnosno na potporne institucije.

Svima je njima zajedničko da poduzetnicima osiguravaju uvjete za brži razvitak njihovih tvrtki u početnim etapama života te s tim u vezi pružaju niz savjetodavnih, administrativnih, edukativnih i informacijskih usluga te služe kao spona između državnog i privatnog sektora.

Pri određivanju organizacijskog oblika poduzetničke infrastrukture nije se moguće samo osloniti na iskustva i uzore drugih zemalja jer se on razlikuje ovisno o političkim prilikama, vladinim mjerama, poreznoj politici te razvijenosti tržišta i preduvjeta za razvitak poduzetništva.

Razumijevanje uloge državne uprave, razdvajanje upravnih poslova od stručnih na poticanju poduzetništva te decentralizacija državne uprave značajno mogu pridonijeti kvaliteti stvaranja poduzetničkog okruženja i povjerenja poduzetnika.

Države razvijaju različite modele poticanja maloga gospodarstva i poduzetništva, pa se tako razlikuju po mjerama i aktivnostima te po organizaciji i sadržaju rada potpornih institucija.

Potrebno je naglasiti da su mnoge mjere i aktivnosti poticanja maloga gospodarstva uspješno realizirane u suradnji državne i lokalne vlasti, znanstvenih i obrazovnih institucija te privatnog sektora.

Pod potpornim institucijama za podršku malom i srednjem gospodarstvu u Republici Hrvatskoj podrazumijevaju se institucije u kojima se zadovoljavaju potrebe poduzetnika za informacijama, savjetima, poduzetničkim obrazovanjem, poslovnim prostorom, promidžbom te nizom specijaliziranih usluga.

### **Poduzetnički centri**

Poduzetnički su centri središta stručne i savjetodavne pomoći poduzetnicima. Osnivanjem i razvojem tih institucija stvaraju se preduvjeti za razvoj poduzetništva na lokalnom području, u čijem organiziranju osnovnu ulogu imaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te zainteresirani pojedinci.

Programom centra određuju se zadaće kao što su promocija poduzetništva, davanje informacija o mogućnostima ulaska u poduzetništvo i poticajnim mjerama države i lokalne samouprave, davanje savjeta o poslovanju, pomoć u pripremi poslovnih planova te organizacija seminara i drugih oblika dopunskog obrazovanja poduzetnika.

### **Poduzetnički inkubatori**

Poduzetničko-inkubatorski sustav obuhvaća široki spektar ustanova koje spadaju u poduzetnički potporni sustav i pospješuju osnivanje i razvoj malih poduzeća, naročito tamo gdje se to ne događa dovoljno prirodno i spontano.

Većina inkubatora djeluje na osnovi javne potpore (država, regija, grada, lokalne uprave) u cilju provođenja određenih programa.

Poduzetnički je inkubator lokacijska zajednica malih poduzetnika u određenom prostoru koji tek počinju poslovati. Inkubiranim se poduzetnicima nudi radni prostor te tehničko-administrativne i stručno-savjetodavne usluge. Naziv inkubator nije slučajno odabran jer asocira na početak života. Za sve što se stvara i počinje živjeti od početka, nužna je povećana pozornost i briga. U poduzetničkom inkubatoru inkubiraju se

male i novostvorene inovativne i hi-tech orijentirane tvrtke kojima je potrebna potpora za opstanak i daljnji razvoj. Inkubator ima zadaću da *šticeniku* omogućiti najprije opstanak, a potom i nesmetan razvitak do onog trenutka kada sposoban i ojačan s jasnom koncepcijom razvitka i dobrim menadžmentom može krenuti u osvajanje novih tržišta.

Postoje razne inačice inkubatora, primjerice da se izabrani programi ostvaruju tako da se ideja, inovacija ili patent razvije po svojim osnovnim etapama (od ideje do izrade prototipa i probne serije) te potom komercijalizira, ili da se odmah počnu razvijati proizvodno-komercijalne aktivnosti.

Jednako tako postoje inkubatori koji će uključivati i razvijati isključivo uslužne i proizvodne programe ili pak kombinaciju jednih i drugih. Takvi se inkubatori obično nazivaju *otvorenim inkubatorima*, za razliku od *zatvorenih* koji se osnivaju u velikim gospodarskim sustavima.

### **Tehnološki centri**

Tehnološki centri omogućuju udruživanje istraživačkih projekata, grupa i poduzetničkih interesa. Omogućuju rad više poduzeća na jednom mjestu te pružaju poslovnu infrastrukturu tako da se povezuju sa savjetodavnim institucijama i mrežama. Centri imaju obilježja inkubatora jer tvrtkama omogućuju niz usluga, često imaju pristup laboratorijima, mjernim institutima i bazi patenata u okviru Sveučilišne zajednice. Često prerastaju savjetodavnu praksu te se preoblikuju u tehnološke parkove s ulaskom rizičnoga kapitala u pojedine programe.

### **Zone maloga gospodarstva**

Izraz zona već sam po sebi znači prostor koji je po veličini ograničen. Kada je riječ o poslovnim zonama, to je prostor unutar kojega se odvija određena gospodarska aktivnost.

Zone maloga gospodarstva kao mjesta koja dugoročno rješavaju potrebe poduzetnika za poslovnim prostorom omogućuju im zajedničko korištenje infrastrukture i pospješuju poslovno povezivanje poduzetnika najslabije su razvijeni segment podržavajuće poduzetničke infrastrukture u RH.

Gospodarske aktivnosti koje se odvijaju na ovom prostoru mogu biti vrlo ograničene. Zone se mogu razvrstati u tri skupine:

- a) specijalizirane zone, u koje spadaju tehnološki centri/parkovi, inkubatori, centri za transfer tehnologije i zone specijalizirane za određene djelatnosti
- b) **industrijske zone**, gdje spadaju veća područja s velikom koncentracijom industrije u kojima prevladavaju velika poduzeća
- c) **poduzetničko-obrtničke zone**, u koje spadaju područja s velikom koncentracijom ponajprije malih poduzeća
- d) **slobodne zone** - prema Zakonu o slobodnim zonama (Narodne novine 44/96) zona je dio teritorija Hrvatske koji je posebno ograđen i označen i u kojem se gospodarske djelatnosti obavljaju uz posebne uvjete. Slobodne zone mogu se osnovati u području morske luke, riječnog pristaništa, uz međunarodnu prometnicu i drugdje gdje postoje uvjeti. Osnivači mogu biti samo domaće pravne osobe, a korisnici domaće i strane pravne i fizičke osobe. Korisnici s osnivačem sklapaju ugovor o obavljanju gospodarske djelatnosti u zoni.

U slobodnoj zoni:

- mogu se obavljati svi oblici trgovine s inozemstvom,
- roba se može slobodno uvoziti i izvoziti,
- roba može ostati neograničeno,
- za robu se ne plaća carina ni porez, niti se primjenjuju druge mjere gospodarske politike,
- stopa poreza na dobit niža je 50% od propisane (sada iznosi 10%),
- ako korisnik gradi ili sudjeluje u gradnji infrastrukturnih objekata u zoni, u iznosu većem od milijun kuna, u prvih je pet godina oslobođen poreza na dobit.

U zoni se mogu obavljati sljedeće djelatnosti:

- proizvodnja robe,
- oplemenjivanje robe,
- trgovina na veliko,
- posredovanje u trgovini,

- pružanje usluga,
- bankarski i drugi novčani poslovi,
- usluge osiguranja i reosiguranja osoba i imovine.đ

Trgovina na malo nije dopuštena.

Poslovne zone svuda su u svijetu značajan instrument poticanja i razvoja poduzetništva te općega gospodarskog rasta određene sredine. Svaka poslovna zona u kojoj će se odvijati gospodarska aktivnost mora biti opremljena osnovnom infrastrukturom: asfaltni prilazi, elektrifikacija, instalacije za druge energente (plin), telefonska mreža, komunalna mreža i sl.

Vrste potpornih institucija, način rada te kvaliteta usluga koje pružaju poduzetnicima odraz su zrelosti promišljanja državne i lokalne uprave, njihove efikasnosti, ali i dosegnute kritične mase znanja i inicijativa u društvu.

Potporne institucije su nužnost, i to na način povezanog djelovanja u integralnom sustavu za potporu malom gospodarstvu i poduzetništvu. Tehničkih, tehnoloških, prostornih i materijalnih prepreka nema. Prepreke mogu biti samo u načinu promišljanja.

Iskustva gospodarski uspješnih zemalja odavno su pokazala da ulaganja u sustav poticanja maloga gospodarstva i poduzetništva nije trošak nego ulaganje u razvoj. Također se pokazalo da ne postoji jedinstveni recept za izgradnju sustava, već svaka država, prihvaćajući postignuto znanje i iskustvo, izgrađuje vlastiti sustav potpornih institucija za malo gospodarstvo i poduzetništvo.

## **7.2. POTICAJNI PROGRAMI (POTPORE)**

Poticajni programi predstavljaju bespovratnu potporu krajnjim korisnicima po određenim aktivnostima koje su zadane programima. Poticajne su mjere grupirane ovisno o cilju koji se njihovom provedbom želi postići odnosno o ciljnoj skupini kojoj su namijenjene. Programom se za svaku mjeru utvrđuju nositelji provedbe, provedbene aktivnosti, izvo-

ri sredstava, razdoblje provedbe te metodologija praćenja.

Ministarstvo za obrt, malo i srednje poduzetništvo s ostalim nositeljima (tijelo ili institucija) donosi godišnji plan provedbe Poticajnih programa, koji se putem javnog natječaja objavljuju u sredstvima javnog priopćavanja, s detaljnim uputama, kriterijima i načinom korištenja namjenskih sredstava.

Sufinanciranje odnosno bespovratna potpora može se ostvariti po sljedećim programima:

- Program poticanja i promicanja poduzetništva žena
- Program poticanja i promicanja poduzetništva mladih (do 30. godina)
- Program za poduzetnike početnike
- Program poticanja razvoja domaće proizvodnje finalnih proizvoda
- Program razvoja poslovnog povezivanja poduzetnika (cluster)
- Program revitalizacije poduzetništva na područjima državne skrbi
- Program razvoja novih proizvoda i tehnoloških postupaka
- Program za pripremu i uvođenje ISO normi (uvođenje i certificiranje sustava upravljanja kvalitetom/okolišem u malom gospodarstvu prema normama ISO 9001/00 i HRNEN ISO 14 000/98.)
- Program poticaja poduzetništvu za nastupe na sajmovima
- Program razvoja inovacija
- Program izobrazbe poduzetnika

O uvjetima korištenja bespovratnih potpora raspitajte se u Ministarstvu za obrt, malo i srednje poduzetništvo ([www.momsp.hr](http://www.momsp.hr)), besplatni info telefon: **0800 234 505**. Ministarstvo je preko potpornih institucija uspostavilo 20 call centara za poduzetništvo po županijama. Kao izvor informacija također ne zaboravite kontaktirati svoje županijske komore, saveze, udruženja, potporne institucije te urede za gospodarstvo ili upravne odjele na razini županija, gradova i općina.

## 7. 3. POVLASTICE ZA ULAGANJA U PODUZETNIŠTVO

Za poduzetnike početnike, kao i za one koji žele proširiti svoju djelatnost, važno je da su upoznati s poticajnim mjerama i povlasticama koje se pružaju domaćim i stranim ulagačima, te kako ih ostvariti ako se gospodarska djelatnost obavlja:

- kroz ulaganje i poticajne mjere, porezne i carinske povlastice prema Zakonu o poticanju ulaganja
- na područjima posebne državne skrbi
- na brdsko-planinskim područjima
- na otocima

**Zakonom o poticanju ulaganja** (Narodne novine 73/00) uređuju se ulaganja domaćih i stranih pravnih ili fizičkih osoba, za koje je predviđen sustav poticajnih mjera, poreznih i carinskih povlastica. Povlastice mogu koristiti samo novoosnovana trgovačka društva iz djelokruga registrirane djelatnosti, a iznimno, u slučaju ulaganja u turističku djelatnost, nositelj povlastice može biti već postojeće društvo.

Ulaganje može činiti vrijednost stvari, prava i obveza unesenih u temeljni kapital nositelja poticajnih mjera, poreznih i carinskih povlastica. U ulaganje se ne može uračunati vrijednost zemljišta, građevina starijih od godinu dana te ranije korištena oprema koja se unosi kao ulog.

### **Poticajne mjere razvrstane su u tri skupine:**

1. Davanje u zakup, davanje prava na gradnju, prodaju ili davanje na korištenje nekretnina ili drugih infrastrukturnih objekata u vlasništvu RH, jedinica lokalne samouprave i uprave pod komercijalnim ili pogodnim uvjetima, sa i bez naknade.
2. Druga skupina mjera odnosi se na pomoć u otvaranju novih radnih mjesta. Za otvaranje novih radnih mjesta i prekvalifikaciju zaposlenika može se odobriti pokrivanje troškova zapošljavanja u jedno-kratnom iznosu od 15.000 kuna po zaposleniku. Novčani poticaj može se koristiti samo za novo zapošljavanje uz uvjet da se tri godine ne smanjuje broj zaposlenih.



3. Treća skupina mjera odnosi se na pomoć u stručnoj izobrazbi ili prekvalifikaciji. Ako ulagatelj ulaže u stručnu izobrazbu ili prekvalifikaciju zaposlenika, može mu se odobriti pokrivanje tih troškova do 50%.

Porezne povlastice

### Carinske povlastice

Iznos ulaganja	Porezna olakšica	Trajanje povlastice	Obveza zapošljavanja
Najmanje 10 mil. kn	stopa od 7%	10 god.	30 radnika
Više od 20 mil. kn	stopa od 3%	10 god.	50 radnika
Više od 60 mil. kn	stopa od 0%	10 god.	75 radnika

Pri uvozu opreme, koja čini ulaganje, ne plaća se carina na robu iz poglavlja Carinske tarife 84., 85., 86., 87. (osim osobnih vozila sa zapreminom motora većom od 1500 cm<sup>3</sup>), 88., 89. i 90. Zakona o carinskoj tarifi.

Način ostvarivanja povlastica propisan je Uredbom o sadržaju izvješća za korištenje poticajnih mjera, poreznih i carinskih povlastica (NN 53/01).

Uredbom je propisan oblik i obvezni sadržaj izvješća/prijave na obrascu P-1 za korištenje poticajnih mjera, poreznih i carinskih povlastica te obvezni sadržaj godišnjeg izvješća o korištenju poticajnih mjera, poreznih i carinskih povlastica.

Pravne i fizičke osobe koje namjeravaju ostvariti koju od poticajnih mjera ili povlastica podnose na propisanom obrascu P-1 prijavu Upravi za poticanje ulaganja Ministarstva gospodarstva.

Uvoz opreme nije oslobođen plaćanja poreza, nego samo carine. Oprema uvezena uz oslobađanje od plaćanja carine ne smije se prodati

ili otuditi, posuditi, dati drugom na uporabu, u zalog ili dati kao osiguranje druge obveze, bez prethodno pisane obavijesti Carinskoj upravi o tome i prije obračuna i plaćanja carine. U slučaju navedenih okolnosti, obračun carine obavlja se po stopi koja je taj dan na snazi, na osnovi vrste robe i carinske vrijednosti koju je na taj dan utvrdila ili prihvatila carina.

Nositelj poticajnih mjera i povlastica dužan je u razdoblju korištenja tih mjera i povlastica podnositi godišnje pisano izvješće Ministarstvu gospodarstva i Ministarstvu financija - Poreznoj upravi. Godišnje izvješće podnosi se do kraja ožujka tekuće godine za proteklu kalendarsku godinu (sadržaj izvješća propisan je navedenom Uredbom).

Ako nositelj poticajnih mjera i povlastica ne podnese izvješće u roku, prestaje mu pravo korištenja odobrenih poticajnih mjera i povlastica. Nositelju poticajnih mjera i povlastica kojem je ukinuto pravo njihova korištenja ne može se ponovno odobriti njihovo korištenje.

**Zakonom o područjima posebne državne skrbi** (NN 26/03) radi otklanjanja posljedica rata, bržeg povratka stanovništva koje je prebivalo na tim područjima prije Domovinskog rata te poticanja gospodarskog i demografskog napretka nizom poticajnih mjera i olakšica nastoji se osigurati ravnomjeran i usklađen razvoj tih područja.

Područja državne skrbi razvrstana su u tri skupine. Prva i druga skupina prema okolnostima nastalima okupiranjem i agresijom na Hrvatsku, a treća skupina prema četiri kriterija: kriteriju ekonomske razvijenosti, kriteriju strukturnih teškoća, demografskom kriteriju i posebnom kriteriju. Područje grada Vukovara određeno je posebnim zakonom.

(U Zakonu o područjima posebne državne skrbi postoji detaljan popis općina, gradova i mjesta koja su na područjima posebne državne skrbi)

Olakšice mogu ostvariti pravne osobe koje imaju sjedište na područjima posebne državne skrbi, kao i fizičke osobe koje imaju prebivalište i borave na tim područjima.

#### **a) Povlastice pri oporezivanju dobiti**

Porezni obveznici koji obavljaju djelatnost na području posebne državne skrbi i zapošljavaju više od pet zaposlenika u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, pri čemu više od 50% zaposlenika ima prebivalište

i boravi na području posebne državne skrbi, umjesto propisane porezne stope od 20% plaćaju porez na dobit u visini od:

<b>Područja posebne državne skrbi</b>	<b>Stopa poreza na dobit</b>
I. skupina	5%
II. skupina	10%
III. skupina	15%

#### **b) Povlastice pri oporezivanju dohotka**

Obveznicima poreza na dohodak koji imaju prebivalište i borave na područjima posebne državne skrbi, osnovni osobni odbitak utvrđuje se po posebnim iznosima, zavisno od skupine područja.

Osobni odbitak za djecu i druge uzdržavane članove uže obitelji s prebivalištem i boravištem na tim područjima utvrđuje se prema visini osnovnog osobnog odbitka.

#### **c) Povlastice pri oporezivanju nekretnina**

Na promet i stjecanje nekretnina koje su na područjima posebne državne skrbi ne plaća se porez na promet nekretnina:

- kad fizička osoba kupovinom prijavljuje ili mijenja prebivalište unutar tog područja,
- kad pravna osoba prodaje nekretnine na području državne skrbi, koje će kupcu i dalje služiti za obavljanje djelatnosti.

#### **d) Posebne poticajne mjere za grad Vukovar**

Poslodavcima sa sjedištem odnosno s prebivalištem na području grada Vukovara kada obavljaju poslovnu djelatnost, obveznicima plaćanja doprinosa za mirovinsko osiguranje, refundiraju se plaćeni doprinosi za kategorije osiguranika sa 50%, kao i 50% plaćeni doprinosi za zdravstveno osiguranje po podnesenom zahtjevu.

Za područje grada Vukovara, porezni obveznici koji obavljaju djelatnost na području grada Vukovara i zapošljavaju više od pet zaposlenika u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, pri čemu više od 50% zaposlenika ima prebivalište i boravi na području grada Vukovara, oslobođeni su plaćanja poreza na dobit do 2005. godine. Nakon toga, porez će se plaćati u visini 25% od propisane stope.

Carina se ne plaća na uvoz inicijalne opreme koja je potrebna kao uvjet za obavljanje gospodarskih aktivnosti pravnih i fizičkih osoba registriranih u gradu Vukovaru te obavljanja društvenih djelatnosti, a uvozi se tijekom pet godina od dana donošenja prvog rješenja o ostvarivanju carinske povlastice.

Korisnici povlastice mogu biti:

1. trgovačka društva i trgovci pojedinci koji obavljaju gospodarsku ili sličnu djelatnost sa sjedištem odnosno prebivalištem na području grada Vukovara,
2. ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju društvenu djelatnost na tom području,
3. samostalni poduzetnici (obrtnici) s prebivalištem i mjestom obavljanja djelatnosti,
4. osobe koje obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost s prebivalištem i mjestom obavljanja djelatnosti na tom području (odvjetnici, liječnici i sl.),
5. poljoprivrednici s prebivalištem na području grada Vukovara, koji su korisnici ili vlasnici poljoprivrednog zemljišta.

Oprema uvezena uz oslobađanje od plaćanja carine ne smije se prodati ili otuđiti po drugoj osnovi, posuditi, dati drugome na uporabu, u zalog, najam ili dati kao osiguranje druge obveze prije isteka roka od pet godina od dana uvoznog carinjenja.

**Zakonom o brdsko-planinskim područjima** (NN 12/02, 32/02, 117/03) uređuju se poticajne mjere za demografsku obnovu i gospodarski razvoj tih područja. To su područja čija nadmorska visina, nagib, ekspozicija, efektivna plodnost, klimatske i druge prirodne osobitosti predstavljaju otežane uvjete za život i rad stanovnika.

Za brdsko-planinska područja primjenjuju se porezne olakšice propisane za treću skupinu područja posebne državne skrbi propisane Zakonom o porezu na dohodak i Zakonom o porezu na dobit.

**Zakonom o otocima** (NN 34/99, 32/02 i Uredba NN 94/02) otocima koji predstavljaju prirodno bogatstvo od osobitog nacionalnog, gospodarskog, ekološkog i povijesnog značenja dana je posebna zaštita.

Otoci su s obzirom na demografsko stanje i gospodarsku razvijenost razvrstani u dvije skupine.

Poduzetnici koji imaju prebivalište odnosno sjedište na otocima imaju pravo na posebnu naknadu po zaposleniku s prebivalištem na otoku, kao i ostale poticajne mjere kroz ulaganja i kreditiranje.

## **7.4. FINANCIRANJE (KREDITIRANJE)**

Financijska potpora malog i srednjeg poduzetništva važan je dio ukupne potporne politike u svim državama koje smatraju da je razvoj tog dijela gospodarstva važan. Uspjeh potpore ovisi dobrim dijelom upravo o tome koliko će taj njen financijski dio biti prilagođen malom i srednjem poduzetništvu. Zato je vrlo važno znati koje su osobitosti malog i srednjeg poduzetništva s aspekta financiranja odnosno koje su financijske potrebe malog poduzetnika.

Postoji velika razlika između financiranja malog i dinamičnog poduzetnika, i to ne samo s obzirom na izvore financiranja odnosno na to kako će do financija doći, nego i s obzirom na količinu ili opseg financija koje mu trebaju.

### **Neke razlike između malih i dinamičnih poduzetnika**

Malo poduzeće	Dinamično poduzeće
- stagnira	- raste
- čuva svoj položaj	- traži nove mogućnosti
- lokalni pristup	- globalni pristup
- skromno u razvoju	- intenzivno u razvoju
- koristi unutarnje izvore	- koristi vanjske izvore

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| - samozapošljavanje     | - unajmljuje radnike          |
| - ne voli konkurenciju  | - traži i stvara konkurenciju |
| - ne voli osobito rizik | - voli rizik                  |
| - preživljava           | - želja za uspjehom           |

Malo poduzeće uglavnom treba financiranje, ponajprije pri osnivanju poduzeća, kad mu je potreban novac za kupnju strojeva, početni kapital i plaće u vrijeme dok poduzeće još ne donosi vlastiti prihod.

Nakon toga mu financije trebaju za rast do optimalne veličine, a kada jednom dosegne tu veličinu, koju zadržava cijelog životnog vijeka poduzeća, potrebe za financijama su manje i rjeđe jer treba kapital samo onda kada je potrebno zamijeniti strojeve, opremu ili se veličinom prilagoditi tržištu.

Za malo je poduzetništvo karakteristično da se u njemu ostvaruju jednostavne poduzetničke ideje koje ne zahtijevaju dugo pripremno razdoblje u kojem poduzetnik treba mnogo novca za razvoj proizvoda ili usluge, a sam proizvod još nije sposoban osvojiti tržište.

Zato većina malog poduzetništva nastaje na vlastitim sredstvima poduzetnika, njegove obitelji ili partnera. Ako to nije dovoljno, mali poduzetnik najčešće uzima kredit koji osigurava vlastitom imovinom. Te svote najčešće nikad nisu toliko visoke da bi ugrozile egzistenciju njegove obitelji i vlasništvo nad osobnom imovinom. Najčešće su to kod nas krediti banaka.

Dinamično ili rastuće poduzeće financira se bitno drukčije. U tom slučaju poduzetnik mora odgovoriti na barem tri pitanja koja karakteriziraju njegov posao da bi mogao odrediti koju vrstu financija treba.

Tri osnovna pitanja za dinamičnog poduzetnika:

1. U kojoj je etapi financijskog životnog ciklusa njegov posao?
2. Za koje potrebe poduzetnik treba novac?
3. Koje su financije primjerene pravno-statusnom obliku njegova poduzeća?

Izbor financija ovisi i o tome je li poslovna ideja dobra, postoji li tržište i hoćemo li odabrati takvu opremu i zaposliti takve ljude da

proizvodnja bude dovoljno učinkovita s obzirom na konkurenciju i uvjete tržišta.

Poduzetnik mora prilagoditi financije i vrsti posla. Jedna je od osnovnih odluka trebaju li mu kratkoročne, srednjoročne ili dugoročne financije.

a) **Kratkoročne financije**

Sredstva su raspoloživa u razdoblju do godinu dana - kada se nabavlja materijal, poluproizvodi, rezervni dijelovi, inventar i sve ostalo što spada u obrtni kapital, kada se kratkoročno financiraju kupci ili se pokušavaju isplatiti vjerovnici, premošćuju sezonske ispade likvidnih sredstava ili se priprema proizvodnja za izvoz.

Kratkoročni krediti banaka, zaduživanje kod dobavljača ili avansiranje proizvodnje, trgovački krediti, odgoda plaćanja, uvozni ili izvozni krediti, vraćaju se unutar jedne godine, obično odjednom, a vraćaju se obrtajem zaliha ili pretvaranjem potraživanja od kupaca u novac unutar datuma dospjeća zajma.

b) **Srednjoročne financije**

Sredstva su raspoloživa u razdoblju od jedne do pet godina, koriste se za financiranje srednje trajnih ulaganja u dugotrajnu imovinu (nova oprema, strojevi, razvoj novog proizvoda, trajna obrtna sredstva).

Srednjoročni krediti banaka, drugih financijskih institucija, proizvođača opreme, davalaca leasinga - daju se na razdoblje od jedne do pet godina, obično se otplaćuju u mjesečnim ratama - ili posebno glavnica ili posebno kamata. Takvi se krediti otplaćuju iz dobiti poduzeća.

c) **Dugoročne financije**

Sredstva su raspoloživa u razdoblju duljem od pet godina, kada kupuje novu opremu, razvija novi proizvod, gradi zgradu, kupuje poduzeće, pripaja ili se spaja s drugim poduzećem, kupuje franšizu ili licenciju ili financira tehnološke inovacije i razvoj proizvoda.

Dugoročni krediti banaka - odnose se na razdoblje dulje od pet godina i najčešći je primjer takvih kredita financiranje nekretnine poduzeća ili investicije u novu opremu.

Kreditni mogu biti osigurani i neosigurani.

a) Osigurani kredit je onaj koji ima pravo hipoteke (pravo raspolaganja imovinom, štednim ulogom ili depozitom jamca) kojom će se banka namiriti u slučaju nevratanja kredita.

b) Neosigurani kredit je onaj koji nema pravo hipoteke, i to su obično uvijek kratkoročni krediti koji se daju samo kreditno najsposobnijim pojedincima i poduzećima.

Kreditni se temelje na povjerenju banke ili financijske institucije u poduzetnikovo poslovanje, sposobnost i kapital koji je uložio u poduzeće. Bankari daju kredit ako misle da je rizik razuman. Oni nemaju obvezu posuđivanja novca poduzećima koja nisu unutar njihove tolerancije rizika, a to je česti razlog ljutnje onih koji traže kredit. Pomozite bankaru da odluči u vašu korist. Objasnite mu za što vam novac treba, kako ćete ga vratiti i zašto je to dobar poslovni potez. Smanjite njegov rizik niskim omjerom obveza i glavnice, osigurajte dovoljno obrtne imovine za plaćanje kratkoročnih obveza i prilagodite financijske zahtjeve svojim stvarnim potrebama. Pobrinite se da vaš bankar unaprijed zna vaše potrebe. Tako se nećete naći u novčanoj stisci.

Planiranje je ključ uspjeha. Ako ste dobro osmislili svoj plan, znat ćete koliko novca trebati i kada. Pobrinite se da dobijete pravu vrstu kredita inače ćete samo zakomplicirati stvari. Ako vam bankar navede dobar razlog, ne uzimajte kredite koji vas uvlače u neprilike umjesto da vam pomognu da se iz njih izvučete.

#### **7.4.1. PROGRAMI KREDITIRANJA MINISTARSTVA ZA OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO**

U posebnoj kreditnoj liniji za malo gospodarstvo kreditni se odobravaju u četiri programa:

1. Program "Poduzetnik"
2. Program kreditiranja pripreme izvoza i izvoza
3. Program razvoja maloga gospodarstva u turizmu
4. Program "Nove tehnologije"
5. Program kreditiranja poduzetničkih projekata žena i mladih



1. Program "Poduzetnik" kreditni je program za koji se sredstva kreditnog fonda osiguravaju u suradnji sa županijama, gradovima i općinama te poslovnim bankama. Sredstva državnog i lokalnog proračuna koriste se kao depozit na osnovi kojeg poslovne banke osiguravaju kreditni fond iz vlastitih sredstava. Uz povoljnije uvjete kreditiranja koji se ogledaju u sniženoj kamatnoj stopi, rokovima otplate i potrebnim instrumentima osiguranja, jedinice lokalne samouprave poduzetnicima omogućuju i dodatne pogodnosti kao što su smanjene obveze lokalnih davanja, a u nekim slučajevima i dodatnom subvencijom kamata.
2. Program kreditiranja pripreme za izvoz i izvoza pokrenut je ponajprije radi poticanja izvoza. Kreditiraju se isključivo obrtna sredstva, a program provodi Ministarstvo za obrt, malo i srednje poduzetništvo.
3. Programom razvoja maloga gospodarstva u turizmu - u suradnji s Ministarstvom turizma kreditira se širok spektar turističkih, ugostiteljskih i svih s njima povezanih djelatnosti u kontinentalnom i u primorskom dijelu Hrvatske. Krediti se odobravaju isključivo iz sredstava poslovnih banaka, a svako ministarstvo subvencionira po jedan postotni poen kamata.
4. Program "Nove tehnologije" povoljnim kreditima nastoji potaknuti razvoj i primjenu novih tehnologija u malom gospodarstvu te ulaganja u informatizaciju i automatizaciju poslovanja. Ovom kreditnom linijom obuhvaćeno je i kreditiranje poduzetnika koji primjenjuju ili proizvode inovacije.
5. Program kreditiranja poduzetničkih projekata žena i mladih povoljnim kreditom u suradnji s lokalnom i područnom samoupravom nastoji potaknuti poduzetničke projekte žena i mladih koji su nakon 1. kolovoza 2003. godine osnovali ili registrirali subjekt maloga gospodarstva. Uvjet je da su mladi u dobnoj skupini do 30 godina ili je više od 50% u vlasništvu mladih ili žena te da su hrvatski državljani s prebivalištem u Republici Hrvatskoj.

## **7.4.2. PROGRAMI KREDITIRANJA HRVATSKE BANKE ZA OBNOVU I RAZVITAK**

HBOR se od svog osnutka bavi poticanjem malog i srednjeg poduzetništva u Hrvatskoj. Svojim programima kreditiranja potiče osnivanje malih gospodarstava i proširivanje postojećih.

Za sve one koji žele započeti poduzetničku djelatnost HBOR ima sljedeće programe:

1. Program kreditiranja za poticanje osnivanja malog poduzetništva - početnici (putem poslovnih banaka)
2. Program kreditiranja za poticanje osnivanja malog poduzetništva - početnici (izravno kreditiranje)
3. Program kreditiranja poticanja maloga gospodarstva na područjima posebne državne skrbi
4. Program kreditiranja razvitka otoka

Poduzetnici mali gospodarstvenici koji žele modernizirati i unaprijediti svoje poslovanje mogu zatražiti kredit u sljedećim programima kreditiranja:

1. Program kreditiranja poticanja razvitka malog i srednjeg privatnog poduzetništva (putem poslovnih banaka)
2. Program kreditiranja poticanja razvitka malog i srednjeg privatnog poduzetništva (izravno kreditiranje)
3. Program kreditiranja poticanja maloga gospodarstva na područjima posebne državne skrbi
4. Program kreditiranja razvitka otoka
5. Program kreditiranja turističkoga obiteljskoga gospodarstva
6. Program kreditiranja zajedničkih ulaganja domaćih poduzetnika i poduzetnika iz Bavarske u Hrvatskoj
7. Program ulaganja u temeljni kapital trgovačkih društava

## **7.5. JAMSTVA ZA PODUZETNIKE**

### **7.5.1. Jamstva za poduzetničke kredite**

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo (HAMAG) jedina je državna institucija koja daje jamstva za poduzetničke kredite za malo gospodarstvo. To je neprofitna poticajna institucija koju je osnovala Vlada Republike Hrvatske radi poticanja malog i srednjeg poduzetništva. Djelatnost Agencije je davanje jamstva za kredite i dodjeljivanje bespovratne financijske potpore za smanjivanje troškova kredita.

Zahtjev za davanje jamstva i potpore podnosi se putem kreditora, koji prethodno donosi uvjetnu odluku o dodjeli kredita, što znači da će isplatiti kredit u slučaju da dobije jamstvo.

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo omogućuje da kredit dobiju poduzetnici koji inače ne bi uspjeli dobiti kredit jer ne ispunjavaju uvjete poslovnih banaka u pogledu vrijednosti instrumenata osiguranja povrata kredita (nekretnine, pokretnine, jamci i sl.).

Korištenjem garancije HAMAG-a bitno se smanjuje rizik kreditora, što rezultira povoljnijim uvjetima kredita. S obzirom na to da za obveze HAMAG-a jamči Republika Hrvatska, ova garancija ima prvoklasnu vrijednost za banke i ostale kreditore. HAMAG isplaćuje garanciju prema otplatnom planu kredita, što kreditorima predstavlja pogodnost u pogledu likvidnosti jer nije potrebno čekati prethodnu naplatu po ostalim instrumentima osiguranja povrata kredita.

HAMAG provodi sljedeće programe koje je prihvatila Vlada Republike Hrvatske:

#### **A) Programi garancije do 80%**

1. Program za unapređivanje malih poduzetnika, kojim se daju garancije za kredite do 400.000 kuna, a bespovratna financijska potpora je do 16.000 kuna.
2. Program za poticanje gospodarskih aktivnosti na područjima od posebnog interesa RH, kojim su obuhvaćeni i razvojačeni hrvatski branitelji i stradalnici Domovinskog rata. Garancije se daju za kredite do 400.000 kuna, a bespovratna financijska potpora je do 20.000 kuna.

3. Program "Razvitak" za uspješne poduzetnike koji posluju najmanje 12 mjeseci. Najviši iznos kredita za koji se može dati garancija po ovom programu iznosi 1,600.000 kuna.
4. Program "Start" za poduzetnike početnike. Garancije se daju za kredite do 400.000 kuna, a bespovratna financijska potpora je do 5000 kuna za konzultantsku pomoć i do 10.000 kuna za ostale troškove kredita.
5. Program za trajna obrtna sredstva za kredite do 300.000 kuna, čime se želi omogućiti poduzetnicima pokretanje novog proizvodnog ciklusa.

Navedenim programima zajedničko je da HAMAG daje garanciju do najviše 80% dokumentiranih nenaplaćenih potraživanja po osnovi glavnice kredita (osim u Programu za poticanje gospodarskih aktivnosti na područjima od posebnog interesa RH, gdje se garantira i za redovnu kamatu); sve instrumente osiguranja uzima kreditor, a iz njih se HAMAG i kreditor zajednički naplaćuju; ciljna skupina malih i srednjih poduzetnika koji mogu koristiti garanciju i potporu HAMAG-a definirana je na sljedeći način: 100% privatno vlasništvo, najviše do 100 zaposlenih, najveći godišnji prihod do 22,200.000 kuna, a stanje zadnje godišnje bilance do 11,100.000 kuna; obavezno je namjensko korištenje kredita odnosno kredit se isplaćuje dobavljačima proizvoda i usluga, a na žiroračun korisnika kredita moguća je isplata samo do 10% iznosa kredita.

#### B) Programi garancije od 100%

1. Program za područja posebne državne skrbi. Poticanje gospodarskih aktivnosti na područjima od posebnog interesa RH, iznos kredita može biti do 800.000 kuna, a najveća bespovratna financijska potpora do 80.000 kuna.
2. Program "Razvitak 2001". Najviši iznos kredita za koji se može dati garancija je 1,600.000 kuna, a prema novom programu najviši se iznos kredita izračunava iz rezultata poslovanja korisnika kredita. Teoretski može iznositi do 20,000.000 kuna (koeficijent zaduženosti može biti do 80%, a ukupne obveze po kreditu u prvoj godini otplate ne prelaze 20% ukupnih prihoda iz posljednje godine).

3. Program "Start 2001". Za razliku od programa HAMAG "Start", novi program ima sljedeće uvjete: najveći iznos kredita povećan je sa 400.000 na 800.000 kuna, bespovratna se potpora daje za pokriće 50% troška usluge konzultanta, i to ne samo članova Hrvatske mreže konzultanata nego i ostalih konzultanata, s time da cijena konzultantske usluge može iznositi najviše 10.000 kuna. Obavezno je zapošljavanje barem jednog djelatnika, čime se želi postići da se državna poticajna sredstva koriste u cilju ostvarivanja zapošljavanja.
4. Program "Obrtni kapital". Značajno razlikuje od Programa HAMAG za trajna obrtna sredstva, kojim se prate krediti za kupnju sirovina i repromaterijala za proizvodne djelatnosti do 300.000 kuna. U programu HAMAG "Obrtni kapital" najviši se iznos kredita izračunava iz dosadašnjih rezultata poslovanja korisnika kredita, a uzima se u obzir koeficijent zaduženosti, obveze po kreditu u prvoj godini otplate i ukupni prihod iz posljednje godine. Time je omogućeno davanje garancije za kredite znatno višeg iznosa. Rok povrata kredita mora biti najmanje tri godine.

Programi garancije od 100% imaju sljedeće karakteristike:

- garancija u 100% iznosu pokriva glavnica i kamatu, dok su dosadašnji programi pokrivali najviše do 80% potraživanja, u većini programa po osnovi glavnice;
- davanje garancije za znatno veće iznose kredita, a za područja posebne državne skrbi i znatno veća potpora;
- davanje garancije za srednje poduzetnike koji zapošljavaju do 250 radnika (dosadašnji maksimum je bio 100 radnika) te imaju veći godišnji prihod i vrijednost imovine (dosadašnji najveći godišnji prihod povećava se sa 22,200.000 na 40,000.000 kuna, a stanje zadnje godišnje bilance povećava se sa 11,100.000 na 20,000.000 kuna )
- preuzimanje instrumenata osiguranja povrata kredita od poduzetnika izravno na HAMAG, dok je dosadašnja praksa bila da instrumente osiguranja povrata kredita preuzimaju poslovne banke.

## **7.5.2. OSIGURANJE NAPLATE POTRAŽIVANJA U INOZEMSTVU**

Osiguranje naplate potraživanja u inozemstvu značajan je instrument poticanja izvoza. Budući da se izvozniku jamči naplata njegovog potraživanja, ovo se osiguranje može smatrati oblikom jamstva.

To je polica osiguranja od političkih i komercijalnih rizika, što znači da osiguravatelj, uz određenu premiju osiguranja, preuzima obvezu naknade štete osiguraniku koja je nastala zbog nemogućnosti naplate potraživanja.

Ovaj način osiguranja naplate potraživanja u Hrvatskoj se primjenjuje putem Hrvatske banke za obnovu i razvitak (HBOR), koja tu aktivnost vodi u ime i za račun Republike Hrvatske i odlukom Hrvatske narodne banke. Polica osiguranja od političkih i komercijalnih rizika HBOR-a predstavlja prvorazredni instrument osiguranja naplate potraživanja jer za nju jamči država.

Dodatna korist je mogućnost asignacije police osiguranja izvoznikovoj poslovnoj banci. Polica u tom slučaju predstavlja instrument osiguranja povrata kredita, koji izvoznik dobiva od svoje banke primjerice za obrtna sredstva.

Jedan od bitnih preduvjeta za odobravanje osiguranja u ime i za račun države jest hrvatsko podrijetlo robe i usluga koje se izvoze. Da bi neki izvozni projekt dobio odobrenje, potrebno je zadovoljiti minimalni uvjet od 60% udjela hrvatske robe i usluga, što se dokazuje certifikatom ili specifikacijom troškova izvoznika. Ako minimalni udio hrvatske robe i usluga nije zadovoljen, pokriće za projekt ipak se može realizirati kroz suradnju s drugim izvozno-kreditnim agencijama (reosiguranje, paralelno osiguranje i slično). Traži se i određeni vlastiti udio osiguranika u šteti koji se određuje u visini od 5 do 20% osigurane svote, a određuje se ovisno o bonitetu kupca, zemlji izvoza te vrsti osiguranja. Troškovi koje plaća izvoznik osiguranik su troškovi obrade zahtjeva, premija osiguranja i pribavljanje bonitetnog izvješća o stranom dužniku. Bitan element za procjenu rizika jest i kategorizacija zemlje u koju se izvozi. Kao i većina stranih izvozno-kreditnih agencija, HBOR klasificira zemlje u sedam kategorija ovisno o stupnju rizičnosti, pri čemu kategorija jedan predstavlja najmanji stupanj rizika zemlje, a kategorija sedam najviši rizik.

Postupak odobravanja osiguranja provodi se tako da se izvoznik javlja izravno Direkciji osiguranja izvoznih poslova u HBOR-u, gdje dobiva sve informacije te obrasce zahtjeva i općih uvjeta osiguranja. Po obradi predmeta i pozitivne odluke izvoznik dobiva ponudu s priloženim predračunom za uplatu premije i Ugovorom o osiguranju.





## **8. PRILOZI**

### **8.1. ADRESAR**

#### **DRŽAVNE INSTITUCIJE I MINISTARSTVA U REPUBLICI HRVATSKOJ**

##### **URED PREDSJEDNIKA REPUBLIKE HRVATSKE**

Pantovčak 241,

10000 ZAGREB

Tel: +385 (0)1 45 65 191

Fax: +385 (0)1 45 65 299

<http://www.predsjednik.hr>

##### **HRVATSKI SABOR**

Trg sv. Marka 6-7,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 69 222

Fax: +385 (0)1 49 20 384

E-mail: [sabor@sabor.hr](mailto:sabor@sabor.hr)

<http://www.sabor.hr>

##### **VLADA REPUBLIKE HRVATSKE**

Trg sv. Marka 2,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 69 222

Fax: +385 (0)1 63 03 023

<http://www.vlada.hr>

## **MINISTARSTVO FINANCIJA**

Katančičeva 5,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 91 333

Fax: +385 (0)1 49 22 583

E-mail: kabinet@mfin.hr

<http://mfin.hr>

## **MINISTARSTVO OBRANE**

Trg kralja Petra Krešimira IV 1,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 67 111

Fax: +385 (0)1 46 13 310

<http://www.morh.hr>

## **MINISTARSTVO ZA JAVNE RADOVE, OBNOVU I GRADITELJSTVO**

Ul. Vladimira Nazora 61,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 37 84 500

Fax: +385 (0)1 37 84 550

<http://www.mjr.hr>

## **MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA**

Savska cesta 39,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 61 22 111

Fax: +385 (0)1 61 22 452

<http://www.mup.hr>

**MINISTARSTVO VANJSKIH  
POSLOVA**

Trg N. Š. Zrinskog 7-8,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 69 964

Fax: +385 (0)1 45 51 795

<http://www.mvp.hr>

**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA**

Ul. grada Vukovara 78,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 61 06 111

Fax: +385 (0)1 61 09 120

<http://www.mingo.hr>

**MINISTARSTVO KULTURE**

Runjaninova 2,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 48 46 666

Fax: +385 (0)1 48 16 755

<http://www.min-kulture.hr>

**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE  
I ŠUMARSTVA**

Ul. grada Vukovara 78,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 61 06 111

Fax: +385 (0)1 61 09 201

<http://www.mps.hr>

**MINISTARSTVO RADA  
I SOCIJALNE SKRBI**

Prisavlje 14,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 61 69 111

Fax: +385 (0)1 61 69 206

<http://www.mrss.hr>

**MINISTARSTVO POMORSTVA,  
PROMETA I VEZA**

Prisavlje 14,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 61 69 111

Fax: +385 (0)1 61 96 473

**MINISTARSTVO ZAŠTITE  
OKOLIŠA I PROSTORNOG  
UREĐENJA**

Ul. Republike Austrije 20,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 37 82 444

Fax: +385 (0)1 37 72 822

<http://www.mzopu.hr>

**MINISTARSTVO PROSVJETE  
I ŠPORTA**

Trg burze 6,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 69 000

Fax: +385 (0)1 45 69 087

<http://mips.hr>

## **MINISTARSTVO TURIZMA**

Ul. grada Vukovara 78,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 61 06 111

Fax: +385 (0)1 61 09 300

<http://www.mint.hr>

## **MINISTARSTVO PRAVOSUĐA, UPRAVE I LOKALNE SAMOUPRAVE**

Ul. Republike Austrije 14,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 37 10 666

Fax: +385 (0)1 37 10 772

<http://www.pravosudje.hr>

## **MINISTARSTVO ZDRAVSTVA**

Ksaver 200,

10 000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 46 07 555

Fax: +385 (0)1 46 77 096

## **MINISTARSTVO ZNANOSTI I TEHNOLOGIJE**

Trg J. J. Strossmayera 4,

10000 ZAGREB

Tel.: +385 (0)1 45 94 444

Fax: +385 (0)1 45 94 469

E-mail: [office@science.hr](mailto:office@science.hr)

<http://www.mzt.hr>

**MINISTARSTVO  
ZA EUROPSKE INTEGRACIJE**

Petretičev trg 2,  
10000 ZAGREB  
Tel.: +385 (0)1 63 03 034  
Fax: +385 (0)1 63 03 182  
E-mail: [uei@vlada.hr](mailto:uei@vlada.hr)  
<http://www.mei.hr>

**MINISTARSTVO ZA OBRT,  
MALO I SREDNJE  
PODUZETNIŠTVO**

Ksaver 200,  
10000 ZAGREB  
Tel.: +385 (0)1 46 98 300  
Fax: +385 (0)1 46 98 307  
<http://www.momsp.hr>

**MINISTARSTVO  
HRVATSKIH BRANITELJA  
IZ DOMOVINSKOG RATA**

Park Stara Trešnjevka 4,  
10000 ZAGREB  
Tel.: +385 (0)1 36 57 888  
Fax: +385 (0)1 36 57 852  
E-mail: [mhbdr@mhbdr.tel.hr](mailto:mhbdr@mhbdr.tel.hr)  
<http://www.mhbdr.hr>

## **FINANCIJSKE INSTITUCIJE, AGENCIJE, FONDOVI, UPRAVE, ZAVODI I KOMORE**

### **HRVATSKA NARODNA BANKA**

Trg hrvatskih velikana 3,  
10 000 ZAGREB  
Tel: +385 (0)1 45 64 555  
Fax: +385 (0)1 46 10 591  
<http://www.hnb.hr>  
E-mail: [webmaster@hnb.hr](mailto:webmaster@hnb.hr)

### **HRVATSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVITAK**

Trg J.J. Strossmayera 9,  
10 000 ZAGREB  
Tel: +385 (0)1 45 91 666  
Fax: +385(0)1 45 91 721  
<http://www.hbor.hr>

### **DRŽAVNI ZAVOD ZA INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO**

Ulica grada Vukovara 78,  
10 000 ZAGREB  
Tel: +385 (0)1 61 06 100  
Fax: +385 (0)1 61 12 017  
<http://www.dziv.hr>  
E-mail: [ipo.croatia@patent.tel.hr](mailto:ipo.croatia@patent.tel.hr)

### **DRŽAVNI ZAVOD ZA NORMIZACIJU I MJERITELJSTVO**

Ulica grada Vukovara 78/II,  
10 000 ZAGREB  
Tel: + 385 (0)1 61 06 320  
Fax: +385 (0)1 61 09 320  
<http://www.dznm.hr>  
E-mail: [ured.ravnatelj@dznm.hr](mailto:ured.ravnatelj@dznm.hr)

## **DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU**

Ilica 3,

10 000 ZAGREB

Tel: +385(0)1 48 06 111

Fax: +385(0)1 48 17 666

## **DRŽAVNI INSPEKTORAT**

Ulica grada Vukovara 78,

10 000 ZAGREB

Tel. +385 (0)1 61 06 115

Fax: +385 (0)1 61 09 115

## **HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE**

Mihanovićeveva 3,

10 000 ZAGREB

Tel: +385 (0)1 45 95 401

Fax: +385(0)1 45 77 168

<http://www.mirovinsko.hr>

## **HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE**

Radnička cesta 1,

10 000 ZAGREB

Tel: +385 (0)1 61 26 000

Fax: +385 (0)1 61 26 038

<http://www.hzz.hr>

## **HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE**

Margaretska 3,

10 000 ZAGREB

Tel: +385 (0)1 48 06 333

Fax: +385 (0)1 48 12 645

<http://www.hzzo-net.hr>



**HRVATSKI FOND  
ZA PRIVATIZACIJU**

Ivana Lučića 6,  
10 000 ZAGREB  
Tel: +385(0)1 45 69 119  
Fax: +385(0)1 45 69 140  
<http://www.hfp.hr>

**DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU**

Tkalčićeva 19,  
10000 Zagreb  
Tel: +385 (0)1 48 13 292  
Fax: +385 (0)1 48 13 301  
<http://www.revizijaa.hr>  
E-mail: [dur@zg.hinet.hr](mailto:dur@zg.hinet.hr)

**FINA**

Ulica grada Vukovara 70/5,  
10000 Zagreb  
Tel: +385 (0)1 61 27 111  
Fax: +385 (0)1 61 27 893  
E-mail: [helpdesk@fina.hr](mailto:helpdesk@fina.hr)

**AGENCIJA ZA PRAVNI  
PROMET I POSREDOVANJE  
NEKRETNINAMA**

Savska 41/VII,  
10000 Zagreb  
Tel: +385 (0)1 61 77 043  
Fax: +385 (0)1 61 77 045  
E-mail: [apn@zg.hinet.hr](mailto:apn@zg.hinet.hr)

**AGENCIJA ZA ZAŠTITU  
TRŽIŠNOG NATJECANJA**  
(agencija Hrvatskog Sabora)  
Savska 41/VII,  
10000 Zagreb  
Tel: +385 (0)1 61 76 448  
Fax: +385 (0)1 61 76 450  
<http://www.crocompet.hr>  
E-mail: [agencija.ztn@crocomp.hr](mailto:agencija.ztn@crocomp.hr)

**DRŽAVANA AGENCIJA  
ZA OSIGURANJE ŠTEDNIH  
ULOGA I SANACIJU BANAKA**  
Jurišićeva 1/II  
Tel: +385 (0)1 48 13 222  
Fax: +385 (0)1 48 19 107  
E-mail: [dragbank@zg.tel.hr](mailto:dragbank@zg.tel.hr)

**HRVATSKA AGENCIJA  
ZA MALO GOSPODARSTVO**  
Ilica 49,  
10000 Zagreb  
Tel: +385 (0)1 48 46 622  
Fax: +385 (0)1 48 46 612  
<http://www.hamag.hr>  
E-mail: [hamag@hamag.hr](mailto:hamag@hamag.hr)

**KOMISIJA ZA VRIJEDNOSNE  
PAPIRE RH**  
Bogovićeva 1a,  
10000 Zagreb  
Tel: +385 (0)1 48 11 407  
Fax: +385 (0)1 48 11 507  
<http://www.crosec.hr>  
E-mail: [crosec@crosec.hr](mailto:crosec@crosec.hr)

**AGENCIJA ZA NADZOR  
MIROVINSKIH FONDOVA**

Gajeva 5,

10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 48 91 888

Fax: +385 (0)1 49 23 829

<http://www.hagena.hr>

E-mail: [info@hagena.hr](mailto:info@hagena.hr)

**DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

Gruška 20,

10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 36 57 390

Fax: +385 (0)1 61 57 389

<http://www.dgu.tel.hr/dgu>

**DRŽAVNA UPRAVA ZA VODE**

Ul. grada Vukovara 220,

10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 61 51 820

Fax: +385 (0)1 61 51 821

E-mail: [du.vode@zg.tel.hr](mailto:du.vode@zg.tel.hr)

**FOND ZA RAZVOJ  
I ZAPOSŁJAVANJE**

Preobraženska ulica 4/IV

Tel: +385 (0) 1 48 78 280

Fax: +385 (0) 1 48 78 288

<http://www.frz.hr>

e-mail: [nives.mesnjak@frz.hr](mailto:nives.mesnjak@frz.hr)

## **FOND ZA REGIONALNI RAZVOJ**

Preobraženska 4/V

Tel: +385 (0) 1 48 78 300

Fax: +385 (0) 1 48 78 308

<http://www.fondrr.hr>

e-mail: [jadranka.segota@fondrr.hr](mailto:jadranka.segota@fondrr.hr)

## **FOND ZA OBNOVU I RAZVOJ GRADA VUKOVARA**

J.J. Strossmayera 14a

Tel: +385 (0) 32 45 04 00

Fax: +385 (0) 32 45 04 01

<http://www.fond-vukovar.hr>

e-mail: [forqv@fond-vukovar.hr](mailto:forqv@fond-vukovar.hr)

## **HRVATSKI SAVEZ ZADRUGA**

Gajeva 2a

Tel: +385 (0) 48 70 053

Fax: +385 48 70 055

<http://www.zadruga.hr>

e-mail: [bozidar.bartolic@hsz.htnet.hr](mailto:bozidar.bartolic@hsz.htnet.hr)

## **HRVATSKA GOSPODARSKA KOMORA I ŽUPANIJSKE KOMORE**

### **Hrvatska gospodarska komora**

Rooseveltov trg 2

Tel: +385 (0)1 45 61 555

Fax: +385 (0)1 48 28 380

E-mail: [hgk@hgk.hr](mailto:hgk@hgk.hr)

[www.hgk.hr](http://www.hgk.hr)

[www.biznet.hr](http://www.biznet.hr)

### **Županijska komora Bjelovar**

Preradovićeva 4/I, 43000 Bjelovar

Tel.: +385 (0)43 24 20 55

Fax: +385 (0)43 24 19 0

E-mail: [hgkbj@hgk.hr](mailto:hgkbj@hgk.hr)

### **Županijska komora Čakovec**

Ivana Gorana Kovačića 2,

40000 Čakovec

Tel.: +385 (0)40 31 11 60

Fax: +385 (0)40 31 11 61

E-mail: [hgkck@hgk.hr](mailto:hgkck@hgk.hr)

### **Županijska komora Dubrovnik**

Pera Čingrije 6, 20000 Dubrovnik

Tel.: +385 (0)20 41 20 44, 41 13 76

Fax: +385 (0)20 41 20 44

E-mail: [hgkdu@hgk.hr](mailto:hgkdu@hgk.hr)

### **Županijska komora Karlovac**

Kralja Tomislava 19b,

47000 Karlovac

Tel.: +385 (0)47 61 21 11

Fax: +385 (0)47 61 47 20

E-mail: [hgkka@hgk.hr](mailto:hgkka@hgk.hr)

**Županijska komora Koprivnica**

Josipa Vargovića 1/I,

48000 Koprivnica

Tel.: +385 (0)48 62 28 16; 62 28 17

Fax: +385 (0)48 62 28 18

E-mail: [hgkkc@hgk.hr](mailto:hgkkc@hgk.hr)

**Županijska komora Krapina**

Trg Ljudevita Gaja 5,

49000 Krapina

Tel.: +385 (0)49 37 18 84; 37 18 85

Fax: +385 (0)49 37 18 83

E-mail: [hgkkr@hgk.hr](mailto:hgkkr@hgk.hr)

**Županijska komora Osijek**

Europska avenija 13, 31000 Osijek

Tel.: +385 (0)31 22 38 00

Fax: +385 (0)31 22 38 24

E-mail: [hgkos@hg1k.hr](mailto:hgkos@hg1k.hr)

**Županijska komora Otočac**

Ul. kralja Zvonimira 75,

53220 Otočac

Tel.: +385 (0)53 77 33 07

Fax: +385 (0)53 77 10 01

E-mail: [hgkot@hgk.hr](mailto:hgkot@hgk.hr)

**Županijska komora Požega**

Sv. Florijana 13, 34000 Požega

Tel.: +385 (0)34 27 32 60

Fax: +385 (0)34 27 33 60

E-mail: [hgkpz@hgk.hr](mailto:hgkpz@hgk.hr)

**Županijska komora Pula**

Carrarina 5, 52000 Pula  
Tel.: +385 (0)52 21 46 88  
Fax: +385 (0)52 21 18 75  
E-mail: [hgkpu@hgk.hr](mailto:hgkpu@hgk.hr)

**Županijska komora Rijeka**

Bulevar oslobođenja 23,  
51000 Rijeka  
Tel.: +385 (0)51 20 91 11, 20 91 08  
Fax: +385 (0)51 21 60 33  
E-mail: [hgkri@hgk.hr](mailto:hgkri@hgk.hr)

**Županijska komora Sisak**

Kranjčevićeva 16, 44000 Sisak  
Tel.: +385 (0)44 52 25 83  
Fax: +385 (0)44 52 15 31  
E-mail: [hgksk@hgk.hr](mailto:hgksk@hgk.hr)

**Županijska komora  
Slavonski Brod**

Trg pobjede 31/2,  
35000 Slavonski Brod  
Tel.: +385 (0)35 44 85 83  
Fax: +385 (0)35 44 85 91  
E-mail: [hgksb@hgk.hr](mailto:hgksb@hgk.hr)

**Županijska komora Split**

Obala A. Trumbića 4, 21000 Split  
Tel.: +385 (0)21 32 11 00  
Fax: +385 (0)21 34 69 56  
E-mail: [hgkst@hgk.hr](mailto:hgkst@hgk.hr)

### **Županijska komora Šibenik**

Dr. fra Jerolima Milete 31, 22000 Šibenik

Tel.: +385 (0)22 31 16 00

Fax: +385 (0)22 31 16 10

E-mail: [hgksi@hgk.hr](mailto:hgksi@hgk.hr)

### **Županijska komora Varaždin**

Preradovićeve 17/II,

42000 Varaždin

Tel.: +385 (0)42 40 54 00

Fax: +385 (0)42 40 54 01

E-mail: [hgkvz@hgk.hr](mailto:hgkvz@hgk.hr)

### **Županijska komora Virovitica**

Trg kralja Tomislava 6, 33000 Virovitica

Tel.: +385 (0)33 72 51 50

Fax: +385 (0)33 72 21 50

E-mail: [hgkvi@hgk.hr](mailto:hgkvi@hgk.hr)

### **Županijska komora Vukovar**

Zmajeva 1, 32000 Vukovar

Tel.: +385 (0)32 44 11 55, 44 11 57

Fax: +385 (0)32 44 14 63

E-mail: [hgkvu@hgk.hr](mailto:hgkvu@hgk.hr)

### **Županijska komora Zadar**

Špire Brusine 16, 23000 Zadar

Tel.: +385 (0)23 21 17 47

Fax: +385 (0)23 21 39 23

E-mail: [hgkzd@hgk.hr](mailto:hgkzd@hgk.hr)

### **Komora Zagreb**

Draškovićeve 45, 10000 Zagreb

Tel.: +385 (0)1 46 06 777

Fax: +385 (0)1 46 06 803

E-mail: [hgkzg@hgk.hr](mailto:hgkzg@hgk.hr)



**Predstavništvo HGK u Bruxellesu**

Av. Des Arts 50 box 19,  
B-1000 Bruxelles, Belgija  
Tel: +32 2 512 18 90  
Fax: +32 2 512 17 85  
E-mail: [cce.brusselles@skynet.be](mailto:cce.brusselles@skynet.be)

**Predstavništvo HGK u BiH**

Ćemaluša 4/I, 71000 Sarajevo  
Tel.: +387 33 44 57 41, 44 57 46;  
Fax: +387 33 44 57 38  
E-mail: [hgk.sa@bih.net.ba](mailto:hgk.sa@bih.net.ba)

**Predstavništvo HGK u BiH - Poslovnica Mostar**

Mile Budaka 61, 88000 Mostar  
Tel. +387 36 32 80 79  
Fax:, +387 36 32 80 80  
E-mail: [hgk-mostar@tel.net.ba](mailto:hgk-mostar@tel.net.ba)

**Predstavništvo HGK u BiH - Poslovnica Banja Luka**

Masarykova 15, 51000 Banja Luka  
Tel: +375 51 30 85 45  
Fax: +387 51 31 81 81  
E-mail: [hgkbl@hgk.hr](mailto:hgkbl@hgk.hr)

**Predstavništvo HGK na Kosovu**

Fehmi Agani 69-B-1/A,  
38000 Priština, Kosovo  
Tel: +381 38 24 33 99  
Fax: +381 38 24 33 98  
E-mail: [pkosovo@hgk.hr](mailto:pkosovo@hgk.hr)

**Predstavništvo HGK u Srbiji**

Resavska 34, 11000 Beograd

Tel: + 381 11 32 26 101

+ 381 11 30 30 346

Fax: + 381 11 30 30 348

**Predstavništvo HGK u Crnoj Gori**

Stari Grad 390, 85330 Kotor

Tel: +381 82 322 100

Fax: +381 82 322 038

E-mail: [hgkkotor@hgk.hr](mailto:hgkkotor@hgk.hr)

## **OSTALE KOMORE**

### **OBRTNIČKA KOMORA**

Ilica 49/II, 10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 48 06 666

Fax: +385 (0)1 48 46 610

<http://www.hoh.hr>

### **ODVJETNIČKA KOMORA**

Koturaška 53, 10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 61 71 270

Fax: +385 (0)1 61 70 686

<http://www.odvj-komora.hr>

### **JAVNOBILJEŽIČKA KOMORA**

Račkoga 10/II, 10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 45 56 566

Fax: +385 (0)1 45 51 544

<http://www.hjk.hr>

## **POPIS TRGOVAČKIH SUDOVA**

### **VISOKI TRGOVAČKI SUD**

Berislavičeva 11, 10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 48 11 400

Fax: +385 (0)1 48 72 329

### **TRGOVAČKI SUD U BJELOVARU**

Ivše Lebovića 42, 43000 Zagreb

Tel: +385 (0)43 24 44 08

Fax: +385 (0)43 24 44 09

### **TRGOVAČKI SUD**

#### **U DUBROVNIKU**

Dr. Ante Starčevića 67,

20000 Dubrovnik

Tel: +385 (0)20 35 77 11

Fax: +385 (0)20 35 77 37

### **TRGOVAČKI SUD**

#### **U KARLOVCU**

Trg Josipa Broza Tita 1,

47000 Karlovac

Tel: +385 (0)47 60 61 49

Fax: +385 (0)47 41 53 03

### **TRGOVAČKI SUD U OSIJEKU**

Zagrebačka 2, 31000 Osijek

Tel: +385 (0)31 20 76 00

Fax: +385 (0)31 20 76 06

### **TRGOVAČKI SUD U RIJECI**

Zadarska 1, 51000 Rijeka

Tel: +385 (0)51 21 32 11

Fax: +385 (0)51 21 20 22

### **TRGOVAČKI SUD U SISKU**

Serde Hefelea bb, 44000 Osijek

Tel: +385 (0)44 57 17 82

Fax: +385 (0)44 57 17 83

### **TRGOVAČKI SUD U SLAVONSKOM BRODU**

Trg pobjede bb,

35000 Slavonski Brod

Tel: +385 (0)35 21 74 00

Fax: +385 (0)35 41 02 89

### **TRGOVAČKI SUD U SPLITU**

Gundulićeva 29, 21000 Split

Tel: +385 (0)21 39 39 99

Fax: +385 (0)21 34 72 71

### **TRGOVAČKI SUD U ŠIBENIKU**

Stjepana Radića 81, 22000 Šibenik

Tel: +385 (0)22 20 93 00

Fax: +385 (0)22 20 93 20

### **TRGOVAČKI SUD U VARAŽDINU**

Braće Radića 2, 42000 Varaždin

Tel: +385 (0)42 21 46 60

Fax: +385 (0)42 21 47 43

### **TRGOVAČKI SUD U ZADRU**

Brne Krnautića 13, 23000 Zadar

Tel: +385 (0)23 25 05 40

Fax: +385 (0)23 25 05 71

### **TRGOVAČKI SUD U ZAGREBU**

Petrinjska 8, 10000 Zagreb

Tel: +385 (0)1 48 97 222

Fax: +385 (0)1 49 20 871

## **PREGLED POTPORNIH INSTITUCIJA PO ŽUPANIJAMA**

### **Udruga hrvatskih institucija za poticanje poduzetništva UHIPP**

Drvinje 63, 10000 Zagreb  
Tel.: +385 (0) 1 36 55 824  
Fax.: +385 (0) 1 36 55 823  
E-mail: [uhipp@mail.inet.hr](mailto:uhipp@mail.inet.hr)

### **GRAD ZAGREB**

#### **PC AGORA**

Kruga 48, 10000 Zagreb  
Tel.: +385 (0) 1 61 57 818  
Fax.: +385 (0) 1 61 57-615  
E-mail: [pc-agora@inet.hr](mailto:pc-agora@inet.hr)

#### **Centar za transfer tehnologije**

I.Lučića 5, 10000 Zagreb  
Tel.: +385 (0) 1 61 68 497  
Fax.: +385 (0) 1 61 18 710  
E-mail: [ctt@fsb.hr](mailto:ctt@fsb.hr)

#### **Centar za žene »ROSA«**

Kralja Držislava 2/2, 10000 Zagreb  
Tel.: +385 (0) 1 45 50 313  
Fax.: +385 (0) 1 45 51 141  
E-mail: [slavica@zene-novac.org](mailto:slavica@zene-novac.org)

#### **Tehnološki park**

Drvinje 63, 10000 Zagreb  
Tel.: +385 (0) 1 36 67 101  
Fax.: +385 (0) 1 36 67 102  
E-mail: [m.ozanic@tehnopark.hr](mailto:m.ozanic@tehnopark.hr)

### **Studentski poduzetnički inkubator, FER, SPI**

Unska 3, 10000 Zagreb

Tel.: +385 (0) 1 61 29 974

Fax.: +385 (0) 1 61 29-652

E-mail: [vedran.bilas@fer.hr](mailto:vedran.bilas@fer.hr)

### **CROATEH**

Ivana Lučića 5, 10000 Zagreb

Tel.: +385 (0) 1 63 46 184, 63 46 185

Fax.: +385 (0) 1 61 17 778

E-mail: [croateh@croateh.hr](mailto:croateh@croateh.hr)

### **ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**

#### **PC Jastrebarsko**

A.Mihanovića bb, 10450 Jastrebarsko

Tel.: +385 (0) 1 62 81 752, 098 622 113

Fax.: +385 (0) 1 62 81 717

E-mail: [pcj@zg.htnet.hr](mailto:pcj@zg.htnet.hr); [pcjaska@pcjaska.hr](mailto:pcjaska@pcjaska.hr)

#### **PC Samobor**

Đ.Basaričeka 4, 10432 Bregana

Tel.: +385 (0) 1 33 36 833

Fax.: +385 (0) 1 33 36 832

E-mail: [pcsinfo@pcsamobor.hr](mailto:pcsinfo@pcsamobor.hr)

#### **PI Samobor d.o.o.**

**za usluge poticaja poduzetništva, Bregana**

Đ.Basaričeka 4, 10432 Bregana

Tel.: +385 (0) 1 33 36 833, 091 33 63 177

Fax.: +385 (0) 1 33 36 832

E-mail: [gordana.radovanic@pcsamobor.hr](mailto:gordana.radovanic@pcsamobor.hr)

**Dugoselski poduzetnički centar d.o.o.**

A. Mihanovića 1, 10370 Dugo Selo

Tel.: +385 (0) 1 27 51 400

Fax.: +385 (0) 1 27 51 405

E-mail: [d.p.c.dugoselo@zg.htnet.hr](mailto:d.p.c.dugoselo@zg.htnet.hr)

**Udruga poduzetnički centar Sv. Nedelja**

M.Stilinovića 17, 10431 Sveta Nedelja

Tel.: +385 (0) 1 33 72 589

Fax.: +385 (0) 1 33 72 589; 33 71 931

E-mail: [upc.sveta.nedelja@hi.htnet.hr](mailto:upc.sveta.nedelja@hi.htnet.hr)

**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

**PC Sinj d.o.o. za razvoj poduzetništva**

Put Petrovca 21, 21230 Sinj

Tel: +385 (0) 21 825 698

E-mail: [ana.barac1@st.htnet.hr](mailto:ana.barac1@st.htnet.hr)

**CEPOS - Split**

Kralja Zvonimira 14, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 323 051

Fax.: +385 (0) 21 323 052

E-mail: [direktor@cepos.hr](mailto:direktor@cepos.hr)

**CEPOS - Inkubator za malo poduzetništvo**

Kralja Zvonimira 14, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 323 951

Fax.: +385 (0) 21 323 052

E-mail: [direktor@cepos.hr](mailto:direktor@cepos.hr)

**PI Split 3 (PRIMA - Split)**

Ruđera Boškovića 21, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 11 22 654

E-mail: [dijana.rako@st.htnet.hr](mailto:dijana.rako@st.htnet.hr)



**PC DOXTUS - Split**

Stinice 12, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 393 454

Fax.: +385 (0) 21 312 242

E-mail: [cc.doxtus@st.tel.hr](mailto:cc.doxtus@st.tel.hr)

<http://www.doxtus.com>

**Poticajna regionalna institucija  
malog poduzetništva - PRIMA**

Hrvatskih iseljenika 8a, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 354 240; 354 892; 091 11 22 654

Fax.: +385 (0) 21 354 394

E-mail: [dijana.rako@st.htnet.hr](mailto:dijana.rako@st.htnet.hr)

**Biotechnicon poduzetnički centar d.o.o.**

Hrvatskih iseljenika 30, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 485 461

Fax.: +385 (0) 21 348 871

Tehnološki centar Split, Put Kpilic 5, 21000 Split

Tel.: +385 (0) 21 393 350

Fax.: +385 (0) 21 393 350

E-mail: [biotechnicon@biotechnicon.hr](mailto:biotechnicon@biotechnicon.hr)

**ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA****Centar za poduzetništvo****Šibensko-kninske županije**

Prilaz tvornici 39, 22000 Šibenik

Tel.: +385 (0) 22 217 113

Fax.: +385 (0) 22 217 114

E-mail: [czp@si.htnet.hr](mailto:czp@si.htnet.hr)

**PI Senjak (Upravljanje i organizacija  
Centar za poduzetništvo Grada Knina)**

4. gardijske brigade bb, 22300 Knin

Tel.: +385 (0) 22 664 411

Fax.: +385 (0) 22 664 993

### **PC Knin**

Tvrtkova 3, 22300 Knin

Tel.: +385 (0) 22 664 993

Fax.: +385 (0) 22 664 995

E-mail: [czp-knin@si.htnet.hr](mailto:czp-knin@si.htnet.hr)

## **OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**

### **Centar za poduzetništvo Osijek**

Šetalište kardinala Franje Šepera 13/2,  
31000 Osijek

Tel.: +385 (0) 31 283 820

Fax.: +385 (0) 31 283 623

E-mail: [cfe@os.htnet.hr](mailto:cfe@os.htnet.hr)

### **Valpovački poduzetnički centar**

Trg kralja Tomislava 14, 31500 Valpovo

Tel.: +385 (0) 31 656 205

Fax.: +385 (0) 31 651 408

E-mail: [grad.valpovo.gospodarstvo@os.htnet.hr](mailto:grad.valpovo.gospodarstvo@os.htnet.hr)

### **PC Belišće**

Vij. S.H. Gutmanna 1, 31551 Belišće

Tel.: +385 (0) 31 213 556

Fax.: +385 (0) 31 213 557

E-mail: [slap@mail.inet.hr](mailto:slap@mail.inet.hr)

### **Zadruga »Poduzetnička mreža«, Centar za promicanje i razvitak poduzetništva**

Kralja Zvonimira 10, 31327 Bilje

Tel.: +385 (0) 31 751 406

Fax.: +385 (0) 31 751 410

E-mail: [zpm@net.hr](mailto:zpm@net.hr)

**Poduzetnička zadruga OSVIT, Poduzetnički inkubator za upravljanje posovnim prostorom**

Vukovarska 142, 31540 Donji Miholjac

Tel.: +385 (0) 31 630 462

Fax.: +385 (0) 31 630 462

E-mail: [poduzetnicki.centar-dm@os.htnet.hr](mailto:poduzetnicki.centar-dm@os.htnet.hr)

**Miholjački poduzetnički centar d.o.o.**

Trg Ante Starčevića 1, 31540 Donji Miholjac

Tel.: +385 (0) 31 631 161

Fax.: +385 (0) 31 631 160

E-mail: [poduzetnicki.centar-dm@os.htnet.hr](mailto:poduzetnicki.centar-dm@os.htnet.hr)

**BIOS - poduzetnički inkubator**

J.J. Strossmayera 341, 31000 Osijek

Tel.: +385 (0) 31 379 095

Fax.: +385 (0) 31 379 096

E-mail: [imedic@inet.hr](mailto:imedic@inet.hr)

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**PC vukovarsko-srijemske županije**

Trg Vinkovačkih jeseni 1, 32100 Vinkovci

Tel.: +385 (0) 32 339 996

Fax.: +385 (0) 32 73 39 997

E-mail: [pc-vs@pc-vs.hr](mailto:pc-vs@pc-vs.hr)

**VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA**

**Centar za poduzetništvo**

**Virovitičko-podravske županije**

Trg Lj. Patačića 1, 33000 Virovitica

Tel.: +385 (0) 33 743 141

Fax.: +385 (0) 33 743 141

E-mail: [czp-vpz@vt.htnet.hr](mailto:czp-vpz@vt.htnet.hr)

**PI Zdenci**

Ulica hrvatskog branitelja Zdravka Kevčića bb,  
33513 Zdenci

Tel.: +385 (0) 33 646 005

Fax.: +385 (0) 33 646 000

E-mail: [opcina-zdenci@vt.htnet.hr](mailto:opcina-zdenci@vt.htnet.hr)

**Poduzetnički inkubator Pitomača**

Trg kralja Tomislava 1, 33405 Pitomača

Tel.: +385 (0) 33 782 860

Fax.: +385 (0) 33 782 840

E-mail: [opcina-pitomaca@vt.htnet.hr](mailto:opcina-pitomaca@vt.htnet.hr)

**BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA****CTR - Centar za tehnološki razvoj  
Slavonski Brod**

Slavonija 1/2, 35000 Slavonski Brod

Tel.: +385 (0) 35 441 604

Fax.: +385 (0) 35 400 130

E-mail: [ctr@ctr.hr](mailto:ctr@ctr.hr); [ctr@sb.tel.hr](mailto:ctr@sb.tel.hr)

**LEDA - Zapadna slavonija, Agencija  
za lokalni gospodarski razvoj**

Stjepana Radića 1, 35430 Okučani

Tel.: +385 (0) 35 372 700

Fax.: +385 (0) 35 372 088

E-mail: [leda@sb.htnet.hr](mailto:leda@sb.htnet.hr)

**PI BRODIN d.o.o.**

Dr. Mile Budaka 1, 35000 Slavonski Brod

Tel.: +385 (0) 35 218 826

Fax.: +385 (0) 35 218 826

E-mail: [poduzetnicki.inkubator.brodin.d.o.o.@sb.htnet.hr](mailto:poduzetnicki.inkubator.brodin.d.o.o.@sb.htnet.hr)

## **VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**

### **PC Varaždin**

Kratka 1, 42000 Varaždin

Tel.: +385 (0) 42 201 650

Fax.: +385 (0) 42 201 655

E-mail: [bcunko@vpc.hr](mailto:bcunko@vpc.hr); [svusic@vpc.hr](mailto:svusic@vpc.hr)

### **Ludbreški poduzetnički centar d.o.o.**

Trg slobode 6, 42230 Ludbreg

Tel.: +385 (0) 42 810 213

Fax.: +385 (0) 42 306 214

E-mail: [lpc@vz.htnet.hr](mailto:lpc@vz.htnet.hr)

### **Tehnološki park - Impulsni centar Varaždin**

Hallerova aleja 5, 42000 Varaždin

Tel.: +385 (0) 42 313 455

Fax.: +385 (0) 42 311 626

E-mail: [ess@vz.htnet.hr](mailto:ess@vz.htnet.hr); [andrija.petrovic@vz.tel.hr](mailto:andrija.petrovic@vz.tel.hr)

## **BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

### **PC Daruvar**

P.Zrinskog 26, 43500 Daruvar

Tel.: +385 (0) 43 331 241

Fax.: +385 (0) 43 331 285

E-mail: [daruvar@bj.htnet.hr](mailto:daruvar@bj.htnet.hr)

### **PI Velika Pisanica**

Logorska ulica 4, 43271 Velika Pisanica

Tel.: +385 (0) 43 883 125

Fax.: +385 (0) 43 883 113

**Poslovni Park Bjelovar d.o.o.**

**za razvoj i ulaganja**

Gundulićeva 1, 43000 Bjelovar

Tel.: +385 (0) 43 221 590

Fax.: +385 (0) 43 221 588

E-mail: [tajana@poslovni-park.hr](mailto:tajana@poslovni-park.hr)

**PC Impuls - Bjelovar**

B.Berse, Prilaz 1 50, 43000 Bjelovar

Tel.: +385 (0) 43 221 188

Fax.: +385 (0) 43 221 190

E-mail: [zsklempe@impulscentar.com](mailto:zsklempe@impulscentar.com)

**Poduzetnički centar**

**Bjelovarsko-bilogorske županije**

Petra Praradovića 4/1, 43000 Bjelovar

Tel.: +385 (0) 43 241 457; 098 240 434

Fax.: +385 (0) 43 541 160

E-mail: [czp-bj.bilogorske.zupanije@bj.htnet.hr](mailto:czp-bj.bilogorske.zupanije@bj.htnet.hr)

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA**

**PC LEDA - Sisak**

Franje Lovrića 2, 44000 Sisak

Tel.: + 385 (0) 44 544 204

Fax.: +385 (0) 44 544 206

E-mail: [leda@sk.htnet.hr](mailto:leda@sk.htnet.hr)

**Poduzetnički inkubator**

**Hrvatska Kostajnica d.o.o.**

Ratka Djetalica 70, 44430 Hrvatska Kostajnica

Tel.: +385 (0) 44 851 255

Fax.: +385 (0) 44 851 281

E-mail: [grad-hrvatska-kostajnica@sk.tel.hr](mailto:grad-hrvatska-kostajnica@sk.tel.hr)

## **KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

### **Centar za poduzetništvo Karlovačke županije**

Jurja Haulika 14, 47000 Karlovac

Tel.: +385 (0) 47 612 800; 098 17 81 678

Fax.: +385 (0) 47 611 742

E-mail: [czp.ka.zu@ka.htnet.hr](mailto:czp.ka.zu@ka.htnet.hr)

## **KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA**

### **Centar za poduzetništvo**

#### **Koprivničko-križevačke županije**

J. Vargovića 1/1, 48000 Koprivnica

Tel.: +385 (0) 48 621 957

Fax.: +385 (0) 48 621 957

E-mail: [czpkk-zupanije@kc.tel.hr](mailto:czpkk-zupanije@kc.tel.hr)

### **Križevački poduzetnički centar**

I.Z. Dijankovečkog 12, 48260 Križevci

Tel.: +385 (0) 48 270 246

Fax.: +385 (0) 48 682 575

E-mail: [kpc@kc.htnet.hr](mailto:kpc@kc.htnet.hr)

### **Đurđevački poduzetnički centar**

V. Nazora 2, 48350 Đurđevac

Tel.: +385 (0) 48 280 671

Fax.: +385 (0) 48 280 673

E-mail: [durdevacki.poduzetnicki.centar@kc.htnet.hr](mailto:durdevacki.poduzetnicki.centar@kc.htnet.hr)

### **PI Koprivnički poduzetnik d.o.o.**

Zrinski trg 1, 48000 Koprivnica

Tel.: +385 (0) 48 621 883

Fax.: +385 (0) 48 622 040

E-mail: [gospodarstvo.financija@koprivnica.hr](mailto:gospodarstvo.financija@koprivnica.hr)

### **PI Sveti Petar Orehovec**

Sveti Petar Orehovec 114, 48267 Orehovec

Tel.: +385 (0) 48 856 141

Fax.: +385 (0) 48 856 144

### **Poduzetnički inkubator Kalnik**

Trg Stjepana Radića 5, 48269 Kalnik

Tel.: +385 (0) 48 857 249

Fax.: +385 (0) 48 857 249

E-mail: [opcina-kalnik@kc.htnet.hr](mailto:opcina-kalnik@kc.htnet.hr)

### **Poduzetnički inkubator Gornja Rijeka**

Trg Sinodije Rubido Erdödy bb, 48268 Gornja Rijeka

Tel.: +385 (0) 48 855 021

Fax.: +385 (0) 48 855 021

E-mail: [opcina-gornja-rijeka@kc.htnet.hr](mailto:opcina-gornja-rijeka@kc.htnet.hr)

## **KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

### **Centar za poduzetništvo**

#### **Krapinsko-zagorske županije**

D.G. Krambergera 1, 49000 Krapina

Tel.: +385 (0) 49 373 171

Fax.: +385 (0) 49 373 161

E-mail: [centar@poduzetnik.info](mailto:centar@poduzetnik.info);

[smid@poduzetnik.info](mailto:smid@poduzetnik.info);

[goga@poduzetnik.info](mailto:goga@poduzetnik.info)

## **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

### **PORIN - poduzetnički inkubator Rijeka**

Lužine bb, 51000 Rijeka

Tel.: +385 (0) 51 675 187; 673 604

Fax.: +385 (0) 51 675 158

E-mail: [porin@ri.htnet.hr](mailto:porin@ri.htnet.hr)



**PINS - poduzetnički inkubator Skrad**

J. Blaževića Blaža 8a, 51311 Skrad

Tel.: +385 (0) 51 820 045; 810 820

Fax.: +385 (0) 51 820 047

E-mail: [pins@ri.htnet.hr](mailto:pins@ri.htnet.hr)

**ISTARSKA ŽUPANIJA****IDA - Istarska razvojna agencija**

M. Laginje 1/4, 52100 Pula

Tel.: +385 (0) 52 381 900

Fax.: +385 (0) 52 381 905

E-mail: [boris.sabatti@ida.hr](mailto:boris.sabatti@ida.hr); [darko.lorencin@ida.hr](mailto:darko.lorencin@ida.hr)

**PI Izazov, Pula**

Mletačka ulica 10, 52100 Pula

Tel.: +385 (0) 52 381 900

Fax.: +385 (0) 52 381 905

E-mail: [ida-uprava@ida.hr](mailto:ida-uprava@ida.hr)

**Pulski centar za poduzetništvo**

Kapitolinski trg 8, 52100 Pula

Tel.: +385 (0) 52 381 770

Fax.: +385 (0) 52 381 771

E-mail: [pcp@pu.htnet.hr](mailto:pcp@pu.htnet.hr)

**PI CART - Centar za primijenjena  
istraživanja i tehnologije, Poreč**

Kestenova 56a, Kufci, 52446 Nova Vas, (Poreč)

Tel.: +385 (0) 52 456 271

Fax.: +385 (0) 52 456 280

E-mail: [vice.soljan@ekoing.hr](mailto:vice.soljan@ekoing.hr)

### **Poduzetnički inkubator Labin**

Katuri 17, 52220 Labin

Tel.: +385 (0) 52 852 078

Fax.: +385 (0) 52 852 269

E-mail: [patricija.terkovic@labin.hr](mailto:patricija.terkovic@labin.hr); [davor.cerljenko@labin.hr](mailto:davor.cerljenko@labin.hr)

## **LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA**

### **Centar za razvoj poduzetništva Ličko-senjske županije**

F. Tuđmana 4, 5300 Gospić

Tel.: +385 (0) 53 588 255

Fax.: +385 (0) 53 588 288

E-mail: [poduzetnistvo@gs.htnet.hr](mailto:poduzetnistvo@gs.htnet.hr)

### **Centar za razvoj poduzetništva grada Senja**

Stara cesta 2, 53270 Senj

Tel.: +385 (0) 53 881 162

Fax.: +385 (0) 53 881 119

E-mail: [centar-senj@gs.htnet.hr](mailto:centar-senj@gs.htnet.hr)

## **DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA**

### **Dubrovački centar za poduzetništvo**

Pionirska 1, 20000 Dubrovnik

Tel.: +385 (0) 20 418 401

Fax.: +385 (0) 20 313 128

E-mail: [dcp@dcp.hr](mailto:dcp@dcp.hr)

## **ZADARSKA ŽUPANIJA**

### **Centar za poduzetništvo**

#### **Zadarske županije**

Bartula Kašića 3/2, 23000 Zadar

Tel.: +385 (0) 23 312 245

Fax.: +385 (0) 23 312 246

E-mail: [czp-zadar@zd.htnet.hr](mailto:czp-zadar@zd.htnet.hr)

## **POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**

### **PC Pakrac**

Radničko naselje 6, 34550 Pakrac

Tel.: +385 (0) 34 474 372

Fax.: +385 (0) 34 312 573

E-mail: [pcp@pc-pakrac.biz](mailto:pcp@pc-pakrac.biz)

### **PI Pakrac**

Radničko naselje 6, 34550 Pakrac

Tel.: +385 (0) 34 474 372

Fax.: +385 (0) 34 312 573

E-mail: [pcp@pc-pakrac.biz](mailto:pcp@pc-pakrac.biz)

### **PRIMO-RONCHI**

D. Lermana 4, 34000 Požega

Tel.: +385 (0) 34 274 125

Fax.: +385 (0) 34 313 182; 313 183

E-mail: [zdravko.ronko@po.htnet.hr](mailto:zdravko.ronko@po.htnet.hr)

## **MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**

### **Međimurski poduzetnički centar**

Kralja tomislava 15, 40000 Čakovec

Tel.: +385 (0) 40 310 350

Fax.: +385 (0) 40 310 351

E-mail: [mpc@ck.tel.hr](mailto:mpc@ck.tel.hr)

## 8.2. POPIS LITERATURE

- Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 52/00- Odluka Ustavnog suda RH, 118/03)
- Zakon o sudskom registru (Narodne novine 1/95, 57/95, 45/99)
- Pravilnik o načinu upisa u sudski registar (Narodne novine 10/95, 101/96, 62/98, 123/02)
- Zakon o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (Narodne novine 98/94)
- Odluka o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (Narodne novine 13/03)
- Zakon o trgovini (Narodne novine, br. 49/03-pročišćeni tekst, 103/03, 170/03)
- Uredba o uvjetima za osnivanje i rad predstavništava stranih osoba u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, br. 7/97)
- Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (Narodne novine, br. 29/02)
- Zakon o Fondu za regionalni razvoj RH (Narodne novine 107/01)
- Zakon o Fondu za razvoj i zapošljavanje (107/01, 154/02)
- Programi kreditiranja Hrvatske banke za obnovu i razvitak
- Zakon o državnoj potpori u poljoprivredi, ribarstvu i šumarstvu (Narodne novine br. 87/02)
- Program poticanja zapošljavanja (Narodne novine, br. 21/02)
- Zakon o poticanju ulaganja (Narodne novine, br. 73/00)
- Uredba o sadržaju izvješća za korištenje poticajnih mjera, poreznih i carinskih povlastica (Narodne novine, br. 53/01)
- Zakon o slobodnim zonama (Narodne novine, br. 44/96)
- Zakon o područjima posebne državne skrbi (Narodne novine, br. 26/03-pročišćeni tekst)
- Zakon o obnovi i razvitku Grada Vukovara (Narodne novine, br. 44/01)

- Carinski zakon (NN, br. 78/99, 94/99, 117/99, 73/00, 92/01, 47/03)
- Pravilnik o korištenju carinske povlastice pri uvozu inicijalne opreme za obnovu i razvoj Grada Vukovara (NN, br. 73/01)
- Zakon o brdsko-planinskim područjima (NN, br. 12/02, 32/02, 117/03)
- Zakon o otocima (Narodne novine, br. 34/99)
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost »NN« 47/95, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00 i 127/00;
- Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost »NN« 60/96, 113/97, 7/99, 112/99, 119/99, 44/00,63/00,80/00,109/00,54/01,58/03;
- Zakon o posebnom porezu na naftne derivate »NN« 136/02, 123/03;
- Zakon o posebnom porezu na pivo »NN« 136/02;
- Zakon o posebnom porezu na bezalkoholna pića »NN« 136/02;
- Zakon o posebnom porezu na alkohol »NN« 136/02;
- Zakon o posebnom porezu na osobne automobile, ostala motorna vozila, plovila i zrakoplove »NN« 136/02, 44/03;
- Zakon o posebnom porezu na duhanske proizvode »NN« 136/02;
- Zakon o posebnom porezu na kavu »NN« 136/02;
- Zakon o posebnom porezu na luksuzna dobra »NN« 136/02,;
- Zakon o porezu na premije osiguranja od automobilske odgovornosti i premija kasko osiguranja cestovnih vozila »NN« 150/02
- Zakon o porezu na dobit »NN« 127/00,163/03;
- Pravilnik o porezu na dobit »NN« 54/01;
- Zakon o porezu na dohodak »NN« 127/00,150/02,163/03,
- Pravilnik o porezu na dohodak »NN« 140/03 i 188/03;
- Zakon o plaćanju doprinosa za obvezna osiguranja »NN« 147/02, 175/03-Uredba;
- Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima »NN« 167/03;
- Hrvatski porezni sustav, Institut za javne financije, Zagreb, 2002.

- Programi garancija HAMAG-a
- Program razvoja malog gospodarstva 2003.-2006.
- Poslovni plan poduzetnika, Ministarstvo gospodarstva RH, Masmedia, Zagreb, 1999
- N. Kuvačić:« Poduzetnički projekt ili kako sačiniti biznis plan »,Ekonomski fakultet Sveučilišta u Splitu, 1997.
- »Planiranje investicijskih projekata - Knjige I-IV, Ekonomski institut, Zagreb-HKBO, Zagreb, 1993
- Računovodstvo poduzetnika, Zgb 2000. god. autori: prof. dr. sc.Vinko Belak; Snježana Brkanović dipl. oec., dr. sc.Vlado Brkanović, doc. dr. sc. Ljubica Džajić. prof. dr. sc. Mladen Habek; mr. sc. Đurđica Jurić; mr. sc. Danica Lončar - Galek; Ljerka Markota, dipl. ing.; prof. dr. sc. Josipa Mrša; prof. dr. sc. Milena Peršić; prof. dr. sc.Petar Proklin; Lucija Turković -Jarža, dipl. oec.
- Računovodstvo za neračunovođe Zagreb, 1995 autori : Mr. sc. Vesna Vašiček, Mr. sc. Katarina Žager, Dr. sc. Lajoš Žager, Charles D. Maray
- Časopisi Računovodstvo i financije br: 3/2000, 1/2001, 7/2002 Zagreb



ISBN 953-98886-1-1



9 789539 888617