

## **Prvi korak u poduzetništvo**

Poduzetnička bilježnica Osječko-baranjske županije

### **IZDAVAČ:**

Osječko-baranjska županija

### **ZA IZDAVAČA:**

dr.sc. Vladimir Šišljagić, župan

### **IZRADA:**

Poduzetnički inkubator BIOS d.o.o. Osijek

### **KOORDINATOR IZRADE:**

Upravni odjel za gospodarstvo i regionalni razvoj  
Osječko-baranjske županije

### **SURADNIK:**

Centar za poduzetništvo Osijek

### **REDAKTOR:**

dr.sc. Sunčica Oberman-Peterka

### **AUTORI:**

dr.sc. Anamarija Delić

Jean-Pierre Maričić

mr.sc. Igor Medić

dr.sc. Sunčica-Oberman Peterka

Nina Marković

Jelena Simunić Iljkov

Ivana Horvat

Bela Ikotić

### **DIZAJN I PRIPREMA:**

DUX obrt za poslovno savjetovanje, trgovinu i  
usluge

Poduzetnička bilježnica  
Osječko-baranjske županije

**Prvi korak u poduzetništvo**

**4. izmijenjeno izdanje**

**Osijek, lipanj 2015.**

## SADRŽAJ

1. Poduzetništvo, poduzetnik – što je to?
2. Pokretanje vlastitog poduzetničkog pothvata – DA ili NE
3. Što mi je sve potrebno da postanem uspješan poduzetnik?
4. Poslovni plan
5. Različite mogućnosti ulaska u posao
6. Kako registrirati poduzetnički pothvat
7. Financiranje - gdje pronaći novac potreban za početak poslovanja
8. Kako odabrati lokaciju za posao
9. Bez kupaca nema posla – kako ih pronaći i zadržati?
10. Obveze poduzetnika prema državi
11. Zapošljavanje
12. Poslovanje izvan granica
13. Kako zaštititi svoje intelektualno vlasništvo
14. Adresar institucija za pomoć poduzetnicima
15. Ostali korisni kontakti

## **1. Poduzetništvo, poduzetnik – što je to?**

*Poduzetništvo je proces u kojem se gotovo ni iz čega gradi nešto.*

*(Timmons, Babson)*

*Poduzetnik je pokretačka sila poduzetničkog procesa – pojedinac, koji stvara vrijednost i u tom procesu preuzima rizik gubitka novca, vremena ili nekog drugog oblika vrijednosti proizvoda ili usluge.*

U svakodnevnom govoru čujemo riječ poduzetnik, poduzetništvo. Jesmo li se ikad zapitali što ti pojmovi stvarno znače?

Poduzetništvo i poduzetnike povezujemo uglavnom s poslom i to onim privatnim i kažemo da su poduzetnici oni pojedinci koji imaju svoju tvrtku, njome upravljaju i od toga žive.

No, pojam poduzetništva daleko je širi. Poduzetništvo predstavlja način razmišljanja i nije usko vezan samo za posao. U svakoj djelatnosti, svakoj tvrtki, bez obzira na veličinu i vlasništvo, poduzetničko razmišljanje je vrlo važno. Ono se veže uz kreativnost, sistemski pristup problemu, proaktivnost, preuzimanje rizika... Poduzetnici su ljudi koji preuzimaju inicijative i donose promjene u okruženju u kojima žive i rade. Stoga je razvijen i pojam korporativno poduzetništvo (Intrapreneurship), koji predstavlja pokušaj da se širom veće korporacije potakne kreativnost, a posebno tehnološke inovacije. Možemo reći da tvrtke žele iskoristiti poduzetnički duh u korporaciji kao generator inovacija i rasta.

### **1.1. MITOVI O PODUZETNIŠTVU<sup>1</sup>**

Brojni su stereotipi i mitovi o poduzetništvu i poduzetniku, kao nositelju poduzetničkog procesa. Ovdje navodimo neke od njih, uz objašnjenje zašto se radi o mitovima i kakva je zapravo realnost.

#### **1. Poduzetnici se rađaju, a ne stvaraju.**

Naravno da osobine i talenti, koje čovjek dobiva rođenjem, imaju određeni značaj pri definiranju onoga čime ćemo se baviti u životu, ali one predstavljaju tek dobru pretpostavku, nikako ne i garanciju uspjeha. Stvaranje poduzetnika je proces koji se sastoji od akumuliranja određenih, relevantnih vještina, znanja, iskustva i kontakata, te značajnog ulaganja u vlastiti razvoj.

#### **2. Svatko može započeti vlastiti posao.**

---

<sup>1</sup> Timmons, A., New Venture Creation – Entrepreneurship for the 21<sup>st</sup> Century, 5<sup>th</sup> Edition, Irwin McGraw-Hill Company, USA

Najlakši dio svega je osnovati tvrtku. Poduzetnici koji shvaćaju razliku između ideje i prilike i koji misle dovoljno široko imaju veću šansu za uspjeh. Ono što slijedi nakon osnivanja je puno teže – preživljavanje, održivost i izgradnja uspješne profitabilne tvrtke. Tek jedna od 15 novoosnovanih tvrtki, koja preživi prvih pet godina, rezultira stvaranjem profita za svoje osnivače.

### **3. Poduzetnici su kockari.**

Uspješni poduzetnici vrlo pažljivo mjere i kalkuliraju rizik posla u koji ulaze. Oni nastoje eliminirati i utjecati na rizik, pronaći partnere za podjelu rizika ili njegovo minimiziranje. Poduzetnici ne traže nužno rizične situacije niti bježe od njih, ukoliko ih je nemoguće zaobići.

### **4. Poduzetnici žele imati sve pod kontrolom, žele sve raditi sami.**

Posjedovanje i upravljanje tvrtkom potpuno samostalno predstavlja ograničenje na rast tvrtke. Samostalni poduzetnici obično uspijevaju zaraditi za vlastiti život. Ali vrlo je teško samostalno upravljati tvrtkom s visokim potencijalom rasta. Takvi poduzetnici grade tim, organizaciju i tvrtku. Oni radije nastoje načiniti «kolač» većim, nego uzimati veći dio «kolača» – jer 100% od ništa je ipak ništa.

### **5. Poduzetnici su svoji vlastiti šefovi i potpuno su neovisni.**

Poduzetnici su daleko od toga da su potpuno neovisni – oni moraju zadovoljiti brojne obveze prema partnerima, investitorima, kupcima, dobavljačima, zaposlenicima, obitelji i sl. Ipak, poduzetnici donose odluku o tome hoće li, kad će i što obaviti.

### **6. Poduzetnici rade duže i više nego manageri u velikim tvrtkama.**

Ne postoji dokaz da poduzetnici rade duže i više od svojih kolega managera. Neki rade duže, neki ne. Neki su čak rekli da rade manje otkad su poduzetnici.

### **7. Poduzetnici su stalno pod stresom i plaćaju veliku cijenu takvog života.**

Bez sumnje – biti poduzetnik je stresno i zahtjevno. Ali ne postoji dokaz da je stresnije ili zahtjevnije od bilo koje druge zahtjevnice profesionalne uloge. Poduzetnici su uglavnom vrlo zadovoljni svojim poslom, imaju bolji osjećaj za postignuće, zdraviji su i kasnije odlaze u mirovinu nego oni koji rade za druge. Tri puta više poduzetnika nego managera izjavilo je da nikada ne želi ići u mirovinu.

### **8. Započinjanje vlastitog posla je rizično i često završi neuspjehom.**

Iskusni i talentirani poduzetnici pronalaze atraktivne poslovne prilike, sposobni su privući prave ljude, neophodno financiranje i druge resurse, što vodi uspjehu pothvata. No, kada poduzetnički pothvat i

propadne, ne propadaju poduzetnici. Neuspjeh predstavlja dio učenja poduzetnika iz čega izlaze pametniji i snalažljiviji.

### **9. Novac je najvažniji resurs kod započinjanja posla.**

Ukoliko postoje svi ostali elementi potrebni za uspjeh poduzetničkog pothvata, nije problem doći ni do novca, ali ne vrijedi i obrnuto – ukoliko poduzetnik posjeduje dovoljno novca, ne znači nužno da će i uspjeti. Novac je za poduzetnika isto što i kist za umjetnika – inertni alat, koji u pravim rukama može napraviti čudo.

### **10. Poduzetnici trebaju biti mladi i energični.**

Godine i starost poduzetnika ne predstavljaju ograničenje. Prosječna starost poduzetnika početnika je 35 godina, ali postoje brojni primjeri da su poduzetnici započeli poslove i u svojim 60-ima. Ono što je kritično za uspjeh je posjedovanje odgovarajućeg znanja, iskustva i kontakata, koji vode ka prepoznavanju i provođenju poslovne prilike.

### **11. Poduzetnike motivira samo veličina moguće zarade.**

Poduzetnici koji traže prilike s razvojnim potencijalom su više vođeni rastom tvrtke i ostvarenjem dugoročnih ciljeva, nego «instant» ostvarenjima kao što je visoka plaća. Osobno postignuće i zadovoljstvo, osjećaj kontrole nad vlastitom sudbinom i realiziranje vlastitih snova i vizije su također snažni motivatori. Novac se vidi kao alat i način praćenja rezultata.

### **12. Ako je poduzetnik talentiran, uspjeh će doći za 1-2 godine.**

Postoji izreka koja kaže:

*«Limun sazrije za dvije i pol godine, a biseru treba sedam ili osam godina.»*

Rijetko se uspjeh poduzetničkog pothvata dogodi za manje od tri ili četiri godine.

### **13. Ukoliko poduzetnik ima dovoljno novca za start-up, ne može “promašiti”.**

Često je upravo suprotno istina: previše novca na početku dovodi do euforije i sindroma «razmaženog djeteta». Uz to, nedostatak discipline i impulzivno trošenje obično dovode do ozbiljnih problema i neuspjeha.

### **14. I još mnogo drugih mitova kojih se treba kloniti.**

## 2. Pokretanje vlastitog poduzetničkog pothvata – DA ili NE

Odluka o pokretanju vlastitog poduzetničkog pothvata isključivo je vaša. Ona može biti rezultat različitih čimbenika, posljedica različitih životnih situacija i sl.

Brojne su prednosti rada u vlastitoj tvrtki, ali to sa sobom nosi i brojne nedostatke. Neki se ljudi jednostavno ne mogu nositi s tim, dok je drugima nezamislivo biti nečiji zaposlenik.

Navodimo samo neke od razloga zašto se ljudi odlučuju osnovati vlastitu tvrtku<sup>2</sup>:

- biti svoj vlastiti šef
- izbjeći ograničenja u napredovanju zbog dobi, spola, nedostatka formalne izobrazbe
- raditi kod svoje kuće, u većini slučajeva
- raditi baš ono što želite
- iskoristiti svoj talent do maksimuma
- steći osjećaj osobne vrijednosti
- uživati u statusu vlasnika
- zaposliti članove obitelji
- ne vezati se za radno vrijeme (raditi kada to želite)
- putovati
- uživati
- itd.

Uprkos navedenim prednostima pokretanja vlastitog poduzetničkog pothvata, ono sa sobom nosi i neke nedostatke i moguće probleme. Evo nekih od njih<sup>3</sup>:

- odgovornost prema vjerovnicima i kupcima, a kasnije, kako tvrtka raste, i prema zaposlenicima
- mogućnost da izgubite osobnu i obiteljsku imovinu, ukoliko se tvrtka počne širiti prebrzo i bez plana
- možda ćete morati raditi i noću i vikendom, a možda ćete se odreći i godišnjeg odmora
- prihodi neće biti stalni, moguća su i razdoblja bez prihoda
- morat ćete donositi odluke, velike i male.
- morat ćete voditi administraciju
- itd.

---

<sup>2</sup> Davis, W., Započnite vlastiti biznis s manje od 1.000 USD, Jakubin i sin d.o.o Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998.

<sup>3</sup> idem

Prije pokretanja vlastitog poduzetničkog pothvata dobro razmislite. Jeste li uzeli u obzir sve elemente, jeste li stavili na papir sve što vam treba za početak obavljanja djelatnosti?

U nastavku ćemo vam pomoći u analiziranju informacija i planiranju početka posla. Nemojte žaliti vrijeme potrošeno na to – planiranje prije početka posla ne košta mnogo, a trošak nepromišljeno donesene odluke može vas stajati i cijelo bogatstvo.



### 3. Što mi je sve potrebno da postanem uspješan poduzetnik?

Tri su osnovna elementa, bez kojih je nemoguće pokrenuti i uspješno voditi poslovni pothvat<sup>4</sup>.

To su:

- Poslovna prilika
- Resursi
- Poduzetnik/poduzetnički tim

#### **Poslovna prilika**

Svaka poslovna ideja ne predstavlja poslovnu priliku. Pronalazak dobre ideje predstavlja samo prvi korak u razvoju poduzetničkog procesa. Zapravo, od 100 ideja prezentiranih investitorima obično 1, a ponekad 2-3 budu financirane.

Da bi neka poslovna ideja bila i poslovna prilika, ona treba biti **dovoljno atraktivna, postojana, u pravo vrijeme, vidljiva kroz neki proizvod/uslugu, koji stvara dodatnu vrijednost za svog kupca/krajnjeg korisnika.**

Možemo reći da je osnovna karakteristika poslovne prilike njena tržišna opravdanost, tj. postojanje dovoljno velikog tržišta, zainteresiranog za kupovinu određenog proizvoda i usluge.

Najuspješniji poduzetnici, privatni investitori, financijeri - svi oni počinju s kupcem i onim što tržište želi i ne gube to iz vida!

#### **Resursi**

Jedno od najčešćih pogrešnih shvaćanja među budućim poduzetnicima je da prvo treba imati sve resurse «na broju», pogotovo novac, kao preduvjet uspjeha pothvata.

Misliti prvo na novac velika je pogreška. Dobre poslovne prilike lako dođu do novca. Ali upravo je to ono što nedostaje - dobre poslovne prilike i dobri poduzetnici, ne novac. To će vam reći i svi investitori.

#### **Poduzetnik/poduzetnički tim**

Ključni faktor uspjeha poduzetničkog pothvata svakako je čovjek, odnosno poduzetnik i tim ljudi koji ga okružuju. Poduzetnik je taj koji pronalazi poslovnu priliku i upravlja resursima s ciljem stvaranja

---

<sup>4</sup> Timmons, A., New Venture Creation – Entrepreneurship for the 21<sup>st</sup> Century, 5<sup>th</sup> Edition, Irwin McGraw-Hill Company, USA

nove vrijednosti. Ali u tom procesu teško može uspjeti sam. Potreban mu je tim ljudi koji dijele njegovu viziju, njegov cilj i koji su predani ideji poduzetničkog pothvata, te teže njegovom uspjehu.

Ono što je također važno za uspjeh poduzetničkog pothvata je ravnoteža između navedena tri elementa – poslovne prilike, resursa i poduzetničkog tima. Upravo nedostatak ravnoteže može biti razlog neuspjeha ili odbijanja investitora da financiraju projekt.

Svaka poslovna prilika nije jednako dobra za svaki tim ljudi. Možete imati odličnu poslovnu priliku, ali ukoliko nemate odgovarajući tim ljudi i dovoljno resursa potrebnih za njenu realizaciju, teško da ćete uspjeti. Ili, ma kako dobar tim ljudi bio, s lošom poslovnom prilikom i bez resursa neće moći napraviti puno.

Možemo zaključiti da upravo jedinstvena kombinacija ljudi, prilike i resursa u točno određeno vrijeme i na točno određenom mjestu predstavlja najvažniji čimbenik za uspjeh poslovnog pothvata.

Kao što se i vidi, na puno je toga potrebno misliti prije ulaska u sam posao. Kako ne biste nešto zaboravili, potrebno je staviti sve informacije na papir i onda odlučiti – vrijedi li ta poslovna ideja, radi li se o pravoj poslovnoj prilici, što nedostaje za uspjeh...

Sljedeće stranice posvećene su upravo tome – poslovnom planu, dokumentu koji nam pomaže da lakše sagledamo poslovni pothvat i sve potrebne elemente za njegovu realizaciju.

## 4. Poslovni plan

*Ne planirati je isto kao i planirati neuspjeh!*

Što je poslovni plan? Najkraće rečeno, poslovni plan je pisani dokument koji jasno definira ciljeve poslovanja i u kratkim crtama prikazuje metode za postizanje cilja.

U poslovnom planu se opisuje:

- o kojem se poslu radi
- kako će taj posao biti obavljen
- tko će obaviti posao
- gdje će se posao obavljati
- kada posao mora biti završen.

Izgled vašeg poslovnog plana važan je kao i informacije koje sadrži. Ukoliko poslovni plan niste dobro organizirali ili ako je prekompliciran za čitanje, vjerojatno je da neće biti dobro prihvaćen od strane onih koji ga čitaju. Loše napisan poslovni plan nije od velike koristi ni vama pri vođenju posla.

Trebate uvijek imati na umu da poslovni plan pišete prvenstveno radi sebe i svog poduzetničkog pothvata. Stoga, pri pisanju poslovnog plana možete potražiti pomoć stručne osobe ili institucije, ali sam proces pisanja poslovnog plana ne smijete u potpunosti prepustiti nekom drugom. Uostalom, kako netko drugi može tako dobro poznavati vašu ideju, vaš poduzetnički pothvat od vas samih?

Stoga, ukoliko ne znate sami napisati poslovni plan, uvijek tražite da sudjelujete u njegovom pisanju, pitajte ono što vam nije jasno, kako bi ga sutra mogli koristiti i dobro prezentirati sve što je napisano.

### Sadržaj poslovnog plana

Ne postoji struktura poslovnog plana koju treba bezuvjetno slijediti, niti postoje dva jednaka poslovna plana. Kako će vaš poslovni plan biti organiziran ovisi o tipu posla kojim se bavite i razlogu pisanja poslovnog plana. Ukoliko poslovni plan pišete radi dobivanja kredita, slijedit ćete strukturu koju zahtijeva banka, odnosno investitor. Prije nego vam damo uobičajenu strukturu poslovnog plana, evo nekoliko natuknica o kojima trebate voditi računa, kada se odlučite pisati poslovni plan<sup>5</sup>:

- svaki poslovni plan ima svoj razlog pisanja i on se mora odraziti u načinu na koji pišete plan; ukoliko je razlog dobivanje kredita, morate imati na umu određeni tip kredita i određene institucije, kojima ćete se obratiti s planom

---

<sup>5</sup> Korynski, Singer, Poslovno planiranje za mala poduzeća, Radna bilježnica, Centar za poduzetništvo Osijek, 1997.

- plan ne mora biti dugačak i kompliciran, ali mora biti informativan i mora sadržavati sve bitne informacije o vašoj poslovnoj ideji
- poslovni plan mora biti pokrenut tržištem, a ne proizvodom/uslugom; to znači da nije važan proizvod/usluga koji ćete proizvoditi, nego je važno da li taj proizvod/usluga imaju tržište, na kojem će se prodavati; napravite vlastito malo istraživanje tržišta kako bi dokazali koje su tržišne mogućnosti za vašu poslovnu ideju
- pokažite u čemu je vaš poduzetnički pothvat drugačiji u odnosu na konkurenciju
- dokažite vaše sposobnosti i mogućnosti upravljanja poduzetničkim pothvatom; jeste li u mogućnosti provesti plan tako da on bude uspješan?
- poslovni plan je korisno sredstvo za početak i vođenje posla; imajte to na umu kad pišete plan i ne ponašajte se prema pisanju poslovnog plana samo kao prema dužnosti za dobivanje kredita
- opišite kako ćete prodavati proizvode/usluge tj. kako ćete doći do kupaca
- pokažite vaša predviđanja – kako će izgledati vaš poduzetnički pothvat za godinu ili dvije; pretpostavke potkrijepite brojkama
- dodajte dokumente za koje vjerujete da će vam pomoći u boljoj prezentaciji poslovne ideje ili će je učiniti vjerodostojnijom.

#### 4.1. PRIJEDLOG SADRŽAJA POSLOVNOG PLANA

Sljedeći prijedlog sadržaja poslovnog plana sadrži sve bitne elemente, koje jedan poslovni plan treba imati. Kao što smo već i naglasili, vaš poslovni plan prilagodit ćete vašim potrebama i vašem tipu poslovanja.

#### SADRŽAJ POSLOVNOG PLANA<sup>6</sup>

##### Sažetak

A. TVRKA – ovaj dio poslovnog plana predstavlja poslovnu politiku vaše tvrtke, pravila od kojih ne bi smjeli odstupiti bez jakih razloga. Poslovna politika daje smjer i pruža stabilnost vašem poslu.

- **Opis poduzetničkog pothvata** – cilj ovog dijela je objasniti čime se bavi vaša tvrtka, kako ćete poslovati (pravni oblik, vlasništvo, radno vrijeme...) i zašto mislite da ćete uspjeti
- **Proizvod/usluga koju tvrtka nudi** – daje odgovor na pitanja što prodajete, kakve su koristi od onoga što prodajete, zašto mislite da će ljudi kupovati baš od vas

---

<sup>6</sup> Bangs, D.H., Kako napraviti poslovni plan, 7. izdanje, Jakubin i sin d.o.o. Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998.

- **Tržište (Plan marketinga)** – trebate voditi računa o tržištu nabave i tržištu prodaje. Oba su jednako važna za uspjeh vašeg poslovnog pothvata. Tržište nabave odnosi se na tržište sirovina, poluproizvoda i proizvoda, potrebnih za vašu djelatnost. Gdje ćete ih i od koga kupiti? Kolika je cijena tih proizvoda? Koliko je potencijalnih dobavljača tih proizvoda? Kakvi su vaši odnosi s dobavljačima? itd. Tržište prodaje se odnosi na ljude koji kupuju ili će kupovati od vas. Važno ih je dobro poznavati. Tko su oni? Koliko ih je? Zašto kupuju od vas, a ne od konkurencije? Kako pronaći još više kupaca? Na koji ćete način prodavati i distribuirati vaš proizvod?
- **Lokacija tvrtke** – gdje se nalazi vaša tvrtka? Je li to prava lokacija za vašu djelatnost (i je li ona dozvoljena na toj lokaciji)? Koliko je velik vaš poslovni prostor (je li u najmu ili u vašem vlasništvu)?
- **Konkurencija** – tko su vaši konkurenti? Kakvo je njihovo poslovanje – jesu li bolji ili lošiji od vas (zbog čega)? Kako ćete im konkurirati?
- **Organizacija tvrtke, management** – 98% neuspjeha malih tvrtki potiče od slabog managementa. Uzmite to u obzir kada budete planirali organizaciju vaše tvrtke (tko su odgovorne osobe i tko je odgovoran za što, kakvo je njihovo radno iskustvo, kakve su njihove plaće, koristite li neke vanjske usluge i koje – računovodstvo, pravnik i sl.)
- **Zaposlenici** – koliko ljudi planirate zaposliti, koje struke, gdje ćete pronaći ljude s tim znanjima, hoćete li ih zaposliti na neodređeno ili su vam potrebni samo povremeno, koliko ćete ih plaćati... Vodite računa da svako radno mjesto košta. U početku gledajte da zaposlite što manje ljudi, kako bi troškove sveli na minimum. Ukoliko se posao počne širiti lako je dodatno zaposliti još ljudi.
- **Upotreba i očekivani učinak ulaganja** – bez obzira tražite li kredit ili sami financirate vaš posao trebate navesti što vam je sve potrebno za početak vašeg posla. U što ćete morati uložiti novac, tko su dobavljači, kolika je cijena, morate li platiti transport i sl.

B. FINANCIJSKI PODACI – financijski podaci mjere ispunjenje postavljenih poslovnih ciljeva. Oni su srce svakog poslovanja jer pomažu njegovoj kontroli. Ukoliko ne kontrolirate svoju tvrtku, ona će kontrolirati i upravljati vama! Stoga je vrlo važno dobro voditi poslovne knjige. U slučaju da to ne možete i ne znate raditi sami, pronađite stručnog računovođu, koji će vam znati objasniti što se krije iza brojki u poslovnim izvještajima. Ako mislite da vođenje knjiga nije važno ni potrebno, onda nemate niti dovoljno poslovnog iskustva za početak.

- **Izvori kapitala** – gdje ćete nabaviti novac potreban za početak posla (kredit – kakav, gdje, vlastita sredstva, pozajmica – od koga, ...)

- **Popis opreme** – oprema je imovina s vijekom trajanja dužim od jedne godine (uredski namještaj, strojevi, proizvodna oprema, vozila, poslovni prostor i sl.)
- **Bilanca** – predstavlja popis imovine – AKTIVA (dugoročna - oprema i kratkoročna – novac na računu, potraživanja od kupaca) i obveza - PASIVA (dugoročnih – vlastita glavnica, krediti i sl. i kratkoročnih – prema dobavljačima, krediti i sl.) vaše tvrtke na određeni dan.
- **Točka pokrića (Break-even točka)** govori koliko proizvoda/usluga morate prodati da bi poslovali na nuli (bez gubitka i dobitka).
- **Račun dobiti i gubitka** – daje prikaz prihoda i rashoda tvrtke kroz određeno razdoblje. Na kraju pokazuje da li je tvrtka poslovala s gubitkom (prihodi su manji od rashoda/troškova) ili je ostvarila dobit (prihodi su veći od rashoda/troškova).
- **Tijek novca (Cash flow)** – možemo reći da je ovo najvažniji financijski izvještaj za male poduzetnike. On pokazuje koliko novca treba vaš poduzetnički pothvat, za što i kada treba taj novac, kako (iz kojih izvora) ćete nabaviti taj novac. On pokazuje moguće probleme u likvidnosti vašeg poduzetničkog pothvata, koje pravovremenim poslovnim odlukama i potezima možete spriječiti. Tvrtka može poslovati s dobiti na kraju godine, a biti nelikvidna u pojedinim mjesecima, odnosno u nemogućnosti da plati svoje obveze. Tijek novca vam pomaže da predvidite takve situacije.

C. DODATNI ELEMENTI - U dodatne elemente staviti ćete sve one dokumente, koji mogu pomoći razumijevanju vašeg poslovnog plana i dobivanju cjelovite slike o vašoj poslovnoj ideji. To su npr. predugovori i ugovori s vašim sadašnjim i budućim kupcima, predračuni i/ili (pred)ugovori s dobavljačima, fotografije poslovnog prostora, obrtnica, dokumenti o osnivanju poduzetničkog pothvata i vlasničkoj strukturi, fotografije gotovih proizvoda, životopisi ključnih osoba i sl.

Osim o sadržaju poslovnog plana trebate voditi računa i o njegovom obliku:<sup>7</sup>

- Neka prvi dojam bude jak i neka uvjeri čitatelja da vaša ideja ima sve prilike za uspjeh. Naslovnica i ime poduzetničkog pothvata je ono što će bankar ili investitor prvo vidjeti. Važno je ostaviti dobar prvi dojam.
- Neka poslovni plan bude što kraći, kompaktniji. Važno je da poslovni plan prikazuje istinite informacije, koje se mogu lagano provjeriti.
- Ne žurite s pisanjem poslovnog plana, on je vrlo važan dokument i treba se potruditi napraviti ga što bolje možete. Bilo bi dobro dobiti nečije mišljenje o njemu prije nego ga pokažete bankaru.

---

<sup>7</sup> Korynski, Singer, Poslovno planiranje za mala poduzeća, Radna bilježnica, Centar za poduzetništvo Osijek, 1997.

- Napišite dobar sažetak, ne duži od jedne stranice. S tim započnite poslovni plan. Sažetak je često dobar «prodajni» alat za vašu poslovnu ideju.
- Ukoliko tražite novac, budite precizni koliko novaca tražite i za što, kada će novac biti vraćen i kako, pod kojim uvjetima.
- Ne zaboravite zaključak na kraju. U njemu navedite da vjerujete u uspjeh vašeg poslovnog pothvata, te da će investitori dobiti novac nazad. Naravno, to mora proizilaziti iz vašeg poslovnog plana.
- Možete staviti i napomenu da je poslovni plan tajna i da nijedan dio poslovnog plana ne može biti korišten bez vašeg odobrenja.
- Ukoliko plan šaljete poštom, uključite i popratno pismo.

Dakle, sadržaj poslovnog plana nije strogo propisan, ali je potrebno držati se određenih okvira. Dobro je da plan sadrži potanko razrađenu analizu o ulaganju u posao, o budućim rezultatima poslovanja te da se predvide moguće opcije i rješenja za potencijalne rizike.

## 5. Različite mogućnosti ulaska u posao

### 5.1. OSNIVANJE VLASTITE TVRTKE

Nakon što je poduzetnik generirao svoju poslovnu ideju, istražio tržište te sastavio poslovni plan, koji mu treba služiti kao vodič kroz poslovanje, treba odlučiti o zakonskom obliku poslovanja.

Malim i srednjim poduzetnicima na raspolaganju stoji nekoliko različitih oblika poslovanja, gdje je potrebno proučiti više aspekata i tada procijeniti koji je oblik najbolji za vaše poslovanje. Svaki zakonski oblik ima svoje prednosti i nedostatke ovisno o poduzetničkoj ideji, načinu poslovanja, širini tržišta i djelatnostima koje se žele uključiti u poduzetnički pothvat. Najčešći organizacijski oblici su obrt i društvo s ograničenom odgovornošću, odnosno jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću, koje ćemo u ovoj bilježnici detaljno razraditi.

Više o postupku registracije, prednostima i nedostacima pojedinih pravnih oblika možete pronaći u poglavlju 6. Kako registrirati poduzetnički poduhvat.

Savjet:

- pri osnivanju i jednog i drugog zakonskog oblika pripremite barem desetak različitih imena za svoju tvrtku, jer je većina imena već "zauzeta". Vodite računa o tome da ime tvrtke može biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili na službenom jeziku države članice Europske unije i latiničnom pismu, a mogu se koristiti i arapski brojevi.
- Ostali sastojci tvrtke moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- kod osnivanja društva s ograničenom odgovornošću, unaprijed razmislite o svojim znanjima i vještinama, ali i vještinama osoba koje ćete zaposliti ili koje će zajedno s Vama ući u poslovanje (partneri), kako biste se mogli odlučiti za više djelatnosti kojima će se tvrtka baviti. Svaki naknadni upis djelatnosti u već registrirano društvo je skuplji nego kada to učinite na samome početku.
- ako se odlučite pokrenuti poslovanje s partnerom, pripremite prije osnivanja partnerski ugovor u kojem ćete definirati i prava i obveze partnera u poslovanju. U slučajevima kada se nakon određenog vremena jedan od partnera odluči izaći iz poslovanja, puno je jednostavnije i ugodnije podijeliti imovinu, ako su partnerski odnosi unaprijed regulirani.



## 5.2. KUPOVINA POSTOJEĆEG POSLOVANJA

Poduzetnicima koji se odluče na samostalno pokretanje djelatnosti na raspolaganju stoji i mogućnost kupovine već postojećeg poslovanja. Prednosti kupovanja već uhodanog poslovanja:

- ime tvrtke je već poznato u poslovnom svijetu;
- tvrtka ima već uhodano poslovanje;
- tvrtka ima svoje kupce;
- tvrtka ima mrežu dobavljača;
- tvrtka se već pozicionirala na tržištu.

### **Kako pronaći tvrtku koja je na prodaju?**

Većina poduzetnika koja se, uslijed različitih okolnosti, odluči na prodaju tvrtke (bolest, razlaz partnera, obiteljski razlozi i sl.), prodaju će oglasiti putem javnih glasila - dnevnih novina i različitih vrste oglasnika.

### **Savjet:**

Prije kupovine bilo koje tvrtke poželjno je raspitati se o poslovanju tvrtke, a posebice o dugovanjima (npr. FINA, banke u kojima tvrtka ima otvorene poslovne račune, kupci, dobavljači, konkurencija i sl.), kako s tvrtkom ne biste u naslijeđe dobili i nepodmirena dugovanja.

## 5.3. FRANŠIZA

Franšiza je oblik poslovne suradnje, u kojemu davatelj franšize (obično tvrtka koja ima uhodano poslovanje) putem franšiznog ugovora ustupa primatelju franšize (obično tvrtka koja tek kreće s poslovanjem ili su joj investicijska sredstva i mogućnosti ulaganja vrlo ograničena) korištenje znanja i načina rada davatelja franšize. I davatelji i primatelji franšize imaju višestruke motive za ulazak u ovakav način poslovanja.

Davatelj franšize svoje ciljeve vidi u:

- razvoju i širenju djelatnosti tvrtke,
- prodaji proizvoda i usluga pod jedinstvenim uvjetima i kontroli nastupa na tržištu,
- izbjegavanju poreznih i drugih mjera koje sprečavaju tržišne koncentracije,
- povećanju prometa,

- osvajanju novih, udaljenih tržišta,
- rastu tvrtke,
- usmjeravanju sredstava u istraživanje i razvoj.

Primatelj franšize motive za ulazak u franšizni posao pronalazi u:

- smanjenju rizika poslovanja,
- nastupu na tržištu s manjim rizikom koji proizlazi iz iskustva davatelja franšize,
- smanjenju troškova poslovanja, budući da poslove promocije i oglašavanja preuzima davatelj franšize,
- smanjenju poslovnih rizika kroz korištenje prednosti poznate marke i poslovnih i tehničkih znanja,
- optimalnoj organizaciji poslovanja.

Franšizni oblik poslovanja se osobito razvio pedesetih godina prošlog stoljeća te je 1960. godine osnovano i Međunarodno udruženje za franšizing (International Franchise Association).

Među najpoznatijim franšizama u svijetu svakako treba istaknuti: McDonalds restorani brze hrane, Forneti peciva, Subway, Bioaromatica, Kraš, Elektromaterijal, Holiday Inn hoteli, Body Shop International itd.

U Osijeku djeluje Centar za franšizu pri osječkom Centru za poduzetništvo, J.J. Strossmayera 341, koji pruža usluge savjetovanja vezano za franšizno poslovanje i održava edukacije o franšizi, namijenjene svima koji žele biti bilo primatelji, bilo davatelji franšize.

#### **5.4. LICENCA**

Jedan od načina ulaska u svijet biznisa je putem licence. Licenca je ugovor kojim se licencijskom partneru daje neko posebno pravo (proizvodnja nekog proizvoda, uporaba imena, korištenje tehnološkog procesa, distribucija nekog specifičnog proizvoda), uz određenu naknadu.

Postoje različite licence, pa se preporuča savjetovanje sa stručnim osobama prije donošenja konačne odluke.

Više podataka o licenciranju možete pronaći na stranicama Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo <http://www.dziv.hr/>.

## 6. Kako registrirati poduzetnički pothvat

Odgovoriti na ovo pitanje nije moguće bez poznavanja poduzetničke ideje. Zbog toga ćemo vam u ovoj bilježnici dati informacije pomoću kojih ćete lakše samostalno odlučiti kako registrirati vaš poduzetnički pothvat.

Zakonski oblici registriranja poslovanja su mnogobrojni:

- trgovačko društvo: društvo s ograničenom odgovornošću, dioničko društvo, komanditno društvo, javno trgovačko društvo, gospodarsko interesno udruženje, podružnica;
- obrt: slobodni, vezani, povlašteni;
- zadruga;
- obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo;
- fizička osoba u slobodnom zanimanju i dr.

Trgovačko društvo je pravna osoba koja samostalno i trajno obavlja gospodarsku djelatnost radi ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu.

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičkih osoba sa svrhom ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu. Za slobodne obrte Zakon ne uvjetuje ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit, odnosno neku posebnu stručnu spremu. Vezani obrti su oni za koje je potrebno imati položen ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit. Povlašteni obrti obavljaju se samo na temelju povlastice koju izdaje nadležno ministarstvo ovisno o vrsti obrta.

Zadruga je udruženje zadrugara (najmanje sedam) u kojem članovi sudjeluju zajednički i neposredno u cilju ostvarenja osobne i zajedničke dobiti.

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo je samostalna gospodarska i socijalna jedinica temeljena na vlasništvu i uporabi proizvodnih resursa i upravljanju obitelji u obavljanju poljoprivredne djelatnosti.

Fizička osoba koja se bavi djelatnošću slobodnih zanimanja je osoba koja je po toj osnovi obvezno osigurana prema propisima koji uređuju obvezna osiguranja, odnosno fizička osoba kojoj je to osnovna djelatnost i koja je po toj osnovi upisana u registar poreznih obveznika poreza na dohodak. Neke od djelatnosti slobodnih zanimanja su: samostalna djelatnost zdravstvenih djelatnika,

veterinara, odvjetnika, javnih bilježnika, revizora, inženjera, arhitekata, znanstvenika, književnika, izumitelja, turističkih djelatnika i druge slične djelatnost.

Mi ćemo se u ovom tekstu posvetiti onim oblicima koji su kod nas najčešći, a koji su za poduzetnike početnike logičan izbor: društvo s ograničenom odgovornošću, jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću i obrt.

I društvo s ograničenom odgovornošću i obrt imaju neke prednosti i nedostatke u poslovanju, te zbog toga nije moguće jednostavno odgovoriti na pitanje koji oblik izabrati.

## 6.1. Obrt

Sukladno Zakonu o obrtu (NN 143/13) obrt se definira kao samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti u svoje ime i za svoj račun, od strane **fizičkih osoba** sa svrhom postizanja dohotka ili dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu. Vi ste kao obrtnik fizička osoba, na čiji se OIB registrira obrt te odgovarate za sve nastale obveze svom svojom imovinom. U obrtu je dopušteno obavljanje svake gospodarske djelatnosti koja nije zabranjena zakonom. Ograničavajući faktor pri registraciji za neke djelatnosti je stručna sprema. To su tzv. **vezani obrti**, za čije je obavljanje neophodno imati odgovarajuću stručnu spremu, položen ispit o stručnoj osposobljenosti ili pak majstorski ispit (popis vezanih obrta nalazi se u Pravilniku o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (NN 42/08)).

Kako registrirati obrt ako nemate odgovarajuću spremu i obrazovanje? Imate nekoliko mogućnosti:

- zaposliti osobu koja ima odgovarajuću stručnu spremu na puno radno vrijeme
- ukoliko imate visoku ili višu stručnu spremu, zatražite mišljenje Ministarstva poduzetništva i obrta, koji vam mogu dati odobrenje za registraciju, ukoliko je obrazovanje odgovarajuće za djelatnost
- ako nemate položen majstorski ispit, morate ga položiti do trenutka osnivanja ili u roku od tri godine od dana upisa u obrtni registar, ukoliko vam je sjedište obrta na području određenom Zakonom o područjima posebne državne skrbi, Zakonom o brdsko-planinskim područjima ili Zakonom o otocima

Osim vezanim obrta, razlikujemo slobodne i povlaštene. **Slobodni obrti** su oni za čiju registraciju i poslovanje nije potrebna određena stručna sprema, položen ispit o stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit dok je za obavljanje **povlaštenog obrta** potrebno imati povlasticu, koje izdaje nadležno ministarstvo, ovisno o vrsti djelatnosti koju će obrt obavljati (npr. ribarstvo, rudarstvo, proizvodnja i prodaja oružja).

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

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

### 6.1.1. Prednosti i nedostaci obrta

Neke od **prednosti** osnivanja obrta su sljedeće:

- brzina i niski troškovi osnivanja – osnivanje u roku od maksimalno 15 dana. Sve osobe koje osnivaju obrt oslobođene su plaćanja obrtnice u iznosu od 200,00 kn (do 01.01.2016.) te moraju platiti samo 270,00 kn upravne pristojbe.
- ne morate imati osnivački kapital – obvezu uplate osnivačkog kapitala imaju d.o.o. i j.d.o.o.
- mogućnost podizanja novaca sa žiro računa bez ikakvog pravdanja – svaka kuna koju podignete s računa i za nju nemate porezno priznati račun (ne glasi na ime obrta), smatra se vašim dohotkom, odnosno plaćom i na navedeni iznos ćete na kraju godine morati platiti porez na dohodak
- jednostavnije, a time i jeftinije knjigovodstvo – obrtnici vode jednostavno knjigovodstvo, koje je jeftinije od dvojnog knjigovodstva (vode ga trgovačka društva). Preporuka je da provjerite cijene s knjigovodstvenim servisima. Cijene se formiraju sukladno mjesečnom broju ulaznih i izlaznih računa, broja zaposlenika, jeste li u sustavu PDV-a ili ne i dr.
- PDV se plaća onda kada je zaista i naplaćen od kupaca - tek kada kupac plati vaš račun, vi morate platiti PDV državi.
- jednostavnije i jeftinije mijenjanje podataka - promjena adrese, djelatnosti i sl.. Svaka promjena plaća se 170,00 kn, a svaka sljedeća obrtnica 60,00 kn
- brzina i niski troškovi zatvaranja obrta (velika prednost pred d.o.o.-om) – podnosi se prijava za zatvaranje obrta, uplata 170,00 kn i vratite obrtnicu
- dozvoljeno je obavljanje obrta uz istovremeni radni odnos kod drugog poslodavca – slobodno možete biti u radnom odnosu i imati osnovan obrt
- mogućnost osnivanja sezonskog obrta – moguće je registrirati samo za neke djelatnosti, navedene u Pravilniku o djelatnostima koji se mogu obavljati kao sezonski

obrta NN 60/10 i 17/12). Sezonski obrt moguće je imati registrirano najdulje šest mjeseci unutar jedne kalendarske godine.

#### **Nedostaci obrta:**

- plaćanje obveznih doprinosa za mirovinsko i zdravstveno bez obzira što ste možda stalno zaposleni negdje drugdje (na godišnjoj razini, ne mjesečno)
- odgovarate svom svojom imovinom – za obveze koje nastaju u obavljanju obrta obrtnik odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Od ovrhe je izuzeta nekretnina nužna za obavljanje djelatnosti i nekretnina u kojoj obrtnik stanuje.
- plaćanje poreza po poreznim stopama od 12% - 40% (kao i plaća) – što znači da što veći dohodak ostvarujete (razlika između primitaka i izdataka) plaćate veću stopu poreza na dohodak
- nemogućnost obavljanja nekih djelatnosti za koje je obavezna odgovarajuća stručna sprema (tzv. vezani obrti)
- u određenim poslovnim krugovima tvrtka djeluje ozbiljnije od obrta

Svaki mjesec ste obvezni plaćati članarinu Hrvatskoj obrtničkoj komori u iznosu od 52,00 kn.

Jedna od prednosti obrta je i mogućnost pomaganja članova obiteljskog kućanstva obrtniku u obavljanju djelatnosti, bez zasnivanja radnog odnosa. Obiteljsko kućanstvo prema Zakonu o obrtu čine bračni drugovi, djeca, i drugi srodnici koji žive zajedno, privređuju, ostvaruju prihode i zajedno ih troše. Ako obrtnik obavlja vezani obrt, osoba iz obiteljskog kućanstva, mora imati odgovarajuću spremu, stručnu osposobljenost ili pak majstorski ispit.

Ukoliko se radi o obavljanju djelatnosti slobodnog obrta, članovi obiteljskog kućanstva mogu pomagati obrtniku, bez njegove prisutnosti i bez obzira na stručnu osposobljenost ili stručnu spremu. Znači, član obiteljskog kućanstva može pomagati obrtniku u njegovoj odsutnosti, ali samo **povremeno kao ispomoć, nikako da njegov rad ima karakter trajnog obavljanja djelatnosti obrta.**

#### **6.1.2. Obrti s obzirom na način utvrđivanja dohotka**

Dohodak predstavlja razliku između primitaka i izdataka. Razlikujemo dvije vrste obrta sukladno načinu utvrđivanja dohotka:

##### **a) Obrt koji dohodak utvrđuje na temelju poslovnih knjiga**

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

#### **b) Obrt koji dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti**

Kada, nakon osnivanja obrta, budete išli u Poreznu upravu, prijaviti se u Registar poreznih obveznika, morate naglasiti ukoliko želi utvrđivati dohodak u paušalnoj svoti. Tada ćete od Porezne uprave dobiti rješenje da ste „paušalac“. To zapravo znači da ste pristali da vam se „knjiži“ jedan od 3 fiksna iznosa dohotka, ovisno o visini prometa koji ste ostvarili, ali bez obzira na iznos koji ste stvarno naplatili i platili. Ako ste ostvarili godišnji promet vrijednosti do 85.000 kn, godišnja porezna osnovica će iznositi isključivo 12.750,00 kn, ako ste ostvarili između 85.000,00 i 115.000,00 kn, porezna osnovica će iznositi 17.250,00 kn, a ako ste ostvarili od 115.000,00 do 149.500,00 kn osnovica će biti određena kao 22.425,00 kn. Na osnovicu se obračunavaju doprinosi za mirovinsko, zdravstveno i zaštitu zdravlja na radu te porez i prirez.

Npr. to znači da se ovakav način oporezivanja isplati poreznicima koji godišnje naplate do 85.000 kn potraživanja, ali im je razlika naplaćenih potraživanja i plaćenih dugovanja viša od 12.750,00 kn. Kao obrtnik koji dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti, nemate obvezu vođenja poslovnih knjiga, nego morate voditi samo Knjigu prometa (Obrazac KPR), u koju obavezno upisujete, pored iznosa naplaćenih u gotovini, i iznose naplaćene bezgotovinskim putem. Za svaku isporuku i obavljenу uslugu morate izdati račun propisanog sadržaja. Međutim, onaj obrtnik paušalist koji prodaje vlastite proizvode u maloprodaji (npr. na štandu), mora i nadalje voditi Knjigu popisa robe, jer tu knjigu propisuje Zakon o trgovini, a ne porezni propis.

Godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se rješenjem nadležne ispostave Porezne uprave prema mjestu prebivalištu ili uobičajenog boravišta poreznog obveznika, primjenom porezne stope od 12% sukladno članku 8. Zakona o porezu na dohodak. Uz to, rješenjem se utvrđuje i iznos mjesečnog paušalnog poreza i prireza porezu na dohodak te rokovi plaćanja. Godišnji paušalni dohodak predstavlja godišnju poreznu osnovicu za utvrđivanje godišnjeg paušalnog poreza.

**Možete biti tzv. „paušalac“ ako zadovoljavate sljedeće uvjete:**

1. da niste obveznik PDV-a (ni kao obvezni, ni kao dobrovoljni obveznik)
2. da po osnovi samostalnih djelatnosti godišnje ne ostvarujete ukupne primitke veće od 149.500,00 kn
3. da nemate izdvojenih pogona
4. da ne obavljate djelatnost ugostiteljstva i/ili trgovine (osim prodaje vlastitih proizvoda)

O obveznim doprinosima i porezima više možete pronaći u poglavlju 10. Obveze poduzetnika prema državi.

### 6.1.3.OSNIVANJE OBRTA

Osnivanje i registracija obrta vrši se u nadležnom županijskom Uredu državne uprave, u Službi za gospodarstvo gdje se predaju popunjeni obrasci, koji se mogu dobiti u navedenoj službi ili se mogu naći na web stranici nadležnog županijskog Ureda državne uprave Službe za gospodarstvo.

Uz prijavu za upis u Obrtni registar prilažu se sljedeće isprave i dokazi:

- svjedodžba ili uvjerenje o stručnoj osposobljenosti odnosno majstorskom ispitu za podnositelja zahtjeva (ili za zaposlenika ako podnositelj sam ne ispunjava taj uvjet),
- preslika radne knjižice ili drugi dokaz o radnom iskustvu, ukoliko se radi o vezanom obrtu,
- liječničko uvjerenje o radnoj sposobnosti za poslove s posebnim uvjetima rada,
- dokaz o pravu korištenja prostora (izvadak iz zemljišne knjige ili ugovor o zakupu poslovnog prostora),
- ugovor o ortakluku ako se radi o zajedničkom obavljanju obrta,
- upravna pristojba u iznosu od **270,00** kn

Zaposlenici Službe za gospodarstvo detaljno će vas informirati o dokumentaciji koja vam je potrebna. Uvjerenje o nekažnjavanju Služba za gospodarstvo pribavlja po službenoj dužnosti od Ministarstva pravosuđa po primitku zahtjeva.

#### **Trenutno su plaćanja cijena obrtnice oslobođene:**

- fizičke osobe koje otvaraju obrt na područjima određenim Zakonom o područjima posebne državne skrbi, Zakonom brdsko-planinskim područjima i Zakonom o otocima,



- fizičke osobe navedene u programima zbrinjavanja kojih je potpisnik Ministarstvo s drugim ministarstvima i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, branitelji kao i osobe prijavljene na Zavodu za zapošljavanje starije od 45 godina ili s najmanje 20 godina radnog staža,
- u razdoblju od 02.01.2015. do 01.01.2016. godine fizička osoba oslobađa se plaćanja utvrđene cijene za izdavanje obrtnice

Pri upisu obrta u Obrtni registar imate mogućnost da vam obrt ne bude odmah aktivan, da odmah ne počnete s obavljanjem djelatnosti u okviru obrta. U tom periodu imate mogućnost provođenja pripremnih djelatnosti neophodnih za početak funkcioniranja obrta (priprema prostora, marketinške aktivnosti). Najkasnije osam dana prije početka obavljanja djelatnosti, odnosno osam dana prije izdavanja prvog računa, morate prijaviti da počinjete s obavljanjem obrta. Ukoliko u roku od godine dana ne aktivirate obrt, on se po snazi zakona gasi.

Ukoliko obavljate trgovačku, ugostiteljsku i prijevozničku djelatnost dužni ste prije početka obavljanja djelatnosti zatražiti utvrđivanje minimalno tehničkih uvjeta za prostor i opremu kod trgovačke i ugostiteljske djelatnosti, odnosno utvrđivanje zakonom propisanih uvjeta za vozilo kod prijevozničke djelatnosti (obrasci zahtjeva mogu se podići u Službi za gospodarstvo).

Primjerice, ukoliko otvarate trgovinu, uz zahtjev trebate priložiti i sljedeće:

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

Tek nakon što ste dobili rješenje o minimalno tehničkim uvjetima stranka možete započeti s obavljanjem djelatnosti.

Kada ste dobili obrtnicu, morate izraditi žig (cca 150,00 kn) i otvoriti žiro-račun u poslovnoj banci.

Sljedeće što trebate napraviti je prijaviti se u Poreznu upravu, u Registar poreznih obveznika, u roku 8 dana od dana početka obavljanja djelatnosti. Isto tako, obvezno se morate prijaviti na Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje i Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje. HZMO i HZZO su uspostavili projekt preuzimanja podataka iz prijave na mirovinsko osiguranje (HZMO) za prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje (HZZO), tako da više nije potrebno podnositi dvije prijave, nego samo prijavu u mirovinski sustav (HZMO), koji će vas automatski prijaviti i u sustav obvezno zdravstvenog osiguranja.

## **6.2. Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)**

Društvo s ograničenom odgovornošću je trgovačko društvo u koje jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba ulažu temeljne uloge s kojim sudjeluju u unaprijed dogovorenom temeljnom kapitalu. Zakonom o trgovačkim društvima d.o.o. definiran je kao pravna osoba koja samostalno i trajno obavlja gospodarsku djelatnost radi ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu. Temeljni uložci ne moraju biti jednaki, a najmanji iznos temeljnog (osnivačkog) kapitala iznosi 20.000,00 kn.

### **6.2.1. Prednosti i nedostaci osnivanja d.o.o.-a**

Prednosti osnivanja d.o.o. su:

- Nema ograničenja stručne spreme i zanimanja, kao što postoji kod obrta. U d.o.o. možete (preporuka je da se to svakako i napravi) registrirati odmah u početku sve zakonom dozvoljene djelatnosti, koje možda u početku nećete obavljati ali ćete si stvoriti pretpostavku da ih počnete obavljati kada to odlučite i ispunite zakonske obveze (npr. minimalno tehnički uvjeti za ugostiteljstvo i trgovina; proizvodnja hrane – zadovoljavanje svih uvjeta definiranih zakonima i pravilnicima koji se odnose na proizvodnju hrane).
- u d.o.o. ne odgovarate svom svojom imovinom za eventualno nastala dugovanja prema državi, nego samo odgovarate do visine osnivačkog kapitala (min. 20.000,00 kn).
- jednostavno je prenijeti tvrtku na drugu osobu (prodati udjele ili cijelu tvrtku), nego što je to moguće u obrtu
- ukoliko ste vlasnik d.o.o., radite negdje kod drugog poslodavca, nemate obvezu plaćanja mjesečnih doprinosa, jer ste već osigurani kod poslodavca.
- jednostavnije iskazivanje troškova (kod obrta su troškovi samo ono što se stvarno i plati, a kod trgovačkog društva sve za što postoji pravovaljana faktura koja se priznaje kao trošak),

Nedostaci osnivanja d.o.o.:

- Visoki troškovi osnivanja – oko 3.000,00 kn
- Skupa promjena podataka – svaka izmjena zahtjeva objavu u Narodnim novinama i javnobilježničku naknadu

- D.o.o. ima obvezu vođenja dvojnog knjigovodstva te time i višu cijenu koju trebate platiti za pružanje knjigovodstvenih usluga
- Skupo zatvaranje d.o.o. – vrlo kompliciran, dugotrajan i skup proces (6.500,00 – 7.000,00 kn)
- Za svaku kunu koju ste zaradili ili potrošili, a utječe na promjenu stanja (vidljivo je na izvodu sa žiro-računa), morate imati pravovaljani dokument (račun, ugovor).

### 6.2.2. Osnivanje d.o.o.

Kada ste razradili svoju ideju, istražili tržište i donijeli odluku o registraciji d.o.o., prvo što morate napraviti je **izabrati ime** za vaš budući poslovni subjekt. Za pomoć u provjeri imena (postoji li isto takvo ili slično ime) možete se obratiti HITRO.HR-u ili direktno u Trgovački sud na vašem području. Preporuka je da prije provjere imena imate pripremljeno nekoliko alternativa. Ime ili tvrtka trgovačkoga društva mora se jasno razlikovati od tvrtke drugoga društva upisanog u sudski registar kod istog registarskog suda, mora biti na latinici, na hrvatskom ili na službenom jeziku jedne od članica EU-a, a možete koristiti i arapske brojeve. Ukoliko je ime na jednom od službenih jezika Europske unije prilikom rezervacije imena trebat ćete dostaviti presliku prve stranice rječnika i presliku stranice na kojoj je riječ sa značenjem te riječi na hrvatskom jeziku.

HITRO.HR je servis Vlade Republike Hrvatske koji omogućuje da na jednom mjestu dobijete sve informacije i obavite većinu potrebnih radnji za osnivanje društva s ograničenom odgovornošću.

Postupak osnivanja možete odraditi preko njih (online osnivanje) uz neophodno korištenje usluga javnih bilježnika, koji pripremaju cjelokupnu dokumentaciju za osnivanje.

Kada ste provjerili ime za vašu tvrtku, dobro je to ime i rezervirati, što znači da imate rok od 30 dana, da podnesete prijavu za upis u sudski registar s tim imenom. Ukoliko to ne napravite u navedenom vremenu, rezervirano ime društva se briše. Rezervacija imena koštati će vas 10,00 kn ili ukoliko ćete koristiti usluge HITRO.HR 33,00 kn. Rezervacija imena nije obavezna. Ako ste utvrdili da željeno ime ne postoji i sigurni ste da je u skladu sa svim propisima, tada nema potrebe za rezervacijom. Ako Vam se žuri, svakako preskočite rezervaciju, jer ćete nepotrebno izgubiti 3 dana koliko traje postupak rezervacije.

Ukoliko se tvrtka osniva korištenjem elektronskog servisa HITRO.HR, Trgovački sudovi u roku od 24 sata donose rješenje o osnivanju, a u tom slučaju cjelokupna procedura osnivanja tvrtke traje 2 – 3 dana. Pojedini javni bilježnici imaju certifikat FINE te su online povezani sa servisom HITRO.HR.

Ukoliko se odlučite da vam postupak osnivanja vodi javni bilježnik koji nije online povezan s HITRO.HR zakonski rok za registraciju na Trgovačkom sudu je 15 dana.

Nakon izbora imena i rezervacije imena, odlazite kod **javnog bilježnika** koji vam priprema cjelokupnu dokumentaciju potrebnu za osnivanje. Prvi dokument pri osnivanju trgovačkog društva je izjava o osnivanju (ako ste jedini osnivač) ili društveni ugovor (ako se odlučujete za partnerstvo). Ovim dokumentom definira se naziv i sjedište tvrtke, djelatnosti, prava i obveze osnivača i tijela tvrtke (uprave, nadzornog odbora i dr.) i ostali elementi važni za funkcioniranje društva. Obvezna je prisutnost svih osnivača te obavezno morate ponijeti osobnu iskaznicu ili putovnicu koja je obvezna za strane državljane. Nakon ovjere dokumentacije, ista se šalje na Trgovački sud ili u HITRO.HR.

Troškovi javnog bilježnika plaćaju se u njegovom uredu, a kreću se oko 2.000,00 kn.

Da biste uopće mogli registrirati d.o.o. morate imati iznos minimalnog osnivačkog kapitala u iznosu 20.000,00 kn, koji može biti uplaćen u novcu ili stvarima. Ukoliko se radi upis osnivačkog kapitala u stvarima, potrebno je izvršiti procjenu vrijednosti od strane nadležnog procjenitelja (okvirna cijena 1.000,00 kn. U odabranoj banci ili u FINA-inim poslovnicama možete izvršiti uplatu osnivačkog kapitala (naknada za uplatu u FINI 39,00 kn), uplata sudske pristojbe (400,00 kn), te uplatu pristojbe Državnog zavoda za statistiku (55,00 kn za DZS i 25,00 kn naknada HITRO.HR). Svi potrebni obrasci i uplatnice dostupni su, bez naknade, na šalteru servisa HITRO.HR.

Nakon što je rješenje o upisu u sudski registar gotovo, potrebno je podnijeti zahtjev za dobivanje Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD 2007 Državnog zavoda za statistiku.

Na šalteru servisa HITRO.HR moći ćete preuzeti rješenje o upisu u sudski registar i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po NKD-u (koja sadrži matični broj poslovnog subjekta). Nakon preuzimanja dokumentacije potrebno je izraditi pečat, te otvoriti račun u banci kako bi se mogao izvršiti prijenos osnivačkog pologa društva na račun društva.

Jako je važno nakon upisa u sudski registar i registar Državnog zavoda za statistiku izvršiti prijavu društva u Poreznoj upravi, nadležnoj prema sjedištu društva, radi upisa u registar obveznika poreza na dobit i PDV-a. Na uvid je potrebno dati rješenje o upisu u sudski registar, Obavijest o razvrstavanju po NKD-u, te potpisni karton.

Prije početka obavljanja djelatnosti morate društvo i zaposlenike prijaviti **Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje (HZZO) i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje – HZMO.**

**Postupak osnivanja d.o.o.** može se prikazati skraćeno kroz sljedeće korake:

1. Izbor imena poduzeća i rezervacija imena – 10,00 kn

2. Javni bilježnik – priprema dokumentacije – oko 2.000,00 kn
3. Uplata osnivačkog uloga i sudske pristojbe –osnivački ulog minimalno 20.000,00 kn, sudska pristojba 400,00
4. Državni zavod za statistiku – Obavijest o razvrstavanju prema NKD 2007 – 55,00 kn
5. Prijava na HZMO i HZZO
6. Prijava u Poreznu upravu

### **6.3. Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.)**

Izmjenama Zakona o trgovačkim društvima, otvorena je mogućnost osnivanja jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću. Jednostavni d.o.o. ima većinu obilježja d.o.o-a, a osnovne razlike su smanjenje praga temeljnog kapitala na svega 10,00 kuna, značajno smanjenje troškova osnivanja i značajno ubrzanje procedure osnivanja. J.d.o.o. mogu osnovati najviše tri osobe i samo jedna osoba može biti član uprave (direktor) i samo direktor odgovara za poslovanje društva.

Prema Zakonu o trgovačkim društvima j.d.o.o. mora unositi u zakonske rezerve četvrtinu dobiti (25 %) iskazane u godišnjim financijskim izvješćima, a zakonske rezerve mogu se upotrijebiti samo za povećanje temeljnog kapitala i za pokrivanje gubitaka društva koji se ne mogu pokriti iz dobiti tekućeg razdoblja. Ostatak dobiti poslovne godine (75% dobiti) vlasnici si mogu isplatiti. Kada se u zakonskim rezervama akumulira 20.000,00 kn, članovi j.d.o.o.-a moraju povećati temeljni kapital na 20.000,00 kn ili više, te preoblikovati j.d.o.o. u d.o.o.. Nakon preoblikovanja na društvo se primjenjuju odredbe za d.o.o., pa prestaje obveza izdvajanja dijela dobiti u zakonske rezerve, te se može isplaćivati sva dobit.

Postavlja se pitanje, što kada imate 20.000,00 kn na računu rezerviranja? Tada ste po sili zakona obvezni preregistrirati se u d.o.o. Tada je potrebno izmijeniti osnivački akt (mijenja se iznos temeljnog kapitala), tvrtku (više niste j.d.o.o. nego d.o.o.) te ako imate više suosnivača mijenja se i visina njihovih udjela. Svu tu dokumentaciju treba ovjeriti kod javnog bilježnika i predati zahtjev za promjenu na sudskom registru nadležnog Trgovačkog suda. Uz navedenu promjenu dokumentacije, potrebno je napraviti reviziju poslovanja.

### **6.3.1. Osnivanje j.d.o.o.**

Postupak je isti kao i kod osnivanja d.o.o. Prvi korak u osnivanju j.d.o.o. je odlazak u servis HITRO.HR ili kod javnog bilježnika. Prije nego odete tamo izaberite ime za svoju buduću tvrtku. Preporuka je pripremiti nekoliko imena, čiju raspoloživost vam mogu provjeriti u HITRO.HR ili možete sami provjeriti na [sudreg.pravosudje.hr](http://sudreg.pravosudje.hr). Više o provjeri i rezervaciji imena možete pronaći u poglavlju Osnivanje d.o.o.. Kod javnog bilježnika ćete potpisati i ovjeriti svu potrebnu dokumentaciju za osnivanje (Zapisnik o osnivanju, Prijava za upis društva u sudski registar, potvrda o nepostojanju duga i popis članova društva). Trošak javnog bilježnika iznosi 500,00 kn za nagradu javnom bilježniku i 47,50 kn ovjera izjave o nepostojanju dugovanja. S dokumentacijom od javnog bilježnika odlazite u banku, gdje otvarate račun i uplaćujete temeljni kapital u minimalnom iznosu od 10,00 kn. Nakon toga potrebno je uplatiti sudsku pristojbu u iznosu od 60,00 kn. Sva dokumentacija se nosi nazad javnom bilježniku (ukoliko ne koristite uslugu servisa HITRO.HR) i on podnosi zahtjev za osnivanje j.d.o.o. Ukoliko je cjelokupna dokumentacija ispravna, Registar Trgovačkog suda, dužan je u roku od 24 sata, dostaviti rješenje o osnivanju. Ukupan trošak osnivanja j.d.o.o. iznosi 607,50 kn + temeljni kapital.

Kada ste dobili rješenje o registraciji, u HITRO.HR popunjavate obrazac za dobivanje Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD (Nacionalna klasifikacija djelatnosti). HITRO.HR ga šalje u Državni zavod za statistiku i u roku od 1 dana trebali od njih dobiti Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD.

### **6.4. Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo**

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (OPG) je samostalna gospodarska i socijalna jedinica koju čine punoljetni članovi zajedničkog kućanstva, a temelji se na vlasništvu i/ili uporabi proizvodnih resursa u obavljanju poljoprivredne djelatnosti. Poljoprivrednik je fizička osoba na poljoprivrednom gospodarstvu koja se bavi poljoprivredom te posjeduje znanja i vještine o poljoprivredi. Mnogi proizvođači s procesom otvaranja OPG-a nisu upoznati ili o tome premalo znaju pa svoje proizvode i usluge prodaju 'na crno'. Pravo na upis u Upisnik imaju pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj i fizičke osobe državljani Republike Hrvatske s prebivalištem u Republici Hrvatskoj. Uvjet upisa u Upisnik je posjedovanje poljoprivrednih resursa (poljoprivrednog zemljišta i/ili stoke) i obavljanje poljoprivredne djelatnosti koja obuhvaća bilinogojstvo, stočarstvo i s njima povezane uslužne djelatnosti.

Upis u upisnik poljoprivrednih gospodarstava potrebno je napraviti prema prebivalištu nositelja OPG-a u regionalnom uredu Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (APPRRR).

Regionalni ured izdaje Rješenje o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava i obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu dodjeljuje Jedinstveni matični identifikacijski broj poljoprivrednog gospodarstva (MIBPIG) te iskaznica nositelju obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva i ostalim članovima gospodarstva na zahtjev nositelja. Nositelj OPG-a je punoljetna osoba koja radi stalno ili povremeno na gospodarstvu i odgovorna je za njegovo poslovanje.

#### **6.4.1. Osnivanje obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva**

Upis obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva u Upisnik poljoprivrednih gospodarstva vrši se na propisanom obrascu „Upisnik poljoprivrednih gospodarstava“, koji možete kupiti u Narodnim Novinama. Uz Zahtjev za upis u Upisnik obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva dostavlja se:

1. Preslike osobnih iskaznica nositelja i članova OPG-a
2. Presliku žiro računa iz poslovne banke
3. Posjedovni list za poljoprivredno zemljište koje se upisuje (original, ne stariji od 6 mjeseci) / Ugovor o zakupu ovjeren kod javnog bilježnika (ukoliko poljoprivredno zemljište nije u vlasništvu OPG-a) / Izjava vlasnika o davanju zemljišta na korištenje bez naknade, uz izvadak iz katastra za sve prijavljene čestice koje nisu u posjedovnom listu nositelja i članova
4. Obrazac Upisnik koji se kupuje u Narodnim novinama ili na kiosku u Uredu državne uprave (u sklopu Upisnika se nalazi Izjava o nositelju, a koju je potrebno ovjeriti od strane nositelja i svih članova gospodarstva, u slučaju da gospodarstvo ima članove)
5. Preslici dokumenata o svim postojećim upisima gospodarstva u registre i evidencije ministarstva i od ministarstva ovlaštenih ustanova (npr. zavodi, Hrvatski stočarsko selekcijski centar, Upisnik proizvođača sjemena, Upisnik proizvođača vina, Središnji popis matičnih grla i jata)
6. Biljezi u iznosu od 70,00 kn.

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo dužno je prijaviti Uredu državne uprave svaku promjenu (vezanu uz nositelja ili člana gospodarstva, sjedište, promjenu štednog ili žiro računa, promjenu u sudskom ili obrtnom registru) koja se upisuje u Upisnik u roku 30 dana od nastale promjene. Promjena posjeda zemljišta upisuje se tijekom cijele godine. Također, bitna informacija je da za otvaranje OPG-a ne treba osigurati temeljni kapital, niti treba imati odgovarajuću stručnu spremu.

OPG može biti samo registriran upisom u upisnik poljoprivrednih gospodarstva i ne mora biti obveznik poreza na dohodak do 80.500,00kn prometa. Ali ako nositelj i članovi nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje po drugoj osnovi, moraju ih plaćati.

Ukoliko ćete putem OPG-a ostvariti svoj redovni dohodak odnosno ukoliko ćete biti zaposleni u OPG-u, potrebno je još i:

1. izraditi pečat
2. odabrati knjigovodstveni servis
3. prijaviti se ustanovama

Prijava u ustanove podrazumijeva prijavu u Poreznu upravu (rok od 8 dana od dana početka rada), Zavod za mirovinsko osiguranje i Zavod za zdravstveno osiguranje.

Na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu moguće je obavljati dopunske djelatnosti povezane s poljoprivredom koje omogućuju bolje korištenje proizvodnih kapaciteta te bolje korištenje rada članova OPG-a., sukladno Pravilniku o dopunskim djelatnostima na obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima (NN 76/14). Sukladno navedenom pravilniku, možete proizvoditi vino, alkoholna pića, sokove, džemove, kolače, kruh, tjesteninu i ostalo, gdje sirovina mora biti dijelom iz vlastite proizvodnje, do 50 % sirovine možete nabaviti od ostalih poljoprivrednih gospodarstava. Možete proizvoditi neprehrambene proizvode i predmete opće uporabe (proizvodi od drva, slame, izrada suvenira, nakita, eterična ulja, kozmetički proizvodi, zatim možete pružati turističke i ugostiteljske usluge, proizvoditi i isporučivati energiju iz obnovljivih izvora energije, organizirati tečajeve i ostalo) Bez obzira koju dodatnu djelatnost odabrali, prije početka obavljanja svakako je potrebno zadovoljiti propise koji uređuju odabranu djelatnost.



## 6.5. Zadruga<sup>8</sup>

Zadruga je dragovoljno, otvoreno, samostalno i neovisno društvo kojim upravljaju njezini članovi, a svojim radom i drugim aktivnostima ili korištenjem njezinih usluga, na temelju zajedništva i uzajamne pomoći ostvaruju, unapređuju i zaštićuju svoje pojedinačne i zajedničke gospodarske, ekonomske, socijalne, obrazovne, kulturne i druge potrebe i interese i ostvaruju ciljeve zbog kojih je zadruga osnovana. Zadruga se osniva sukladno odredbama Zakona o zadrugama ("Narodne novine" br. 34/11, 125/13 i 76/14).

Zadrugu može osnovati najmanje **sedam osnivača** koji su potpuno poslovno sposobne fizičke osobe ili pravne osobe, a svaki osnivač unosi osnovni članski ulog koji ne može biti manji od **1000,00 kn**.

Temeljna zadružna načela:

1. Dobrovoljno i otvoreno članstvo
2. Demokratsko upravljanje članova
3. Gospodarska suradnja članova – pravedna raspodjela
4. Autonomija i neovisnost
5. Izobrazba, osposobljavanje
6. Međuzadružna suradnja
7. Briga o zajedništvu

Član zadruga može biti samo osoba koja neposredno sudjeluje u radu zadruga, koja posluje putem zadruga ili koristi njezine usluge ili na drugi način neposredno sudjeluje u ostvarenju ciljeva zbog kojih je zadruga osnovana.

### **Zašto osnovati zadrugu?**

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

---

<sup>8</sup> izvor [www.zadruga.hr](http://www.zadruga.hr) i Hrvatski centar za zadružno poduzetništvo

a kada se preko zadruge zajednički prezentiraju proizvodi više zadrugara ona postaje respektabilniji poslovni subjekt. Što je više zadrugara to je više kvalitetnog proizvoda, stoga je svakoj zadruzi u interesu biti otvorena za primanje novih članova. Zadruga je zadrugaru logistička potpora kako bi ga se rasteretilo i oslobodilo mu dragocjeno vrijeme da radi ono što najbolje zna. Pravilima zadruge detaljno se utvrđuju međusobni odnosi zadrugara i zadruge, a svaki zadrugar na Skupštini zadruge ima jednako pravo glasa i odlučivanja.

### **Tko upravlja zadrugom?**

Najviše tijelo zadruge je Skupština koju čine svi zadrugari. Svaki od njih ima jedan glas i odluke se donose na demokratski način, obično natpolovičnom većinom glasova. Skupština zadruge:

- donosi pravila zadruge,
- bira i razrješava upravitelja zadruge,
- odlučuje o raspodjeli, upotrebi te pokriću gubitaka,
- donosi financijsko izvješće zadruge,
- bira i razrješuje nadzorni odbor, odnosno druga tijela,
- donosi odluku o osnivanju i o pristupanju združnom savezu,
- odlučuje o drugim pitanjima predviđenim ugovorom o osnivanju zadruge, pravilima zadruge i zakonom.

Upravitelj zadruge vodi poslovanje zadruge tako što provodi odluke Skupštine, zastupa i predstavlja zadrugu, a poslovne odluke koje spadaju u djelokrug redovitog poslovanja upravitelj donosi samostalno. Upravitelj također ima obavezu ustrojiti, voditi i trajno čuvati Imenik zadrugara.

Ako imate želju osnovati „svoju firmu“, biti sam svoj šef koji će samostalno donositi odluke i samostalno snositi posljedice svojih odluka, onda je rješenje za Vas obrt ili trgovačko društvo. Ako ste izrazit individualac, navikli da sve radite sami, združna načelo zajedničkog upravljanja moglo bi Vam biti prevelika prepreka i opterećenje. Vrlo je loša odluka osnovati zadrugu umjesto trgovačkog društva samo zato jer je tako jeftinije.

Iako su i zadruge i trgovačka društva pravne osobe koje se registriraju na Trgovačkom sudu, velika je razlika u tome što u trgovačkim društvima koja su društva kapitala odlučuju samo većinski vlasnici kapitala. Dobit se maksimalizira na razini društva i pripada većinskom vlasniku kapitala, kao i pravo donošenja poslovnih odluka. Nasuprot tome, zadruga je društvo osoba kojom na demokratski i neposredan način upravljaju svi njeni članovi. Oni ravnopravno sudjeluju u poslovanju zadruge, odlučuju o svim bitnim pitanjima poslovanja i raspodjele dobiti. Sukladno Pravilima zadruge, dio dobiti se zadržava i ulaže u zadrugu, ali ona ne postoji radi svoje koristi već postoji zato da bi servisirala potrebe svojih članova i glavni joj je cilj da ostvari što veću korist za svoje članove.

Redosljed radnji prilikom osnivanja zadruge:

1. Osnivačka skupština zadruge
2. Donošenje osnivačkog akta - pravila zadruge
3. Ovjeravanje dokumentacije kod javnog bilježnika
4. Uplata članskih uloga
5. Prijava u registar Trgovačkog suda
6. Izrada pečata
7. Prijava u registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku
8. Prijava u Evidenciju zadruga i zadružnih saveza
9. Otvaranje poslovnog računa zadruge

#### **6.5. ZAVRŠNI POSLOVI**

Odlučite li se za ulazak u sustav PDV-a potrebno je popuniti obrazac PDV-P i predati ga u ispostavu Porezne uprave. Za poslove uvoza ili izvoza roba i usluga potrebno je zatražiti EORI broj od Carinske uprave Republike Hrvatske, dok će za isporuku i primanje dobara i usluga u EU Porezna uprava dodijeliti PDV ID broj (više o tome u poglavlju 12.).

Osim nabrojanih dokumenata za određene djelatnosti trebat će ishoditi dodatne dozvole, certifikate, sektorske dozvole i sl., a više o tome možete pročitati u odjeljku 6.6.

#### **6.6. UVJETI KOJE JE POTREBNO ISPUNITI PRIJE POČETKA OBAVLJANJA DJELATNOSTI**

Za određene djelatnosti (bez obzira na odabrani model registracije) potrebno je ispuniti zakonom propisane minimalno-tehničke uvjete za rad, zdravstvene i druge uvjete. Zato je važno proučiti u zakonima što je poduzetnik obvezan učiniti prije početka obavljanja djelatnosti, te za što je potrebno tražiti odobrenje.

U nastavku su navedeni minimalno-tehnički uvjeti za rad<sup>9</sup> kojima moraju udovoljavati poslovne prostorije, oprema i sredstva pomoću kojih se obavlja djelatnost, zakoni koji propisuju te uvjete, te

---

<sup>9</sup> Izvor:<http://udu-obz.hr>

koje licence je potrebno ishoditi. Svakako se raspitajte u Službi za gospodarstvo (Ured državne uprave) što sve morate učiniti kako biste mogli započeti s obavljanjem svoje djelatnosti.

### **Minimalni tehnički uvjeti**

Za početak obavljanja gospodarskih djelatnosti i naknadne promjene u prostoru za ugostiteljstvo, trgovinu i turizam gospodarski poduzetnik treba pribaviti odgovarajuće rješenje da prostor i oprema odgovaraju propisanim uvjetima, tzv. minimalne tehničke uvjete (MTU).

Kod utvrđivanja minimalnih tehničkih uvjeta, nadležno tijelo kojem je podnesen zahtjev za izdavanje rješenja, utvrđuje udovoljava li prostor, uređaji i oprema svim propisanim uvjetima za obavljanje tražene djelatnosti. To je ured državne uprave u županiji prema mjestu sjedišta obrta.

### **Trgovina na veliko i malo**

Poduzetnici u djelatnosti trgovine dužni su prije početka rada imati ishođeno rješenje nadležnog tijela državne uprave (županijski ured za gospodarstvo) o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta. To podrazumijeva dokumentaciju kojom će dokazati da imaju pravo korištenja prostora, ispravne električne i plinske instalacije te da je u prostoru voda za piće ispravna.

Za prodaju robe izvan prodavaonice odredbom Zakona o trgovini propisano je da se prodaja robe na klupama izvan tržnice, u kioscima, automatima, pokretnim prodavačima i prigodna prodaja može obavljati samo na mjestima koje svojim propisima odredi nadležno tijelo lokalne samouprave. Uz zahtjev trebate priložiti dokaz o registraciji (Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda za pravne osobe, Izvadak iz Obrtnog registra za fizičke osobe), uvjerenje o ispravnosti električnih instalacija, dokaz o pravu korištenja za poslovni prostor (izvadak iz zemljišne knjige, ugovor o zakupu, dokaz sukladno Zakonu o gradnji ([NN 153/13](#)) i upravna pristojba u iznosu od 420,00 kn.

Sve pravne i fizičke osobe koje su registrirane za promet sredstvima za zaštitu bilja i koje će obavljati promet sredstvima za zaštitu bilja dužne su ishodovati rješenje o minimalno tehničkim uvjetima. Uz zahtjev je potrebno priložiti rješenje o upisu u sudski registar za pravne osobe ili obrtnicu ili presliku osobne iskaznice, vlasnički list ili ugovor o zakupu prostora za skladištenje sredstava označenih kao vrlo otrovno (T+) ovjeren kod javnog bilježnika, presliku radne knjižice zaposlenika koji ispunjava uvjete iz članka 58. Pravilnika o uspostavi akcijskog okvira za postizanje održive uporabe pesticida (NN 142/14, 14/2014), dokaz o udovoljavanju uvjeta iz članka 58. Pravilnika, rješenje kojim je ministarstvo nadležno za zdravstvo utvrdilo da pravna ili fizička osoba udovoljava propisanim uvjetima za korištenje sredstva označenog kao vrlo otrovno (T+) i izjavu da tretiranje obavlja odgovorna osoba iz članka 58. stavka 1. točke 1. Pravilnika.

Sve pravne i fizičke osobe koje se bave prometom sjemenom i sadnim materijalom isto su dužne ishodovati rješenje o minimalno tehničkim uvjetima.

### **Ugostiteljstvo**

Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti određuje djelatnost pripremanja hrane i pružanja usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka i pružanje usluga smještaja. Ugostiteljska djelatnost podrazumijeva i pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu (u prijevoznim sredstvima, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering).

Uz zahtjev za utvrđivanje minimalnih uvjeta za ugostiteljske objekte koji se ne kategoriziraju treba priložiti dokumentaciju kojom se dokazuje pravo korištenja prostora, stručna sprema, odnosno stručna osposobljenost za voditelja poslovanja, ispravnost električnih instalacija, učinkovitost ventilacije, razina buke, zvučna izolacija, razina onečišćenja zraka od štetnih emisija za ugostiteljske objekte u kojima se pripremaju i uslužuju jela, zdravstvena ispravnost vode za piće, ako se radi o ugostiteljskom objektu koji se prvi put otvara, nepropusnost vodovodne i kanalizacijske instalacije, ako se radi o ugostiteljskom objektu koji se prvi put otvara te nepropusnost sabirne jame za objekte koji su smješteni na područjima koja nisu priključena na javnu kanalizacijsku mrežu.

### **Putničke agencije**

Zakonom o turističkoj djelatnosti propisane su usluge putničke agencije, koje obuhvaćaju organizaciju, prodaju i provođenje turističkih paket aranžmana i izletničkih programa. Uz zahtjev za utvrđivanje minimalnih uvjeta za putničke agencije potrebno je priložiti dokumentaciju kojom se dokazuje pravo korištenja prostora i plan očekivanog prometa za razdoblje od tri godine (samo za putničku agenciju organizatora putovanja koja započinje s radom). Voditelj poslovnice mora biti državljanin Republike Hrvatske, imati prebivalište u RH, biti poslovno sposoban, imati najmanje srednju stručnu spremu, aktivno znati najmanje jedan strani jezik i poznavati još jedan te imati položen stručni ispit za voditelja poslovnice.

### **Licencija za obavljanje javnog prijevoza u unutarnjem cestovnom prometu**

Svaki prijevoznik (fizička i pravna osoba) registriran za obavljanje djelatnosti javnog cestovnog prijevoza dužan je prije početka obavljanja djelatnosti podnijeti ovaj zahtjev za izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika, tereta, autotaxi prijevoza u unutarnjem cestovnom prometu sukladno članku 7. i 8. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (NN82/13) i članku 3. Pravilnika o licencijama u djelatnosti cestovnog prometa (NN 25/14). Uz zahtjev trebate priložiti sljedeće: dokaz o upisu djelatnosti prijevoza u registar (obrtnica ili rješenje Trgovačkog suda), dokaz da imate u vlasništvu ili u zakupu najmanje jedno vozilo, ovjerenu kopija prometne dozvole odnosno ugovor o zakupu vozila ili leasingu (ovjereno kod javnog bilježnika), dokaz o financijskoj sposobnosti (izvod iz odgovarajućeg registra o visini osnivačkog kapitala; ili kopijom bilance stanja podnesenoj poreznoj upravi; ili popisom osnovnih sredstava, dokaz o nabavci i uplati vozila, uređaja, opreme ili poslovnog

prostora; ili vlasnički list za neopterećene nekretnine; ili ugovor o namjenski vezanom depozitu u banci; ili garancija banke ili druge financijske institucije o kreditnoj sposobnosti; ili potvrda o raspoloživim sredstvima), dokaz o stručnoj osposobljenosti za osobu odgovornu za prijevoz (uvjerenje o stručnoj osposobljenosti; ili preslik diplome VSS ili VŠS prometnog smjera i preslik radne knjižice; ili preslik rješenja Trgovačkog suda ili obrtnica i preslik radne knjižice, odnosno potvrda o obavljanju poslova upravljanja prijevozom i preslik radne knjižice), dokaz o položenom ispitu za vozača autotaksi vozila, dokaz da prijevoznik ima dobar ugled za pravnu osobu i odgovornu osobu u pravnoj osobi te fizička osoba obrtnik, uvjerenja o nekažnjavanju Ministarstva pravosuđa, Uprave za kaznenu i prekršajnu evidenciju (ova Služba pribavlja po službenoj dužnosti) i dokaz o uplati upravne pristojba u iznosu od 1.020,00 kn.

## **7. Financiranje - gdje pronaći novac potreban za početak poslovanja**

### **7.1. KREDITI**

Ukoliko tek ulazite u posao trebate biti svjesni da nećete lako dobiti kredit. Banci je teško procijeniti vlastiti rizik pri financiranju vašeg poslovnog pothvata (ne postoji povijest poslovanja) i jedini dokument na osnovu kojeg ona to čini je vaš poslovni plan. Zbog toga je vrlo važno njegovom pisanju posvetiti pažnju i potruditi se da što bolje i vjerodostojnije objasnite vašu poslovnu ideju i razloge zbog kojih vjerujete u njen uspjeh na tržištu.

Pored toga, morate imati na umu i elemente osiguranja kredita, koji će minimizirati rizik s kojim banka ulazi u financiranje vašeg budućeg pothvata. Najčešći element osiguranja kredita je hipoteka na imovinu (kuća, stan i sl.), u vrijednosti jednakoj ili većoj od visine traženog kredita (ovisno o banci i kreditu).

Ukoliko zbog nekog razloga ne možete dobiti kredit u banci ili drugim financijskim institucijama, postoje i drugi izvori financiranja, koji vam mogu pomoći u realiziranju vaše poslovne ideje. O njima će također biti govora u ovom poglavlju.

#### **Tko sve daje kredite i pod kojim uvjetima?**

Ponuda kredita na financijskom tržištu Republike Hrvatske vezana je uz temeljne politike razvoja sektora malih i srednjih poduzetnika:

- poticanje zapošljavanja,
- ulaganje u proizvodne djelatnosti,
- poticanje izvoza,
- razvoj novih tehnologija.

Poduzetničke kredite daju sve poslovne banke, plasirajući vlastita sredstva ili plasirajući udružena državna sredstva, sredstva jedinica regionalne i lokalne samouprave i vlastita sredstva putem Vladinih programa te Hrvatske banke za obnovu i razvitak (bilo putem poslovnih banaka ili direktnim kreditiranjem). Mnoge poslovne banke imaju posebne kreditne programe za male i srednje poduzetnike i obrtnike, pa je zato dobro raspitati se o uvjetima kreditiranja na info pultu banaka.

Također, Osječko-baranjska županija izdvaja značajna financijska sredstva iz svog proračuna za subvenciju kamata za poduzetničke kredite, između ostalog i sudjelovanjem u projektu "Kreditom do

uspjeha", Mjera 1 "Kreditom do konkurentnosti", gdje Ministarstvo poduzetništva i obrta osigurava sredstva za subvenciju kamate u sljedećem omjeru:

- 2 postotna poena za namjenu kredita vezanu uz obavljanje proizvodne djelatnosti i
  - 1 postotni poen za namjenu kredita vezanu uz obavljanje uslužne djelatnosti,
- dok Osječko-baranjska županija subvencionira kamate s još jednim postotnim poenom za namjenu kredita za obavljanje proizvodne i uslužne djelatnosti. Osječko-baranjska županija je pozvala i jedinice lokalne samouprave da se uključe u ovaj projekt, pa tako npr. Grad Osijek subvencionira kamate s još jednim postotnim poenom za namjenu kredita za obavljanje proizvodne i uslužne djelatnosti na području grada Osijeka, što ukupno daje 3-4% nižu kamatnu stopu kredita. Predviđeno trajanje ovog kreditnog programa je do 2024. godine.

Uz gore navedeni program, ostali planirani kreditni programi Osječko-baranjske županije, prema prijedlogu programa poticanja poduzetništva Osječko-baranjske županije za 2015. godinu, su:

- subvencioniranje kamata za projekte "Poduzetnik 2", "Kreditiranje mladih i žena" i Kreditna linija "Lokalni poduzetnik",
- pokretanje nove Kreditne linije za obrtna sredstva,
- ostale stručne i administrativne aktivnosti vezane uz praćenje navedenih kreditnih linija.

Pri odabiru kredita "po mjeri poduzetnika" treba voditi računa o nekoliko čimbenika:

- namjeni kredita,
- uvjetima kreditiranja,
- troškovima kredita.

### **Namjena kredita**

Ovisno o namjeni, krediti se dijele na kredite za:

- kupnju građevinskog zemljišta, objekata ili opreme,
- izgradnju, proširenje ili uređenje objekata,
- nabavu vozila i plovila u funkciji poduzetništva,
- obrtna sredstva,
- pripremu izvoza i izvoz,
- kupovinu osnovnih sredstava (poslovni prostori, strojevi, oprema),
- primjenu i zamjenu postojećih tehnologija,



- uvođenje novih tehnologija,
- izgradnju, dogradnju ili rekonstrukciju turističkih kapaciteta,
- ulaganja u seoski turizam,
- refinanciranje postojećih nepovoljnih kredita,
- pripremu i uvođenje sustava kvalitete,
- certificiranje sustava,
- zaštitu vlasništva u zemlji i inozemstvu,
- izradu i ispitivanje prototipa i postupaka,
- izlaganje inovacija na sajmovima,
- razvoj proizvoda,
- istraživanje tržišta i marketinške aktivnosti,
- školovanje naučnika ili uposlenika,
- opremanje i modernizaciju radionica,...

### **Uvjeti kreditiranja**

Ovisno o namjeni kredita, sjedištu poduzetnika i programu iz kojega sredstva dolaze, krediti se razlikuju po:

- minimalnom iznosu kredita,
- maksimalnom iznosu kredita,
- kamatnoj stopi,
- interkalarnoj kamati,
- instrumentima osiguranja,
- počeku (odobrava se ili ne),
- strukturi ulaganja sredstava.

**KAMATA** je iznos koji se plaća za korištenje pozajmljenog novca. Ovisno o programu kreditiranja, te namjeni kreditnih sredstava, kamate se kreću u iznosu od 2% do 12%.

**INTERKALARNA KAMATA** je kamata koja se plaća na odobreni dio kredita za vrijeme dok kredit još nije stupio na otplatu, a ovisi o visini kredita, kamatnoj stopi, vremenu korištenja kredita i iznosu dijela iskorištenog kredita.

**POČEK ILI GRACE PERIOD** je razdoblje otplate kredita u kojemu se plaća samo kamata na kredit.

Ovisno o namjeni kredita i kreditnom programu, maksimalni poček iznosi 2 godine.

## **Troškovi kredita**

Troškovi kredita se odnose ponajprije na svu potrebnu dokumentaciju koju je potrebno pribaviti u svrhu ishođenja kredita (BON 1, BON 2, poslovni plan ili investicijska studija, javnobilježnički troškovi, procjena nekretnine i dr.), te na naknadu banci za obradu kredita (u većini slučajeva 1-2 % od iznosa kredita).

U svakom slučaju dobro je prvo razmotriti kreditne programe HBOR-a te HAMAG BICRO-a (koji ima posebno atraktivan program mikrokreditiranja) i posebne programe poslovnih banaka, koji poduzetnicima omogućavaju kreditiranje uz manju kamatu, jer je dio kamate sufinanciran od strane države ili jedinica regionalne ili lokalne samouprave.

Kao što je gore spomenuto, jedan od povoljnijih kreditnih programa je mikrokreditiranje.

Mikrokreditiranje je kreditni program Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) namijenjen mikro gospodarskim subjektima, postojećima koji posluju do 24 mjeseca i onima u nastajanju.

Program se obično provodi svake godine, temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske te ima svoj rok za prijavu.

Sve informacije o ovom Programu mogu se naći na web stranici HAMAG BICRO-a. Za primjer donosimo osnovne uvjete mikrokreditiranja za 2015.:

- Kredit je namijenjen za ulaganja u osnovna i obrtna sredstva,
- Najniži iznos kredita je 10.000 kuna, a najviši 120.000 kuna,
- Kamatna stopa iznosi 0,99%,
- Rok otplate je do 5 godina, uključujući početak do 6 mjeseci,
- Kredit se otplaćuje u jednakim kvartalnim ratama.

## **Potpore**

Potpore su bespovratna sredstva koja se dodjeljuju poduzetnicima s različitim ciljevima:

- za izgradnju proizvodnih postrojenja
- za nabavu opreme
- za izobrazbu poduzetnika početnika,
- za istraživanje tržišta,

- za razvoj tradicionalnih obrta,
- za razvoj umjetničkih obrta,
- za sufinanciranje izrade poslovnih planova,
- za sudjelovanje na sajmovima,
- za opremanje radionica,
- za novoosnovane zadruge,
- za poslovno povezivanje zadruga i saveza,
- za izradu ekološkog plana proizvodnje i slično.

#### POTPORE ZA POTICANJE PODUZETNIŠTVA

(temeljem Programa poticanja poduzetništva Osječko-baranjske županije i Odluke o potporama za poticanje razvoja poduzetništva na području Osječko-baranjske županije )

subvencija kamata za poduzetničke kredite u kreditnim linijama

potpora za kapitalna ulaganja u razvoj obrtništva

potpora sudionicima manifestacija od značaja za gospodarski razvoj i predstavljanje turizma i poduzetništva

sufinanciranja izgradnje poduzetničkih zona putem jedinica lokalne samouprave sukladno Planu razvoja poduzetničkih zona na području Osječko-baranjske županije za razdoblje od 2013. do 2017. godine.

potpora subjektima malog gospodarstva koji imaju sjedište na području Županije i ispunjavaju propise o potporama male vrijednosti, a program odnosno namjena za koju traže potporu se odnosi na ulaganja u razvoj i unaprjeđenje poslovanja s ciljem podizanja razine kvalitete, produktivnosti ili konkurentnosti, održavanje ili povećanje razine zapošljavanja odnosno ostvarenje dugih ciljeva utvrđenih Županijskom razvojnom strategijom ili Programom poticanja poduzetništva

sufinanciranje projekata institucija poduzetničke podrške i akademske zajednice kojima se potiče i pomaže razvoj poduzetništva temeljenog na znanju

financijske pomoći za razvoj prototipova i novih proizvoda, zaštitu intelektualnog vlasništva i komercijalizaciju inovacija

financijske pomoći institucijama uključenim u razvoj inovatorstva

#### **Kako pratiti natječaje za dodjelu bespovratnih sredstva?**

Natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava (potpora) je potrebno pratiti na web stranicama potpornih institucija:

- Ministarstva poduzetništva i obrta (MINPO) - <http://www.minpo.hr/> , koji obično u prvom kvartalu godine objavljuje Poduzetnički impuls, kao skup raznih mjera (natječaja) za pomoć poduzetnicima
- Ministarstva gospodarstva (MINGO) - <http://www.mingo.hr/>
- Agencije za plaćanja u poljoprivredi - <http://www.apprrr.hr/> , koja objavljuje natječaje vezane za poljoprivredu te
- na web stranici Strukturni fondovi - <http://www.strukturnifondovi.hr/> , gdje se objavljuju svi natječaji koji se financiraju iz strukturnih i Kohezijskog fonda.

Informacije o otvorenim i najavljenim natjecajima za bespovratna sredstva možete dobiti u **Upravnom odjelu za gospodarstvo i regionalni razvoj Osječko-baranjske županije, Centru za poduzetništvo Osijek, Poduzetničkom centru Belišće, Poduzetničkom centru Beli Manastir, Miholjačkom poduzetničkom centru, Valpovačkom poduzetničkom centru, zadruzi Poduzetnička mreža, Poduzetničkom centru Beli Manastir, Poduzetničko-razvojnom centru općine Erdut** i ostalim institucijama iz poglavlja 14.

## 7.2. OSTALI IZVORI FINANCIRANJA

Iako su krediti najrašireniji i najzastupljeniji izvor financiranja, svakako treba istaknuti i ostale izvore financiranja - partneri, venture capital fondovi, obitelj, prijatelji. Kod ovakvih vrsta financiranja najčešće se razvija partnerski odnos između poduzetnika i investitora.

Osim vlastitih sredstava (poželjno ih je imati min u iznosu 30 % vrijednosti ukupne investicije), poduzetnik može koristiti sredstva, koja u poslovanje unosi partner.

Partner ne mora biti osoba koja zajedno s poduzetnikom obavlja poslovanje, to može biti i tzv. "tihi partner", koji svoja sredstva investira u poslovanje, a nije zainteresiran da i aktivno sudjeluje u radu tvrtke.

Takvi tihi partneri se nazivaju i "business (poslovni) anđeli" ili "venture" (strpljivi) kapital , a većina njih su i sami stekli bogatstvo pokretanjem vlastitog posla.

Motivi poslovnih anđela su različiti, ali prevladavaju tri:

- očekivanje financijskih dobitaka od budućeg kapitalnog rasta,

- uključenost u neki poduzetnički pothvat,
- želja za prenošenjem stečenog iskustva vezanog uz pokretanje poslovanja.

Iznosi koje anđeli investiraju se kreću od 1.000 EUR do 500.000 EUR. A nakon ostvarenog cilja, poslovni anđeli izlaze iz tvrtke i prodaju svoj udio.

### **Kako pronaći poslovnog anđela?<sup>10</sup>**

Već neko vrijeme se “poslovni anđeli” mogu naći i u Hrvatskoj. Naime, osnovana je Hrvatska mreža poslovnih anđela (CRANE) kao neprofitna udruga koja okuplja poslovne anđele iz Hrvatske i inozemstva, a koji imaju interes ulagati u inovativne projekte. CRANE je pokrenut 2008. godine zajedničkom inicijativom partner institucija Agencije za promicanje izvoza i ulaganja, Poteza Ventures, Hrvatske Private Equity i Venture Capital Asocijacije, Udruge za poticanje softverskog i online poduzetništva ‘Initium’ i uspješnih poduzetnika Damira Sabola i Hrvoja Prpića. Do 2015. godine, članovi Crane-a u hrvatske tvrtke uložili su preko 20 milijuna kuna. Poslovni anđeli CRANE mreže su neformalni individualni investitori koji pružaju: know-how (tehničko i poslovno znanje, poznavanje određene industrije, poslovne kontakte, itd.), te ulaganje u rasponu od 25.000 do 250.000 Eura. Najveća vrijednost poslovnih anđela jest “pametno financiranje” — pružanje ekspertize, vještina i poslovnih kontakata. Poslovni anđeli prvenstveno ulažu u sektore koje razumiju i u regiju koju poznaju.

Da biste došli do željenih novčanih sredstava potrebno je

- kvalitetno opisati projekt/izraditi poslovni plan/prezentaciju
- biti snažan poduzetnik i imati kvalitetan tim
- imati snažan tržišni potencijal projekta/proizvoda
- biti spreman na uključenje poslovnog anđela
- realno evaluirati projekt prije investicije
- prijaviti se na web stranici poslovnih anđela [www.crane.hr](http://www.crane.hr). Ovdje možete i saznati više o Hrvatskoj mreži poslovnih anđela i prijavi za financiranje.

Inovativni poduzetnici početnici mogu financiranje potražiti i u raznim **akceleratorским programima**. Neki od tih programa su fokusirani na određene djelatnosti, a neki su i međunarodnog karaktera. U Osijeku je nedavno održan akceleratorски program Akceleratorски poduzetnički kamp Osijek, namijenjen svim poduzetnicima - malim i srednjim poduzećima i startupima. Kamp, iako se održava u Osijeku, nije ograničen samo na ovo područje, nego na cijelu Hrvatsku. Akceleratorски kamp je

---

<sup>10</sup> <http://www.crane.hr/>

preteča **fond** **Frank Accelerator Venture**, koji su osnovali organizatori Akceleratorskog poduzetničkog kampa Osijek, a fond planira godišnje financirati 20 startupa, koji će se odabirati dva puta godišnje i koji će tada prolaziti četveromjesečni akceleratorski program. U sklopu svakog četveromjesečnog akceleratorskog programa financirat će se do 10 startupa s ukupnim iznosom od 600.000 kuna te će svaki startup dobiti početno ulaganje u iznosu od 60.000 kuna u zamjenu za 5% udjela. Ovakvi akceleratorski programi su idealna prilika za inovativne početnike za skupljanje znanja i sredstava te umrežavanje za svoj početak i daljnje poslovanje.

#### **Neki od poznatijih međunarodnih akceleratorskih programa su:**

Plug&Play - <http://www.plugandplaytechcenter.com/international>

ACE programme - <http://europeanace.eu/>

EIT ICT Labs (European Accelerator Program) - <http://www.capdigital.com/en/europe/european-accelerator-program/>

Lisbon Challenge - <http://www.lisbon-challenge.com/>

PwC's Accelerator – <https://www.pwcaccelerator.com/pwccaccelerator/index.html>

Poduzetnici koji posluju već određeno vrijeme, a očekuju ih rast poslovanja mogu potrebno financiranje potražiti kod venture capital fondova. **Venture capital fondovi (fondovi rizičnog kapitala)** se u novije vrijeme mogu naći i kod nas, a karakterizira ih<sup>11</sup>:

- Dugoročni kapital
- Vlasnički kapital
- Fond postaje strateški partner poduzetniku

Naime, poduzetnik i fond ulaze u "brak iz računa" s ciljem ubrzanog rasta tvrtke u investicijskom periodu 3-7g i izlaznom strategijom za fond. Na temelju inicijative Vlade RH Fondovi za gospodarsku suradnju (FGS), nedavno je osnovano pet FGS / fondova rizičnog kapitala koji su prikupili dvije milijarde kuna za ulaganje u propulzivne investicijske projekte, a koji su ukupno prikupili EUR 274 milijuna (HRK 2 milijarde):

- Alternative Private Equity – EUR 82 million
- Quaestus Private Equity II – EUR 72 million (second fund)
- Nexus Private Equity – EUR 52 million (second fund)
- Prosperus Invest – EUR 47 million
- Honestas Private Equity – EUR 21 million

---

<sup>11</sup> „Private Equity & Venture Capital u Hrvatskoj i regiji: pusti snovi ili skriveni potencijal?“, Mirna Marović, Predsjednica Hrvatske Private Equity i Venture Capital Asocijacije (CVCA)

Ukoliko vas zanima financiranje kroz venture fondovima, postavite si sljedeća pitanja i dobit ćete odgovor na pitanje:

„Da li je rizični kapital za mene?“

- DA ako su moji odgovori na sljedeća pitanja većinom “Da” :

- ✓ Da li moja tvrtka ima potencijal za visoki rast, te da li ja i moj tim imamo ambicije realizirati ubrzani rast tvrtke?
- ✓ Da li moja tvrtka ima proizvod ili pruža uslugu s tehnološkom, konkurentnom prednošću ili nekom drugom jedinstvenom prodajnom karakteristikom?
- ✓ Da li sam spreman dio vlasništva nad tvrtkom prepustiti private fondu?
- ✓ Da li sam spreman određene strateške odluke donositi zajedno s nekim izvan “mojeg kruga”?
- ✓ Da li postoji realna strategija izlaza iz tvrtke za sve vlasnike?
- ✓ Da li ja ili moj upravljački tim imamo relevantno iskustvo u predmetnom sektoru industrije, te na poljima ekspertize, kao što su management, marketing, financije itd.?

Evo i primjera nekoliko tvrtki, koje se za rast i razvoj već koriste sredstvima venture capital fondova:

- Aqua Martime d.o.o.- specijalizirana za dizajn, distribuciju i prodaju prigodnih, jedinstvenih i prepoznatljivih odjevnih predmeta i pratećih proizvoda namijenjenih turističkoj potrošnji
- Hlad d.o.o. - Tvrtka se bavi proizvodnjom i preradom voća, te skladištenjem prehrambenih artikala. Gotove proizvode, smrznuto voće, plasiramo na ino tržište (95%)
- Janus Multimedija d.o.o. - Tvrtka Janus multimedija je osnovana 2005. godine izdvajanjem odjela multimedijalne produkcije i multimedijalnih razglednica iz tvrtke Janus PIM doo
- Pet minuta d.o.o. - Tvrtka Pet minuta d.o.o. osnovana je 2007. u Zagrebu, s ciljem razvoja mobilnih aplikacija za sve platforme i rješenja temeljenih na društvenim mrežama.

Više o venture capital fondovima možete saznati u publikaciji „Kako financirati poslovanje fondovima rizičnog kapitala?“, koju je objavila Hrvatska Private Equity i Venture Capital Asocijacija (HVCA) 2011. godine.

## 8. Kako odabrati lokaciju za posao

Odabir lokacije za obavljanje vaše djelatnosti ovisi prvenstveno o vrsti djelatnosti.

- Ukoliko se radi o maloprodajnoj ili uslužnoj djelatnosti tada je neophodno obratiti pozornost na udaljenost vaše lokacije od vaših kupaca, odnosno mjesto na kojem planirate poslovati treba biti pristupačno kupcima.
- Ukoliko planirate pokrenuti proizvodnju, veleprodaju ili maloprodaju skupljih proizvoda (npr. automobila) udaljenost od vaših kupaca nema značajnu važnost. U tom slučaju dostupnost sirovina i dobavljača ima prednost. Ova vrsta djelatnosti zahtjeva veći prostor, te je stoga neophodno da cijena poslovnog prostora bude niža.

Kako biste pravilno odabrali lokaciju za vašu djelatnost potrebno je procijeniti buduće potrebe vašeg poslovanja te, ukoliko je moguće, odabrati lokaciju koja vam omogućava daljnje širenje.

- Ukoliko prostor unajmljujete, zaštitite svoja prava ugovorom, kako biste izbjegli nekontrolirano povećanje najma.
- Izbjegavajte česte promjene lokacije jer je za svaku promjenu lokacije neophodno uložiti znatna sredstva u informiranje vaših kupaca i dobavljača o novoj lokaciji.
- Pojedine djelatnosti koje ne zahtijevaju direktan kontakt s kupcima u vašem prostoru, mogu se obavljati u vašoj kući, stanu ili garaži.

Prilikom odabira lokacije na kojoj ćete obavljati vašu djelatnost neophodno je imati na umu da je ukupna cijena jednaka zbroju cijene prostora ili cijene najma prostora i cijene promocije (iznosa kojeg je neophodno investirati kako bi svoje kupce i dobavljače obavijestili o lokaciji na kojoj se nalazite)<sup>12</sup>.

Prije odabira lokacije neophodno je provjeriti postoje li ograničenja za obavljanje određenih djelatnosti na navedenoj lokaciji. **Navedene uvjete možete pronaći u Prostornom planu Osječko-baranjske županije** (web adresa: [http://www.obz.hr/prostorni\\_plan/KARTE.htm](http://www.obz.hr/prostorni_plan/KARTE.htm)).

Vjerojatnije ćete u početku poslovanja unajmiti prostor, stoga je prvenstveno dobro raspitati se o prostorima sa subvencioniranim cijenama zakupa. U nastavku je navedeno nekoliko alternativa.

Poduzetnički inkubatori su potporne institucije, često osnovane od strane regionalnih i lokalnih samouprava, koje iznajmljuju prostore po subvencioniranim, odnosno povoljnijim cijenama, a svojim

---

<sup>12</sup> Izvor: Bangs, D.H.; Kako napraviti poslovni plan; 7. izdanje; Jakubin i sin d.o.o. Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998. str. 30.



stanarima (poduzetnicima koji posluju u inkubatoru) uz prostor pružaju i ostale potporne usluge i savjetovanja. Inkubatori su osnovani kako bi poduzetnicima početnicima te poduzetnicima koji se razvijaju i inoviraju pružili okruženje koje će im omogućiti rast i razvoj te olakšati prve godine poslovanja. Stoga preporučamo da ako trebate prostor za svoje poslovanje, proučite uvjete za prijem u inkubatore na web stranicama inkubatora te da ih kontaktirate. U Osječko-baranjskoj županiji trenutno rade 4 inkubatora: u Osijeku Poduzetnički inkubator BIOS i TERA TEHNOPOLIS d.o.o., u Donjem Miholjcu Poduzetnički inkubator OSVIT te u Belišću PODUZETNIČKI INKUBATOR POLET d.o.o. Više informacija o inkubatorima možete pronaći na njihovim web stranicama, koje imate u poglavlju 14.

Jedinice lokalne samouprave često objavljuju natječaj za zakup svojih poslovnih prostora, gdje često ove jedinice daju iznimno povoljno u najam svoje prostore. Tako npr. Grad Osijek raspisuje natječaj za povoljan zakup svojih poslovnih prostora na određeno vrijeme od 10 godina, gdje objavljuje početne mjesečne iznose zakupa za pojedine prostore, a na poduzetnicima je da se jave na natječaj i daju svoju ponudu. Prostor će se dati u zakup onom poduzetniku koji, uz zadovoljenje ostalih uvjeta, ponudi najvišu mjesečnu zakupninu.

Ukoliko ste pronašli adekvatan prostor koji je u javnom vlasništvu, provjerite možete li dobiti potporu za uređenje tog prostora, kakvu je moguće dobiti npr. kroz Poduzetnički impuls 2015 - Revitalizacija poslovnih prostora, gdje je cilj javnog poziva stavljanje u funkciju poslovnih prostora u državnom vlasništvu i vlasništvu jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave.

Na području Osječko-baranjske županije posluje 20 poduzetničkih zona i slobodna zona Osijek. Izgradnjom poduzetničkih zona želi se potaknuti razvoj gospodarstva te rješavanjem prostornih problema poticati poduzetnike na ulaganje. Poslovanjem u poduzetničkim zonama poduzetnicima se nudi mogućnost kupovine građevinskih parcela po povoljnim cijenama, uz mogućnost odgode plaćanja, plaćanje umanjenog komunalnog doprinosa i komunalne naknade te olakšice za poreze na tvrtku.

Detaljne informacije o poduzetničkim zonama možete dobiti u Upravnom odjelu za gospodarstvo i regionalni razvoj, koji je zadužen i za pružanje informacija i savjeta investitoru o mogućnosti investiranja u Osječko-baranjsku županiju.

Ako ste poduzetnik kojem za poslovanje trebaju samo stol, stolica, računalo i Internet, za vas je idealan co-working prostor, koji podrazumijeva zajednički radni prostor s dinamičnim radnim

mjestima. Dakle, svi koji žele mogu besplatno doći u co-working s vlastitim prijenosnim računalom, sjesti za stol i koristiti brzi Internet. Co-working je otvoren za sve i istovremeno ga koriste razni korisnici. Ovakav način rada omogućuje poduzetnicima (koji ne moraju biti registrirani) da nemaju statično radno mjesto, da razvijaju svoju ideju bez troškova najma, da se druže i umreže s ostalim korisnicima prostora na obostranu korist. U teškoj gospodarskoj situaciji mnoge dobre ideje i proizvodi ne mogu se razviti zbog financijske nesigurnosti pri samom pokretanju. Korisnici co-workinga trebaju se samo usmjeriti na razvijanje svoje ideje i proizvoda, jer su oslobođeni briga o najmu ureda, opreme i režijama (struja, voda, grijanje, internet). Trenutno u Osječko-baranjskoj županiji rade 2 co-working prostora: BIOS i Osvit. U sklopu Poduzetničkog inkubatora BIOS u Osijeku se nalazi 150 kvadrata velik co-working prostor, koji ima i svoju web stranicu: [www.cowork.hr](http://www.cowork.hr), na kojoj se objavljuju najave raznih događanja koja se organiziraju u co-workingu, a posebno vezano za ICT start-upe. Coworking Osvit ima 18 radnih jedinica, a korisnici imaju na raspolaganju stol, stolicu i besplatan brzi internet.

## 9. Bez kupaca nema posla – kako ih pronaći i zadržati?

Prilikom pokretanja poslovnog pothvata, neophodno je odgovoriti na gore navedeno pitanje, jer je postojanje potencijalnog tržišta, odnosno kupaca koji su spremni kupovati vaše proizvode ili usluge, osnovni preduvjet za uspješan razvoj vašeg poslovnog pothvata.

### 9.1. IDENTIFICIRANJE CILJNOG TRŽIŠTA

Kako bi potrebe svojih kupaca mogli što kvalitetnije i bolje zadovoljiti, neophodno je identificirati vaše potencijalne kupce, njihove potrebe i koristi koje oni očekuju od vaših proizvoda ili usluga.

Kako bi navedene informacije prikupili, neophodno je provesti **istraživanje tržišta**. Istraživanje tržišta možete provesti samostalno, te dobiti dovoljno kvalitetnih i korisnih informacija, koje vam mogu pomoći u planiranju vašeg budućeg posla.

Istraživanjem tržišta bit ćete u mogućnosti jednostavnije odrediti tko će i zbog čega kupovati vaše proizvode/usluge. Potrebno je ustanoviti trendove u djelatnosti koju želite započeti, odnosno utvrditi rast, stagnaciju ili smanjivanje tržišta za navedenu djelatnost. Na taj način lakše ćete odrediti prepreke koje je neophodno prebroditi kako bi uspješno sudjelovali u tržišnom natjecanju. Postoje i tvrtke koje se profesionalno bave istraživanjem tržišta, ali za njihovo angažiranje je potrebno izdvojiti određena financijska sredstva.

Informacije potrebne za vaše buduće poslovanje možete prikupiti i u dnevnom tisku, pretraživanjem Interneta, raznim statističkim podacima, razgovorima s drugim poduzetnicima i slično. Važno je dobro oslušivati i prepoznati trendove na tržištu. Novac ne trebate nepotrebno razbacivati, jer ga nikada nemate previše!

### 9.2. KAKO POTAKNUTI KUPCA DA KUPI VAŠ PROIZVOD

Proizvod/uslugu koji planiramo ponuditi tržištu trebamo osmisliti kako bi što kvalitetnije zadovoljavao želje i potrebe krajnjeg kupca, odnosno korisnika proizvoda ili usluge. Pored navedenog, potrebno je i potaknuti kupca da kupi upravo vaš proizvod/uslugu. Navedenu motivaciju moguće je inicirati osmišljenom **promocijom**.

Osnovni ciljevi promocijskih napora su:

- upoznavanje potencijalnih kupaca s vašom ponudom,
- pobuđivanje interesa i želje za ponuđenim te
- kupovanje vašeg proizvoda ili usluge.

Promocijske opcije, savjeti za uspješnu promociju, te prednosti i nedostaci pojedinih medija navedeni su u nastavku.

Pored promocije, kao jednog od načina za privlačenje potencijalnih kupaca, neophodno je obratiti pažnju na odnose s javnošću. **Odnosi s javnošću**<sup>13</sup> predstavljaju kontinuirano stvaranje i održavanje dobre volje i razumijevanja između vaše tvrtke i ciljnog tržišta, te utjecaj na njihovo mišljenje i ponašanje. Cilj odnosa s javnošću nije neposredno povećanje opsega prodaje, već dugotrajni proces izgradnje pozitivnog imidža vaše tvrtke.

Odnosi s javnošću temelje se na dvosmjernoj komunikaciji, a provode se putem:

- organizacija konferencija za tisak,
- davanja izjava za javnost,
- priprema press materijala i sl.

Iznimnu važnost za pokretanje poslovnog poduhvata predstavlja publicitet.

**Publicitet** možemo opisati kao besplatnu promociju. Članak u novinama, emisija na radiju ili televiziji može biti besplatna, no neophodno je uložiti vaše vrijeme i trud kako bi došlo do njihovih objavljivanja. Vaš poslovni pothvat, proizvod, usluga ili ideja mora biti inovativna ili zanimljiva širem tržištu kako bi nastanak pozitivnog publiciteta bio lakše ostvariv.

Usmena promocija zadovoljnih kupaca predstavlja jedan od najboljih načina za iniciranje publiciteta kakvog priželjkujete. Aktivno sudjelovanje u društvenom životu zajednice u kojoj obavljate svoju djelatnost kroz članstva u klubovima i udrugama, te sudjelovanje u humanitarnim donacijama, sponzorstvima i sl. može pridonijeti vašem osobnom poslovnom imidžu. Vaš poslovni imidž odraz je načina na koji drugi ljudi doživljavaju vas i vašu tvrtku.

**Poslovno umrežavanje** kao proces razmjene preporuka i drugih informacija putem poslovnih suradnika predstavlja alat kojim se uspješni poduzetnici služe kako bi pojačali svoju prepoznatljivost na tržištu, stekli kredibilitet, te ojačali svoje odnose unutar sredine u kojoj posluju. Uzrečica "Važno je znati tko zna!" odnosi se na osnovnu prednost poslovnog umrežavanja, odnosno izgradnju mreže

---

<sup>13</sup> Rocco, Fedor; Rječnik marketinga; Masmedia, Zagreb, 1993., str. 291.

poslovnih suradnika koji se prepoznaju po svojim kvalitetama. U današnjem, suvremenom svijetu vaše poslovno umrežavanje može odigrati ključnu ulogu u ostvarivanju komparativne prednosti u odnosu na vašu konkurenciju.

U nastavku navodimo nekoliko tajni poslovnog umrežavanja<sup>14</sup>:

- budite jasni glede vaše stručnosti i resursa kojega možete predstavljati za druge,
- znajte vlastitu snagu kao sudionika mreže,
- ponovo se predstavite ljudima umjesto da čekate da vas se sjete,
- pokušajte upamtiti imena ljudi s kojima se upoznajete,
- izradite atraktivne posjetnice koje predstavljaju tko ste i što radite,
- nježite vašu mrežu s pozivima, porukama i poklonima na pravovremen i primjeren način,
- tražite i koristite potporu drugih,
- stječite vrijednost iz svakog kontakta,
- postanite predani uspjehu ljudi u vašoj mreži,
- postanite poznati po visokoj razini usluga koje pružate,
- svakom kontaktu i prilici prilazite bez predrasuda.

### 9.3. LISTA PROMOCIJSKIH MOGUĆNOSTI

Baloni	Oglasni panoi
Blokovi "post it"	Oglašavanje u stručnoj literaturi
Brošure	Olovke
Časopisi - usko specijalizirani	Pepeljare
Čaše	Plakati
Članci u časopisima	Podlošci za čaše
Članstvo u udrugama	Podlošci za kompjutore
Dani "otvorenih vrata"	Posjetnice
Direktni marketing	Poslovni imenici
Dnevni tisak	Promocije u kinima
Donacije nevladinim udrugama	Propaganda "od usta do usta"
Dopisi	Putokazi
Džepni kalendari	Radio
E-mail	Radionice
Inovativni proizvodi	Rokovnici
Internet	Sajmovi
Intervjui	Sandwich man
Izlozi	Satovi
Izložbe	Seminari

<sup>14</sup> Izvor: Bennet, Dinah; Durham Business School; Durham, UK

Kalendari	Sponzorstvo
Kape	Sponzorstvo sportaša
Katalozi	Stalci na prodajnom mjestu
Kišobrani	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama
Kolica za kupovanje	Svijetleći natpisi
Kompjutorski displeji	Šalice
Letci	Telefax dopisi
Magazini	Telefonski imenici
Majice	Telefonski pozivi
Memorandumi	Televizija
Nagradne igre	Upaljači
Nagradni kuponi	Uredski materijal
Naljepnice na vozilima	Video stranice
Natpis na klupi	Vrećice
Novinski umeci	Zastave
Odjeća zaposlenika	Žute stranice

#### 9.4. SAVJETI ZA USPJEŠNU KOMUNIKACIJU S TRŽIŠTEM

U nastavku navodimo 30 savjeta za vašu uspješnu komunikaciju s tržištem<sup>15</sup>.

1. Kada se odlučujete za medij na kojem ćete se promovirati potrebno je identificirati koliko će ljudi i za koju cijenu vidjeti vašu promociju.
2. Kako bi se vaš oglas najbolje uočio postavite ga u gornji desni ugao tiskanog medija.
3. U trenutku kada vam vaša promocija dosadi, vaši je potencijalni kupci počinju uočavati. Nastavite s oglašavanjem još neko vrijeme.
4. Najbolje ideje u promociji su u većini slučajeva jednostavne.
5. Upitajte se: Je li moja poruka jasna na prvi pogled? Može li potencijalni kupac reći o čemu se radi u oglasu?
6. Izradite naslove koji su zanimljivi i koji informiraju potencijalnog kupca o koristima koje će ostvariti kupi li vaš proizvod/uslugu.
7. Ponovite vašu poruku. Ponovite vašu poruku. Ponovite vašu poruku.
8. Potaknite potencijalne kupce da odgovore na vašu promociju. Neka nazovu, napišu, posjete ili "kliknu" na vašu web stranicu za dodatne informacije.
9. Dostavljajte vijesti o vašim proizvodima/uslugama ili događajima lokalnim medijima.
10. Poruke na vanjskim oglasnim panoima moraju biti razumljive nakon tri sekunde promatranja.
11. Postavite letke ili brošure u predvorje vašeg poslovnog prostora.
12. Propaganda "od usta do usta" ne može biti kupljena, ona se mora zaslužiti.
13. Podijelite trošak promocije s komplementarnom (ne konkurentskom) tvrtkom uz zajedničke nagradne igre ili događaje.
14. U 90% slučajeva naslov vašeg oglasa mora privući pažnju čitatelja.
15. Ne oglašavajte proizvod ili uslugu već korist i rezultat.
16. Adresa vaše web stranice treba biti sastavni dio promocije. Vaša web stranica mora biti atraktivna i funkcionalna.
17. Snaga poruke u oglasu važnija je od broja ponavljanja ili pozicije oglasa.
18. Dobra promocija se isplati. Loša promocija je trošak.
19. Ukoliko je moguće, u materijalima koje dostavljate putem direktnog marketinga (pošta, e-mail, fax) oslovite osobu kojoj je materijal namijenjen.
20. Komparativna prednost malih poduzetnika je kvaliteta usluge i lokalna reputacija. Potrudite se da te jedinstvene kvalitete budu naznačene u vašoj promociji.

---

<sup>15</sup> Izvor: [www.ad-planners.com](http://www.ad-planners.com)

21. Osnovni slogan mora biti lako pamtljiv i primjeren vašoj djelatnosti.
22. Izbjegavajte upotrebu negativne promocije.
23. Apelirajte na emocije potencijalnih kupaca ili korisnika vaših usluga ili proizvoda.
24. Prije objave testirajte tekst vašeg oglasa na predstavnicima ciljnog tržišta.
25. Stil, pristup, slogan, odabir medija, vrijeme oglašavanja i sl. moraju odgovarati preferencijama vašeg ciljnog tržišta.
26. Jasno prikazana briga za kupca treba biti sastavni dio promocije.
27. Uvjerite kupce u vašu posvećenost pružanju kvalitetne usluge.
28. U vizualnom oglašavanju prikažite ljude koji koriste vaše proizvode.
29. Prilikom odabira boja obratite pozornost na učinak koji želite postići (radost, tugu, zabrinutost, opuštenost i sl.)
30. Ukoliko je moguće izbjegavajte kopiranje konkurencije. Svojom kreativnošću budite korak ispred nje.

#### 9.5. PREDNOSTI I NEDOSTACI POJEDINIH MEDIJA<sup>16</sup>

Kako biste odabrali odgovarajući medij za vašu promociju neophodno je uskladiti prednosti određenih medija s promocijskim ciljevima.

<p><b>Novine - prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veličina i oblik oglasa su promjenjivi,</li> <li>• oglas može biti ograničen na određenu regiju,</li> <li>• obično je moguće dobiti besplatni dizajn od strane izdavača,</li> <li>• brzina objave oglasa.</li> </ul>	<p><b>Novine - nedostaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veliki broj drugih oglasa na istom mjestu,</li> <li>• kratak životni vijek oglasa,</li> <li>• poruka se dostavlja velikom auditoriju (nije ciljana),</li> <li>• konkurencija može brzo reagirati, ako ste u oglasu naveli svoje cijene.</li> </ul>
<p><b>Časopisi - prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pažljivije i duže se čitaju te stoga vaš oglas može biti zapažen,</li> <li>• možete odabrati časopise koje čita vaša ciljna skupina,</li> <li>• bolja kvaliteta tiska i boja,</li> <li>• manji format.</li> </ul>	<p><b>Časopisi - nedostaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dugo razdoblje od narudžbe do objave,</li> <li>• viša cijena oglasnog prostora,</li> <li>• neophodan dodatni trošak za dizajn oglasa.</li> </ul>
<p><b>Radio - prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svestrani medij - sluša se kod kuće, u vožnji, na poslu</li> <li>• omogućuje da poruku usmjerite prema ciljnom tržištu,</li> </ul>	<p><b>Radio - nedostaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veliki broj radio stanica,</li> <li>• slušatelji lako zaboravljaju cijelu poruku,</li> <li>• neophodno ih je češće ponavljati.</li> </ul>

<sup>16</sup> Izvor: Bangs, D.H.; Kako napraviti plan marketinga; 4. izdanje.; Jakubin i sin d.o.o. Zagreb, Centar za poduzetništvo Osijek, 1998. str. 114.



<ul style="list-style-type: none"> <li>o cijenama se može pregovarati,</li> <li>upotreba zvuka i glasa doprinosi kreativnosti.</li> </ul>	
<p><b>Televizija - prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gleda ju veliki broj ljudi,</li> <li>nezavisne i lokalne televizije nude mogućnost lokalne pokrivenosti,</li> <li>prijenos poruka je audio-vizualni.</li> </ul>	<p><b>Televizija - nedostaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>cijene oglašavanja su visoke,</li> <li>ograničena količina informacija zbog kratkog trajanja spota.</li> </ul>
<p><b>Direktni marketing (dopis, e-mail, fax) - prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>direktno usmjeravanje na adrese sadašnjih i potencijalnih kupaca,</li> <li>dužina poruke nije ograničena,</li> <li>imate potpunu kontrolu nad izradom dopisa,</li> <li>poruka je skrivena od konkurencije.</li> </ul>	<p><b>Direktni marketing (dopis, e-mail, fax) - nedostaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>neophodna duža priprema,</li> <li>veliki broj suradnika uključen u proces izrade i distribucije materijala,</li> <li>neophodno kontinuirano ažuriranje podataka,</li> <li>dio podataka o kupcima nije točan.</li> </ul>
<p><b>Web stranica - prednosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>interaktivnost s korisnicima,</li> <li>upotreba audio vizualnih elemenata,</li> <li>dužina poruke nije ograničena,</li> <li>ažurnost podataka,</li> <li>znatno niža cijena u odnosu na ostale medije.</li> </ul>	<p><b>Web stranica - nedostaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>neophodno je promovirati adresu stranice kroz druge medije i oglase na Internetu,</li> <li> dodatni troškovi održavanja i ažuriranja stranice,</li> <li> godišnji trošak smještanja stranice.</li> </ul>

## **10. Obveze poduzetnika prema državi**

I obrt i trgovačko društvo dužni su voditi uredno knjigovodstvo, kojim prate poslovne događaje. Moraju voditi npr. knjigu prometa (za trgovinu), knjigu ulaznih i izlaznih računa (kada su u sustavu PDV-a), izrađivati kalkulacije, obračunavati plaće za zaposlene, voditi blagajnu.

Osim nabrojanoga, trgovačko društvo mora voditi financijsko poslovanje (dvojno knjigovodstvo), a obrtnik knjigu primitaka i izdataka (naplaćenih prihoda i plaćenih troškova). Ovo nije jedina razlika u knjigovodstvu. Obračun poreza na dodanu vrijednost kod obrtnika se vrši samo za plaćene i naplaćene račune, a kod trgovačkog društva za sve izdane račune, primljene račune drugih trgovačkih društava i plaćene račune obrtnicima u obračunskom razdoblju. Od 01.01.2015. i obveznici plaćanja poreza na dobit, koji ostvaruju promet do 3 mil kuna, PDV će moći plaćati po naplaćenom računu.

Ukoliko niste stručnjak za knjigovodstvo najbolje je ove poslove (ili dio njih) prepustiti knjigovodstvenom servisu, jer postoji čitav niz izvještaja koji se predaju periodično, a osim toga u Hrvatskoj su relativno česte promjene zakona vezane uz poduzetništvo, pa je poduzetniku početniku teško uz redovni posao pratiti i sve ove promjene.

Kod izbora servisa najniža cijena ne bi trebala biti odlučujući faktor, jer su zakonske kazne za knjigovodstvene prekršaje vrlo često puno veće od zarade na nižoj cijeni servisa. Potrebno je naći takav knjigovodstveni servis koji će poduzetnika upozoravati na njegove zakonske obveze i eventualne promjene u zakonu, a ne čekati poduzetnika da traži izvješća.

### **10.1. POREZI I DOPRINOSI**

U svom poslovanju poduzetnik će se susresti s nizom poreza (porez na dodanu vrijednost, porez na dohodak, porez na dobit – samo za trgovačka društva, porez na tvrtku i dr.) i doprinosa (doprinos za mirovinsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za ozljede na radu, doprinos za zapošljavanje, doprinos za općekorisnu funkciju šuma i dr.). Dio njih vezan je za promet, dio za isplatu plaća, dio za dohodak ili dobit. Za svaki porez i doprinos postoje izvještaji koji se predaju u poreznu upravu, mirovinsko osiguranje, REGOS (središnji registar osiguranika), Financijsku agenciju, trgovački sud i druge institucije.

## **Porez na dodanu vrijednost (PDV)**

Porez na dodanu vrijednost uplaćuje u proračun RH svaka fizička i pravna osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost. Riječ je o naknadi za isporučena dobra ili obavljene usluge, a plaća se po stopama od 5%, 13% i 25%.

Obveznik poreza na dodanu vrijednost je fizička ili pravna osoba ako isporučuje dobra i obavlja usluge čija je vrijednost u prethodnoj kalendarskoj godini (nakon odbitka vrijednosti isporuka koje su oslobođene plaćanja PDV -a) veća od 230.000,00 kuna, što znači da iznos od 230.000,00 kn predstavlja prag za ulazak u sustav PDV-a.

U tom je slučaju porezni obveznik dužan upisati se u Registar obveznika PDV -a u ispostavi Porezne uprave prema svome prebivalištu ili uobičajenom boravištu najkasnije do 15. siječnja tekuće godine.

Poduzetnik ili obrtnik može postati obveznik poreza na dodanu vrijednost dobrovoljno na početku obavljanja djelatnosti, ako se prijavi u Registar obveznika PDV -a u tekućoj godini kad počinje obavljati poduzetničku djelatnost i to najkasnije prije prve isporuke dobara i usluga. Bitno je imati na umu da čak i dobrovoljnom odlukom ulaska u sustav PDV-a porezni obveznik mora ostati u sustavu idućih pet godina. Poduzetnik ili obrtnik u sustav PDV-a u može ući i po sili zakona odnosno kada tijekom godine poslovanja pređe prag od 230.000,00 kn, obvezan je ući u sustav poreza na dodanu vrijednost te u njemu ostati dok god mu vrijednost isporučenih dobara i obavljenih usluga prelazi navedeni prag.

Upis u registar obveznika PDV-a povoljna je odluka za poduzetnike kojima je u interesu koristiti pretporez s ulaznih računa za nabavljeni materijal i opremu, te ukoliko imaju neka velika ulaganja u poslovni prostor. Upis u registar obveznika PDV-a mora biti ranijeg datuma od datuma računa za nabavljenu opremu. Inače, u prvoj godini poslovanja, ovisno o djelatnosti koju će obavljati, poduzetnik sam procjenjuje očekuje li u prvoj godini vrijednost isporuka veću od 230.000 kn na godišnjoj razini. Ako procijeni da će opseg poslovanja biti manji od navedenog iznosa, nema obvezu upisati se u registar poreznih obveznika. Tek nakon što promet u kalendarskoj godini premaši iznos od 230.000 kn, postaje obveznik PDV-a, i to ne u toku godine kad je dostigao 230.000 kn prometa, nego od 1. siječnja sljedeće godine.

Poduzetnik u sustavu PDV-a ima pravo na odbitak pretporeza, a ukoliko je u obračunskom razdoblju pretporez veći od porezne obveze, ima pravo na povrat razlike između plaćenog poreza i porezne obveze. Ili jednostavnije rečeno, ukoliko ste tijekom mjeseca po ulaznim računima (računi koje dobivate od svojih dobavljača – režije, najam, nabava sirovina i materijala i sl.) imali 1.000,00 kn priznatog pretporeza (pretporez je PDV po ulaznim računima tj. onaj koji ste vi drugima platili) dok po izlaznim računima (računi koje ispostavljate svojim kupcima za obavljene usluge ili isporučena dobra tj. PDV koji su kupci vama platili) imate 1.500,00 kn naplaćenog PDV-a tada temeljem mjesečnog obračuna PDV-a imate obvezu plaćanja poreza na dodanu vrijednost u iznosu od 500,00 kn (naplaćeni PDV po izlaznim računima 1.500,00 kn – priznati PDV po ulaznim računima 1.000,00 kn = 500,00 kn). Da je situacija obratna, odnosno da ste po ulaznim računima vi drugima platili 1.500,00 kn PDV-a, a po vašim izlaznim računima naplatili 1.000,00 kn tada bi razlika između PDV-a po ulaznim računima i PDV-a po izlaznim računima u iznosu od 500,00 kn bila pretplata PDV-a za obračunski mjesec te možete od Porezne uprave tražiti povrat više uplaćenog poreza ili ostaviti iznos pretplate kao predujam za idući mjesec.

Porezni obveznik koji je obveznik poreza na dohodak PDV može obračunavati na temelju primljene ili naplaćene naknade za isporučena dobra i obavljene usluge, a od 1. siječnja 2015. postupak obračun PDV-a prema naplaćenim naknadama osim fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost, mogu obavljati i trgovačka društva i svi drugi porezni obveznici pod jednakim uvjetima. Postupak obračuna PDV-a po naplaćenim naknadama mogu primjenjivati svi porezni obveznici čija vrijednost isporuka dobara i usluga u prethodnoj kalendarskoj godini nije bila veća od 3.000.000,00 kuna bez PDV-a, dakle vrijednost isporuke dobara i usluga do 3.000.000,00 kn predstavlja prag koji porezni obveznik mora zadovoljiti kako bi porez na dodanu vrijednost mogao obračunavati temeljem naplaćenih računa, a ne temeljem ispostavljenih računa.

To znači da ste obvezni obračunati i platiti PDV tek nakon što ispostavljeni račun i naplatite, a isto vrijedi i za odbitak pretporeza koji ćete si moći priznati tek nakon što platite račun svom dobavljaču. Primjera radi, ako u siječnju izdate fakturu kupcu na iznos 125.000,00 kn (osnovica 100.000,00 kn + PDV 25.000,00 kn), a kupac je plati u tek u svibnju, po ovom načinu obračuna poreza na dodanu vrijednost morat će te platiti PDV od 25.000,00 kn tek do kraja lipnja. Da ste obveznik PDV-a po ispostavljenim računima tada bi tih 25.000,00 kn PDV-a trebalo platiti do kraja veljače budući se PDV po ispostavljenim računima plaća do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec, ukoliko ste mjesečni obveznik PDV-a.

Ukoliko zadovoljavate kriterij tromjesečnog obračun PDV-a tj. da vam je vrijednost isporučenih dobara i usluga uključujući i PDV u prethodnoj godini manja od 800.000,00 kn, tada su vaša

obračunska razdoblja od 1. do posljednjeg dana u tromjesečju (tromjesečni obveznici). Dakle porezni obveznik koji u 2015. godini ostvari 800.000,00 kuna oporezivih isporuka ili više, PDV će tijekom 2016. godine obračunavati i plaćati u mjesečnim obračunskim razdobljima, dok će porezni obveznik koji ostvari manje oporezivih isporuka od gore navedenog praga, PDV obračunavati i plaćati tromjesečno.

Navedeno se ne primjenjuje na isporuke dobara ili obavljanje usluga unutar Europske unije te na stjecanje dobara ili usluga unutar Europske unije, odnosno ukoliko obavljate neku uslugu u zemlji Europske unije tada za taj mjesec morate PDV obračunati na mjesečnoj razini.

Načelno se može reći da u sustav PDV-a trebaju ući poduzetnici kojima će veći udio kupaca činiti obrtnici i trgovačka društva, a ne trebaju ući oni kojima će veći udio činiti kupci građani ili institucije koje nisu u sustavu PDV-a (ovo ne vrijedi u slučaju velikih investicija, jer u tom slučaju poduzetnik može odbijati pretporez i tražiti povrat za račune koje je dobio za svoju investiciju).

Sigurno je vrlo teško predvidjeti sve ove mogućnosti kod same registracije djelatnosti i stoga je najbolje i ovu odluku donijeti zajedno s knjigovođom ili poslovnim savjetnikom.

### **Porezi i doprinosi kod isplate plaća**

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

<b>DOPRINOSI IZ PLAĆE:</b>		
<b>ZA MIROVINSKO OSIGURANJE</b>	<b>20%</b>	
<b>I stup</b>	<b>15%</b>	
<b>II stup</b>	<b>5%</b>	
<b>DOPRINOSI NA PLAĆU:</b>		
<b>za zdravstveno osiguranje</b>	<b>15%</b>	
<b>za zaštitu zdravlja na radu</b>	<b>0,5%</b>	
<b>za zapošljavanje i doprinos za</b>	<b>1,7%</b>	ili 1,6% + 0,1%

<b>poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom</b>		ili 1,6% + 0,1%
--	--	-----------------

Primjer obračuna plaće

Bruto plaća (bruto 1)	6.000,00
Ukupni trošak plaće (bruto 2)	7.032,00
Doprinosi iz plaće	1.200,00
Mirovinsko 1. stup	900,00
Mirovinsko 2. stup	300,00
Doprinosi na plaću	1.032,00
Doprinos za zdravstveno osiguranje	900,00
Doprinosi na plaću za Zapošljavanje	102,00
Doprinosi na plaću u slučaju ozljede na radu	30,00
Osobni odbitak	2.600,00
Oporezivi dohodak	2.200,00
Porez i prirez	298,32
Ukupno porez	264,00
Stopa 12,00%	264,00
Stopa 25,00%	0,00
Stopa 40,00%	0,00
Prirez	34,32
Neto plaća	4.501,68

Bruto II plaća predstavlja ukupni trošak plaće. Na internetu možete pronaći stranice koje vam nude mogućnost okvirnog izračuna plaće.

### Doprinosi za obrtnike

Ukoliko ste vlasnik obrta i niste osigurani po nekoj drugoj osnovi (npr. kod poslodavca) u obvezi ste svakog mjeseca obračunavati i uplaćivati doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Osnovica za utvrđivanje navedenih doprinosa mijenja se svake godine. Za 2015. godinu osnovica iznosi 5.162,95 kn. Sukladno navedenoj osnovici davanja za doprinose iznose **1.920,61 kn** mjesečno za vlasnike obrta koji dohodak utvrđuju na temelju poslovnih knjiga, a za obrtnike koji dohodak utvrđuju u **paušalnoj svoti**, osnovica za utvrđivanje doprinosa za 2015. godinu iznosi 3.177,20 kn, a na temelju toga, doprinosi iznose **1.181,92 kn**.

**Doprinosi za obrtnike koji dohodak utvrđuju na temelju poslovnih knjiga**

<b>osnovica</b>		<b>5.162,95</b>
doprinos mirovinski	20 % (15%+5%)	1.032,59
doprinos zdravstveni	15,00%	774,44
zaštita zdravlja na radu	0,50%	25,81
doprinos za zapošljavanje	1,70%	87,77
<b>ukupno doprinosi</b>		<b>1.920,61</b>

**Doprinosi – obrtnici dohodak određuju u paušalnoj svoti**

<b>osnovica</b>		<b>3.177,20</b>
<b>doprinos mirovinski</b>	<b>20 % (15%+5%)</b>	<b>635,44</b>
<b>doprinos zdravstveni</b>	<b>15,00%</b>	<b>476,58</b>
<b>zaštita zdravlja na radu</b>	<b>0,50%</b>	<b>15,89</b>
<b>doprinos za zapošljavanje</b>	<b>1,70%</b>	<b>54,20</b>
<b>ukupno doprinosi</b>		<b>1.181,92</b>

**Doprinosi – obrt drugi dohodak (obrt uz radni odnos)**

Ukoliko ste negdje zaposleni i vlasnik ste obrta, isto ste u obvezi plaćanja doprinosa. Doprinosi se ne plaćaju mjesečno, nego na temelju dohotka ostvarenog tijekom godine, jednokratno po rješenju Porezne uprave. Propisana je maksimalna osnovica za obračun doprinosa u tom slučaju i iznosi 61.955,40 kn.

U slučaju paušalnog oporezivanja, godišnja osnovica za obračun je 12.750,00 kn (za primitke do 85.000,00 kn) i doprinosi iznose 4.462,50 kn.

**Doprinosi vlasnike obrta koji rade kod drugog poslodavca – utvrđivanje dohotka na temelju poslovnih knjiga**

osnovica (maksimalna godišnja)		61.955,40
doprinos mirovinski	20 % (15%+5%)	12.391,08
doprinos zdravstveni	15,00%	9.293,31
ukupno doprinosi		21.684,39

**Doprinosi vlasnika obrta koji radi kod drugog poslodavca – utvrđivanje dohotka u paušalnoj svoti (godišnji iznos doprinosa)**

osnovica		12.750,00
doprinos mirovinski	20 % (15%+5%)	2.550,00
doprinos zdravstveni	15,00 %	1.912,50
ukupno doprinosi		4.462,50

**Doprinosi za vlasnike d.o.o.**

Ukoliko ste vlasnik j.d.o.o.-a ili d.o.o.-a a zaposleni ste po drugoj osnovi, odnosno niste zaposleni u svojoj tvrtci već kod drugog poslodavca tada niste dužni plaćati poreze i doprinose budući da poslodavac već za vas kroz plaću podmiruje ta davanja.

Direktori trgovačkih društava koji nigdje nisu zaposleni (nemaju ugovor o radu sa svojim poduzećem, drugim poslodavcem tj. nisu osigurani po nekoj osnovi ) moraju plaćati doprinose na propisani minimalni iznos poduzetničke plaće koja je ujedno i osnovica za obračun doprinosa.

Znači, ukoliko ste vlasnik tvrtke, ali niste u njoj zaposleni temeljem Ugovora o radu, morate uplaćivati obvezne doprinose (mirovinsko, zdravstveno, zaštita zdravlja na radu) na osnovicu 8.737,30 kn što mjesečno iznosi 3.250,28 kn. U tom slučaju ne isplaćujete si neto plaću, a rok dospjeća plaćanja doprinosa je do kraja mjeseca za prethodni mjesec. U ovom slučaju, možete se prijaviti i biti u radnom odnosu u vašoj tvrtki te si isplaćivati plaću i plaćati doprinose.



### **Doprinosi za vlasnike OPG-a**

Obvezna osiguranja poljoprivrednika su mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Obveza prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje propisana je za:

1. osobe koje obavljaju poljoprivrednu djelatnost, nisu obveznici poreza na dohodak niti su upisani u registar OPG-a obvezni su plaćati samo doprinos za zdravstveno osiguranje po stopi od 7.5%, pri čemu minimalna osnovica za obračun doprinosa iznosi 2.780,05 kn. ( $2.780,05 \times 7.5\% = 208,50$  kn). Doprinos u iznosu od 208,50 kn plaća se temeljem rješenja porezne uprave do 15. U mjesecu za prethodni mjesec.

2. osobe koje obavljaju poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje, a upisane su u upisnik OPG-a u svojstvu nositelja ili člana OPG-a te nisu obveznici poreza na dohodak niti poreza na dobit (ostvaruju primitke do 80.500,00 kn) doprinose po rješenju Porezne uprave obračunavaju i plaćaju na osnovicu od 2.780,05 kn i iznose 547,66 kn mjesečno.

3. osobe kojima je poljoprivreda jedino i glavno zanimanje, a obveznici su poreza na dohodak doprinose obračunavaju temeljem osnovice od 4.368,65 kn te doprinosi iznose 1.625,14 kn.

4. Osobe koje porez na dohodak plaća prema paušalnom dohotku, sami su obveznici doprinosa za osobno osiguranje koje utvrdi Porezna uprava rješenjem. Doprinosi se obračunavaju na osnovicu od 3.177,20 kn i iznose 1.181,92 kn.

### **Porez na dobit / dohodak**

U ovom dijelu obradit ćemo poreze koje poduzetnik plaća temeljem rezultata poslovanja na kraju godine. Kod obrtnika (djelatnost slobodnih zanimanja, djelatnost poljoprivrede i šumarstva) to je porez na dohodak, a kod trgovačkog društva (d.o.o., j.d.o.o., zadruga) porez na dobit.

### **Porez na dohodak**

Dohodak kod obrtnika može se utvrđivati na dva načina – na temelju poslovnih knjiga i u paušalnoj svoti

#### **1. Utvrđivanje dohotka na temelju poslovnih knjiga**

Kada se dohodak utvrđuje na temelju poslovnih knjiga, dohodak se definira kao razlika naplaćenih i plaćenih računa (onih plaćenih računa koji se priznaju u troškove). Porez na dohodak ne plaća se na ovu razliku, već se po izračunu dohotka obračunavaju porezne olakšice na koje poduzetnik obrtnik ima pravo, a na ostatak se temeljem propisanih stopa i graničnih iznosa obračunava porez na dohodak. Obrtnik koji započinje samostalno obavljati djelatnost ne plaća predujmove poreza na dohodak do podnošenja prve godišnje porezne prijave.

#### **Stope poreza na dohodak**

<b>Stopa</b>	<b>Porezni razredi od 01.01.2015.</b>
<b>12 %</b>	Od 0,01 do 2.200,00 (2.200,00)
<b>25 %</b>	Od 2.200,01 do 13.200,00 (10.600,00)
<b>40 %</b>	Od 13.200,01 do neograničeno (od 13.200,00)

Poslovne knjige i evidencije u kojima obveznici poreza na dohodak koji obavljaju samostalnu djelatnost (obrtničku, djelatnost slobodnih zanimanja, djelatnost poljoprivrede i šumarstva) trebaju evidentirati poslovne primitke i izdatke te prema tome i utvrditi dohodak jesu:

- Knjiga primitaka i izdataka (Obrazac KPI)
- Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)
- Evidencija o tražbinama i obvezama (Obrazac TO)
- Knjiga prometa (Obrazac KPR)

2. **Utvrđivanje dohotka u paušalnoj svoti** - Godišnji paušalni dohodak utvrđuje se rješenjem nadležne ispostave Porezne uprave prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta poreznog obveznika, a na snazi je do donošenja novog rješenja. Obrtnik sam odlučuje želi li dohodak utvrđivati u paušalnoj svoti ali mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- u prethodnoj kalendarskoj godini ukupni godišnji primitak od obavljanja djelatnosti poljoprivrede i šumarstva nije veći od 149.500,00 kn,
- nije obveznik PDV-a,
- nema izdvojenih poslovnih jedinica niti proizvodnih pogona,
- ne obavlja samostalnu djelatnost ugostiteljstva ili trgovine (prodaja vlastitih proizvoda fizičkih osoba koje su registrirane za obavljanje djelatnosti proizvodnje ne smatra se obavljanjem djelatnosti trgovine).

Obrtnici paušalci moraju voditi evidenciju o prometu (Obrazac KPR), ne moraju imati knjigovodstveni servis. Najkasnije petnaest (15) dana po isteku kalendarske godine dužni su podnijeti nadležnoj ispostavi Porezne uprave Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD). Paušalni obveznik ne može podnijeti godišnju prijavu poreza na dohodak (nema pravo na povrat poreza).

#### **Porez na dohodak – utvrđivanje dohotka u paušalnoj svoti**

UKUPNI PRIMICI	GODIŠNJA POREZNA OSNOVICA	GODIŠNJI PAUŠALNI POREZ NA DOHODAK
od 0,00 do 85.000,00	12.750,00	1.530,00
od 85.000,01 do 115.000,00	17.250,00	2.070,00
od 115.00,01 do 149.500,00	22.425,00	2.691,00

Plaćanje poreza i prireza porezu vrši se tromjesečno, do posljednjeg dana svakog tromjesječja.

#### **Porez na dobit**

Dobit se definira kao razlika prihoda i rashoda trgovačkog društva i na ovaj iznos plaća se porez. Stopa poreza na dobit nije progresivna kao kod poreza na dohodak, već se obračunava 20% na cjelokupni iznos dobiti. Početnici ne plaćaju porez na dobit prve godine poslovanja, do podnošenja porezne prijave, kada im se na temelju iste izračunava ukupni iznos koji su za prethodnu godinu u obvezi jednokratno uplatiti. Za sljedeće godine određuju im se (na temelju prethodne godine) akontacije poreza na dobit.

## Ostala javna davanja

### Članarina Hrvatskoj obrtničkoj komori (HOK)

Obveza plaćanja članarine Hrvatskoj obrtničkoj komori nastaje danom upisa obrta u Obrtni registar i prestaje danom brisanja iz registra. Mjesečna obveza za sve obrtnike iznosi 52,00 kn/mjesečno, a plaća se tromjesečno.

### Članarina Hrvatskoj gospodarskoj komori

Članice Hrvatske gospodarske komore su sve pravne i fizičke osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost sa sjedištem na području Republike Hrvatske. Visina mjesečne članarine iznosi za:

- Prvu grupu članica 42,00 kuna,
- Drugu grupu članica 1.083,00 kuna,
- Treću grupu članica 3.973,00 kuna

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

- a) ukupna aktiva 7.500.000 kuna,
- b) ukupni prihodi 15.000.000 kuna,
- c) broj zaposlenih 50.

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

- a) ukupna aktiva 30.000.000 kuna,
- b) ukupni prihodi 59.000.000 kuna,
- c) broj zaposlenih 250.

Treću grupu čine članice koje prelaze dva od tri kriterija za drugu grupu.

Članice Komore osnovane i upisane u sudski registar u 2014. i 2015. godini, plaćaju mjesečnu članarinu propisanu za Prvu grupu poduzetnika, tj. 42,00 kune.

Iznimno, članice Komore osnovane i upisane u sudski registar u 2014. godini i 2015. godini kao jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću oslobođene su plaćanja članarine i doprinosa dok društvo ne poveća temeljni kapital tako da dosiže ili postaje veći od najnižeg temeljnog kapitala iz članka 389. stavka 2. Zakona o trgovačkim društvima, kada se na temeljni kapital društva i na poslovne udjele primjenjuju odredbe članka 390. stavka 1. Zakona o trgovačkim društvima.

Članarina se plaća do posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec.

### Porez na tvrtku

Porez na tvrtku plaća se godišnje po odluci jedinice lokalne samouprave za svaku istaknutu tvrtku ili naziv. Ukoliko poduzetnik ima više poslovnica, obavezan je platiti porez na tvrtku za sve poslovnice.

Iznosi poreza na tvrtku za grad Osijek su sljedeći:

- |  |          |
|--|----------|
| • Fizičke osobe  | 200,00   |
| • Pravne osobe   | 1.000,00 |
| • Pravne i fizičke osobe<br>(kiosci za prodaju duhana, novina, kruha, peciva i sl.)            | 500,00   |
| • Samostalni ugostitelji, javni bilježnici, odvjetnici,<br>liječnici, stomatolozi i veterinari | 600,00   |

### **Spomenička renta**

Obveznici plaćanja indirektna spomeničke rente su pravne i fizičke osobe obveznici poreza na dobit, odnosno poreza na dohodak koji obavljaju gospodarsku djelatnost u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno-povijesne cjeline. Ova obveza se plaća prema rješenju nadležnog upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u roku 15 dana od dostave rješenja. Osnovica za obračun je četvorni metar poslovnog prostora, a cijena se kreće od 1,00 – 7,00 kn/m<sup>2</sup>.

### **Naknada za korištenje općekorisnih funkcija šuma (doprinos za šume)**

Obveznici plaćanja ovog doprinosa su **pravne i fizičke osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost**. Od 28. veljače 2012. godine doprinos se plaća **po stopi 0,0265%**. Osnovica za obračun doprinosa je ostvareni **ukupan prihod**. Naknada se plaća kao predujam tromjesečno.

### **Članarina turističkim zajednicama**

Obveznici plaćanja članarine su pravne i fizičke osobe koje prihod ostvaruju pružanjem ugostiteljskih usluga, usluga u turizmu ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti (uključuje i trgovinu). Osnovica za obračun članarine turističkim zajednicama je ukupni ostvareni prihod, a iznos članarine ovisi o registriranoj djelatnosti i mjestu gdje je poslovni subjekt registriran (kojem turističkom razredu pripada).

### **Fiskalizacija**

Od 01.01.2013. godine na snagu je stupio zakon o fiskalizaciji kojim se nastoji osigurati da se svi ostvareni promet u gotovini stvarno i evidentiraju u poslovnim knjigama poduzetnika.

Obveznici fiskalizacije su :

#### **1. fizičke osobe obveznici poreza na dohodak po osnovi samostalne djelatnosti**

Stoga se obveznicima fiskalizacije smatraju fizičke osobe koje obavljaju djelatnost:

- obrta,
- slobodnih zanimanja - samostalna djelatnost zdravstvenih djelatnika, veterinaru, odvjetnika, javnih bilježnika, revizora, inženjera, arhitekata, poreznih savjetnika, stečajnih upravitelja, tumača, prevoditelja, turističkih djelatnika i slične djelatnosti,
- samostalnu djelatnost znanstvenika, književnika, izumitelja i druge slične djelatnosti,
- samostalnu predavačku djelatnost, odgojnu djelatnost i druge slične djelatnosti
- samostalnu djelatnost novinara, umjetnika i sportaša.

#### **2. pravne i fizičke osobe koje se smatraju obveznicima poreza na dobit**

Pa tako obveznike fiskalizacije možemo podijeliti u dvije temeljne skupine:

1. Prva skupina: obveznici fiskalizacije koji sve naplaćuju putem žiro-računa (npr. knjigovodstveni servis ili veleprodaja),

2. druga skupina: obveznici fiskalizacije koji imaju i naplatu u gotovini (npr. trgovina).

### **Prva skupina odnosno skupina koja ne vrši naplatu proizvoda i usluga u gotovini već isključivo putem transakcijskih računa**

Što se mora napraviti?

- donijeti interni akt (popis poslovnih prostora, radno vrijeme poslovnih prostora, oznaka operatera na naplatnom uređaju, numerički slijed računa) koji se zadržava u prostorijama društva i ne dostavlja se Poreznoj upravi,
- prilagoditi izlazne račune (moraju sadržavati obvezne elemente prema zakonu o fiskalizaciji i PDV-u)
- nabaviti i istaknuti upozoravajuću naljepnicu o uzimanju/izdavanju računa za svako prodajno mjesto (naljepnica bez računa se ne računa)
- donijeti interni akt o visini blagajničkog maksimuma.

Prema tome, obveznici fiskalizacije koji nikada nemaju naplatu u gotovini ne moraju nabavljati certifikat od Fine niti imati uspostavljenu vezu s Poreznom upravom i slati račune na ovjeru elektroničkim putem ili imati knjigu uvezanih računa kao što ne moraju na računima iskazivati JIR i zaštitni kod.

### **Druga skupina – obveznici fiskalizacije i izdavanja fiskalnog računa koji vrše naplatu proizvoda i usluga u gotovini**

Što se mora napraviti?

- donijeti interni akt (popis poslovnih prostora, radno vrijeme poslovnih prostora, oznaka operatera na naplatnom uređaju, numerički slijed računa) koji se zadržava u prostorijama društva i ne dostavlja se Poreznoj upravi,
- prilagoditi račune,
- nabaviti i istaknuti upozoravajuću naljepnicu o uzimanju/izdavanju računa za svako prodajno mjesto,
- dostaviti podatke o poslovnim prostorima putem veze Poreznoj upravi,
- fiskalizirati izdane račune putem veze sa Poreznom upravom,
- osigurati kontinuitet poslovanja u slučaju prekida veze sa Poreznom upravom ili fizičkog kvara naplatnog uređaja (npr. nestanak struje, problemi s internetom)
- nabaviti knjigu uvezanih računa
- donijeti interni akt o visini blagajničkog maksimuma.

### **Interni Akt**

Svaki obveznik fiskalizacije mora donijeti Interni akt u kojem mora:

1. Opisati vlastito pravilo numeriranja izlaznih računa
2. popisati sve poslovne prostore i oznake tih poslovnih prostora

3. naznačiti radno vrijeme poslovnih prostora
4. povezati OIB i oznaku operatera po svakom naplatnom uređaju

Zakonom je također propisana forma broja računa, koji za potrebe fiskalizacije sada mora imati tri dijela:

PRVI DIO / DRUGI DIO / TREĆI DIO

Numerički broj računa / oznaka poslovnog prostora / broj naplatnog uređaja

Numerički broj računa je uvijek broj (1,2,3,4,5,.....,50,....100,...1000,...nnnn) i ne može biti 01, ili 501 ili 20151, nego je propisano da svake kalendarske godine obveznik fiskalizacije započinje račune od broja 1 pa do broja n na kraju kalendarske godine.

Poslovni prostor je definiran kao svaki zatvoreni ili otvoreni prostor, pokretno mjesto koje služi za obavljanje djelatnosti (kombi, dostavna vozila). U slučaju povremenog obavljanja djelatnosti na drugom mjestu (sajam, seminar i slično) poslovni prostor se može izmijeniti na lokaciju održavanja povremene djelatnosti. Za terenske djelatnosti (npr. prodajni predstavnici) odrediti de se da je poslovni prostor pokretan. Također, zasebnim poslovnim prostorom može se smatrati i dio ili više dijelova jednog poslovnog prostora u kojima se obavlja različita djelatnost.

Način na koji će društvo označiti i numerirati svoje poslovne prostore je proizvoljan i ostavljeno je na izbor svakom društvu da odluči i kreira onako kako njemu odgovara.

### Sadržaj računa

Sadržaj računa uveden je i propisan Zakonom o PDV-u (čl. 15. st. 6. ), Zakonom o porezu na dohodak (čl. 35. st. 7.) i Općim poreznim zakonom (čl. 54. i 54.a).

Na već propisani sadržaj računa obveznik fiskalizacije – prva skupina (nema naplate u gotovini) mora obvezno dodati:

1. vrijeme izdavanja računa i to sat i minutu,
2. oznaku operatera (osobe na naplatnom uređaju),
3. oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo.

Obveznici fiskalizacije – **druga skupina** (imaju naplatu i u gotovini) moraju obvezno dodati:

1. vrijeme izdavanja računa i to sat i minutu,
2. oznaku operatera (osobe na naplatnom uređaju),
3. oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo,
4. JIR i
5. zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.

Oznaka operatera (osobe na naplatnom uređaju) može biti ime i prezime osobe, inicijali osobe, oznaka komercijalist 1, operater 1, prodajni predstavnik 1, itd, već kako društvo odluči.

U slučaju obveznika – druge skupine, navedena oznaka na računu mora se povezati s OIB-om te osobe i mora se dostaviti Poreznoj upravi kao element računa u postupku izdavanja fiskalnog računa.

## **Blagajnički maksimum**

Blagajnički maksimum je najviši iznos gotovine koji poduzetnik smije držati u blagajni, sve preko njega mora se položiti na žiro račun poduzetnika ili jednostavnije rečeno ukoliko vam je propisani blagajnički maksimum npr. 10.000,00 kn

Svi obveznici fiskalizacije dužni su odrediti visinu blagajničkog maksimuma i to samostalno internim aktom, a sukladno procijenjenim potrebama i uvjetima sigurnosti. Međutim, propisan je najviši iznos blagajničkog maksimuma koji se određuje prema veličini obveznika. Blagajnički maksimum za mikro subjekte (do 10 zaposlenika) i fizičke osobe je do 10.000,00 kn

## **Obrtnik paušalist kao mali obveznik fiskalizacije**

Prema Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Nar. nov., br. 133/12.), malim obveznikom fiskalizacije smatra se obveznik fiskalizacije kojemu se dohodak i porez na dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti prema Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnosti. Za male obveznike fiskalizacije propisan je pojednostavljen postupak fiskalizacije, ako ostvareni promet naplaćuju u gotovini.

Prema pojednostavljenom postupku fiskalizacije paušalisti kao mali obveznici fiskalizacije dužni su izdati račun koji mora biti uvezan u posebnu knjigu računa označenu rednim brojevima, a koja se prije početka uporabe mora ovjeriti u Poreznoj upravi.

Obveze malih obveznika fiskalizacije su:

- donijeti interni akt o poslovnom prostoru te navesti oznaku operatera ili osobe koja je ovlaštena za izdavanje računa
- ovjeriti propisanu uvezanu knjigu računa prije provedbe postupka fiskalizacije,
- za ostvareni promet u gotovini izdavati račune isključivo iz prethodno uvezene knjige računa te
- u poslovnom prostoru na vidnom mjestu istaknuti obavijesti o obvezi kupca da preuzme i zadrži račun (ispisana obavijest na listu papira ili kupovinom poznate naljepnice „bez računa se ne računa“)

Obrtnici paušalci obvezni su za svaku isporuku i obavljenju uslugu izdati račun u kojem će iskazati:

1. podatke o izdavatelju (naziv radnje, adresu i osobni identifikacijski broj vlasnika),
2. datum i vrijeme (sat, minuta) izdavanja računa,
3. broj računa – sastoji se od 3 dijela i to
  - broj računa - svake kalendarske godine kreće se od broja 1, bez praznina,
  - oznaka poslovnog prostora, oznaka naplatnog mjesta,
  - oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju npr. prvi račun broj 1-1-1, drugi 2-1-1, itd. Sve to obveznik propisuje internim aktom prije početka fiskalizacije,
4. oznaku načina plaćanja računa - gotovinski (novčanice i kovanice, čekovi, kartice, transakcijski račun, ostalo ili bezgotovinski (virmanski nalozi, akreditivi, mjenice, zadužnice, i dr), naziv robe ili usluge, jediničnu cijenu, ukupan iznos računa



## 11. Zapošljavanje

Odluci o zapošljavanju novog djelatnika trebala bi prethoditi analiza o potrebama, mogućnostima i budućim planovima tvrtke ili obrta. Sa zapošljavanjem novih djelatnika ne trebate se žuriti. To mora biti rezultat dobro promišljene odluke, rezultirane stvarnim potrebama vašeg poslovanja.

Prema ugovoru o djelu možete angažirati npr. savjetnike, računovođe, pravnike, servisere opreme, spremačice i sl. Troškovi prema ugovoru o djelu jednaki su kao i troškovi za plaće djelatnika, ali je procedura «zapošljavanja» puno jednostavnija. Ugovorom o djelu definiraju se obveze, dužnosti i prava svake strane, na koje vrijeme se ugovor sklapa i iznos koji se isplaćuje za dogovoreni posao. Ovaj ugovor ne treba prijavljivati u mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Ugovorom o djelu ne mogu se zapošljavati trgovci, ugostitelji i slične djelatnosti. Mogu se sklopiti za obavljanje djelatnosti koja nije osnovna djelatnost poslodavca, na određeno vrijeme te ne smije imati karakter radnog odnosa, odnosno kontinuiranog rada. U slučaju kontinuiranog rada potrebno je sa zaposlenikom sklopiti ugovor o radu.

Ugovor o autorskom djelu može se sklopiti samo za one djelatnosti koje su navedene u Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima («Narodne novine» 167/03 i 79/07.). To su jezična djela, glazbena djela, dramska djela, djela likovne umjetnosti, arhitekture, fotografska, audiovizualna i kartografska djela, crteži, planovi i tablice tehničke prirode i sl. Trošak po ugovoru o autorskom djelu najmanji je od svih troškova angažiranja djelatnika i osim ugovorene isplate sadrži još porez (35%) i prirez (13%).

Ukoliko trebate osobu za stalno obavljanje nekih aktivnosti u vašoj tvrtki, tada je trebate zaposliti. Zapošljavanje djelatnika započinje predajom obrasca *Prijava potrebe za radnikom* Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Područna služba Osijek. Ovaj obrazac predaje se i kada već imate određenog djelatnika za zapošljavanje (u tom slučaju s napomenom da postoji djelatnik koji će se zaposliti temeljem prijave).

Djelatnika možete naći uz pomoć stručnih službi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, uz posredovanje agencija), oglasa u medijima ili preko interneta ([www.moj-posao.net](http://www.moj-posao.net), [www.posao.hr](http://www.posao.hr) ili [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr)).

S odabranim djelatnikom sklapa se ugovor o radu (obrazac se može kupiti u gotovo svakoj knjižari) kojim se definiraju obveze, odgovornosti i prava djelatnika (radno mjesto, radno vrijeme, posebne odgovornosti i poslovi, plaća, slobodni dani, dani godišnjeg odmora i dr). Ugovor o radu može biti na

određeno ili neodređeno vrijeme. Ugovor na određeno vrijeme može se sklopiti samo uz navođenje razloga (zamjena djelatnika na bolovanju i sl.). Isto tako postoji mogućnost zapošljavanja na nepuno radno vrijeme (npr. 2 sata dnevno).

## **Prijave i odjave vlasnika i zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

### **Prijava na osnovno mirovinsko osiguranje (HZMO)**

U RH svojstvo osiguranika utvrđuje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje na osnovi prijave osiguranja. Prijavu osiguranja podnosi obveznik plaćanja doprinosa, odnosno osiguranik kada je sam obveznik plaćanja doprinosa. Prilikom procesa prijave vlasnika ili zaposlenika obavezno se prvo radi prijava na mirovinsko osiguranje te nakon toga na zdravstveno osiguranje.

Poslodavci su dužni kako sebe tako i svakog radnika prijaviti nadležnoj službi Zavoda za mirovinsko osiguranje najkasnije 24 sata prije početka rada, a najranije ga mogu prijaviti osam dana ranije. Ukoliko radnik ne počne raditi na dan naveden u prijavi o početku osiguranja, tj. na ugovoreni datum (npr. bolest, odustajanje od dogovorenog radnog odnosa i sl.), poslodavac je dužan o toj činjenici najkasnije istoga dana izvijestiti Zavod za mirovinsko osiguranje.

Prijavu je obavezno obaviti elektroničkim putem, odnosno putem servisa e-mirovinsko Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, osim za najmanje poslodavce koji zapošljavaju najviše 3 radnika, koji prijavu mogu izvršiti osobno na šalterima HZMO-a.

Rok za odjavu radnika iz sustava osiguranja, rok za prijavu i odjavu osiguranika koji su samostalni obveznici plaćanja doprinosa i rok za dostavljanje podataka o promjenama nastalim tijekom osiguranja iznosi 24 sata.

### **Prijava na osnovno zdravstveno osiguranje (HZZO)**

Osnovno zdravstveno osiguranje je obvezno zdravstveno osiguranje kojim su obuhvaćene sve osobe s prebivalištem u Republici Hrvatskoj. Status osigurane osobe utvrđuje Zavod za zdravstveno osiguranje na osnovi prijave na obvezno zdravstveno osiguranje.

Postupak prijave za utvrđivanje statusa osigurane osobe u obveznom zdravstvenom osiguranju moguće je elektroničkim putem, podnošenjem prijave na propisanom obrascu u pdf obliku na e-zdravstveno, osim za poslodavce koji zapošljavaju najviše 3 radnika, koji prijavu mogu izvršiti osobno na šalterima HZZO-a.

Od 17. srpnja 2014. godine uspostavljeno je povezivanje sustava, razmjena i preuzimanje podataka između Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za obvezno zdravstveno osiguranje, pa obveznici podnošenja prijave u sustave obveznih osiguranja više ne moraju podnositi dvije prijave u dva sustava, nego samo jednu prijavu u mirovinski sustav, odnosno poslodavci koji podnose prijave elektronskim putem, prijavu vrše samo na E-mirovinsko koji zatim prosljeđuju podatke na zdravstveno osiguranje te ono temeljem tih podataka radi prijavu na HZZO. Poslodavci koji prijave obavljaju osobno na šalteru HZMO-a i dalje moraju raditi prijavu na HZZO, međutim rok za prijavu na sustav zdravstvenog osiguranja je 8 dana od dana zaposlenja odnosno dana prijave na mirovinsko osiguranje.

Djelatnici mlađi od 40 godina najkasnije tri mjeseca od potpisivanja ugovora o radu moraju osobno se prijaviti u REGOS – Registar osiguranika i izabrati fond za II. stup mirovinskog osiguranja. Šalteri REGOSA nalaze se u poslovnicaama Financijske agencije. U II. stup mogu se prijaviti i djelatnici između 40 i 50 godina ukoliko im je to prvo zaposlenje.

Poslodavac – poduzetnik dužan je obračunati i isplatiti plaću djelatniku do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec. Trenutno propisana minimalna plaća je 3.029,55 kn bruto, a na tu plaću još se obračunavaju i doprinosi na plaću koji idu na teret poslodavca (doprinosi za zdravstveno osiguranje, zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu i zapošljavanje), pa je ukupno najniži trošak za zaposlenog djelatnika 3.550,62 kn. Visina plaće ovisi o stručnoj spremi djelatnika, radnom mjestu i pravilnicima i odlukama tvrtke, odnosno obrta. Kako bi olakšali poduzetnicima zapošljavanje novih djelatnika, država i jedinice lokalne samouprave imaju razrađene modele sufinanciranja zapošljavanja. Primjer obračuna plaće možete pronaći u Poglavlju 10.

### **11.1. Hrvatski zavod za zapošljavanje**

Hrvatski zavod za zapošljavanje je multifunkcionalna javna ustanova koja djeluje na više različitih razina pružajući svoje usluge u reguliranju ponude i potražnje na tržištu rada kroz informacije, posredovanje i intervencije (Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima tijekom nezaposlenosti, Narodne novine, br. 12/13 - pročišćeni tekst, 153/13). Razine pružanja usluga idu od lokalne, županijske, regionalne, prema nacionalnoj i međunarodnoj. U toj interakciji važno je prepoznati temeljne klijente Zavoda. Klijenti Zavoda su prvenstveno osobe koje traže posao i poslodavci, dakle sve nezaposlene osobe i ostali tražitelji zaposlenja kao ponuda radne snage na

tržištu rada, poslodavci i njihova slobodna radna mjesta koja predstavljaju potražnju na tržištu rada, učenici i studenti kao budući stvaratelji vrijednosti u društvu te drugi dionici relevantni na tržištu rada (institucije civilnog i javnog sektora, udruženja poslodavaca i radnika).

Hrvatski zavod za zapošljavanje djeluje po načelu „usmjerenosti prema klijentima“ a u skladu sa smjernicama Europske strategije za pametan, održiv i uključiv rast - Europa 2020 (smjernice 7, 8, 9 i 10):

**Posredovanje pri zapošljavanju** je temeljna funkcija Zavoda koja je orijentirana na razvoj novih usluga temeljem prepoznatih potreba korisnika. Posredovanjem specijalizirani savjetnici pomažu nezaposlenim osobama da nađu primjeren posao. Istodobno posredovanje je i pomoć poslodavcima: stručnjaci Zavoda im pomažu naći osobe koje će najviše odgovarati zahtjevima poslova i radnih mjesta što ih oni nude. Moglo bi se reći da je cilj posredovanja omogućiti da pravi ljudi dođu na prava radna mjesta. Da bi se došlo do tog cilja poslodavcima je omogućeno da svoje potrebe realiziraju preko oglašavanja (web stranica, bilten, oglasna mjesta, lokalne novine), profesionalne selekcije koja uključuje psihološku procjenu radnog potencijala za konkretno radno mjesto, ali i direktnim pretraživanjem baze nezaposlenih osoba na web stranici Zavoda ([www.hzz.hr](http://www.hzz.hr)).

**Profesionalno usmjeravanje i obrazovanje** jedna je od tradicionalnih funkcija Zavoda, a ujedno i značajno pravo, koje mogu ostvariti različite skupine korisnika - od učenika završnih razreda osnovnih škola, koji biraju prvo zanimanje, preko srednjoškolaca i studenata do nezaposlenih, a ponekad i zaposlenih osoba. Suština profesionalnog usmjeravanja je utvrđivanje (medicinski i psihologijski) tjelesnih, intelektualnih i drugih osobitosti pojedinaca i njihovo usklađivanje sa zahtjevima pojedinih poslova, struka i zanimanja. Tako se za nezaposlene osobe, koje žele poboljšati metode i tehnike traženja posla, organiziraju radionice: Kako tražiti posao, Kako se predstaviti poslodavcu, Samoprocjena vlastitih potencijala i Radionica o stručnim osposobljavanjima. U cilju što bolje dostupnosti usluga profesionalnog usmjeravanja svim građanima, u sastavu Zavoda djeluje i Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) Osijek (Trg Ante Starčevića 3).

**Materijalno pravna zaštita** nezaposlenih osoba uređena je Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (Narodne novine, br. 12/13 - pročišćeni tekst, 153/13), prema kojem nezaposlene osobe imaju pravo na: novčanu naknadu, novčanu pomoć i naknadu troškova za vrijeme obrazovanja i osposobljavanja, novčanu pomoć za vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, novčanu pomoć osiguranika produženog mirovinskog osiguranja na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove,

jednokratnu novčanu pomoć i naknadu putnih i selidbenih troškova, te mirovinsko osiguranje. Od strane stručnjaka Zavoda, poslodavci, nezaposleni i zaposleni mogu dobiti i pravnu pomoć iz područja rada i zapošljavanja, definiranih ostalim zakonskim odredbama.

**Praćenje i analiziranje stanja na tržištu rada i obavještavanje javnosti o tome**, kroz izdavačku i publicističku djelatnost (analize, bilteni, godišnjaci, brošure, web stranica) dostupnu svim zainteresiranima, obavlja se praćenjem, ispitivanjem i procjenjivanjem razvoja tržišta rada zasnovanog na sustavnom stvaranju i korištenju informacija o radnim mjestima i potrebama za radnim mjestima, zapošljavanju i nezaposlenosti, te njihovoj međuovisnosti i odnosima.

**Poticanje zapošljavanja kroz mjere aktivne politike zapošljavanja** provode se na temelju Smjernica aktivne politike zapošljavanja koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Smjernice se temelje na prioritetima i ciljevima aktivne politike zapošljavanja definiranim analizom stanja na tržištu rada te strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije u području zapošljavanja. Ciljevi aktivne politike zapošljavanja su unapređenje zapošljavanja, razvijanje poduzetništva, poticanje prilagodljivosti poslodavaca i radnika uvjetima na tržištu rada, kontinuirano osposobljavanje, stjecanjem znanja i vještina, ali i poticanje istih uvjeta pri zapošljavanju žena i muškaraca, te drugih skupina kojima prijete socijalna isključenost.

U skladu s definiranim ciljevima, provode se intervencije dodjeljivanja potpora za zapošljavanje i samozapošljavanje nezaposlenih, potpore za usavršavanje uz zapošljavanje novozaposlenih osoba te u svrhu očuvanja radnih mjesta, financiranje obrazovanja nezaposlenih osoba za potrebe tržišta rada, stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, su/financiranje zapošljavanja u programima javnih radova te očuvanje radnih mjesta. Osobito se u razradi provedbenih mjera ističe promoviranje integracije i borbe protiv diskriminacije osoba, što se nalaze u nepovoljnom položaju na tržištu rada, mjerama sufinanciranja osoba s invaliditetom, osoba s otežanim faktorima zapošljivosti, nezaposlenih samohranih roditelja malodobne djece, nezaposlenih hrvatskih branitelja, Roma i dr. Pristupanjem Europskoj uniji Republika Hrvatska prihvatila je Garanciju za mlade, kao ključni element poboljšanja položaja mladih na tržištu rada i osiguranja njihove budućnosti, te smanjenja rastućeg broja mladih nezaposlenih osoba (više na [www.gzm.hr](http://www.gzm.hr))

Detaljne upute o poticajnim mjerama i uvjetima sufinanciranja, odnosno mjerama iz nadležnosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, poslodavci i nezaposlene osobe mogu dobiti kod specijaliziranog savjetodavca, u pripadajućoj ispostavi, Uredu za poslodavce i u Odsjeku za mjere aktivne politike zapošljavanja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje Regionalnom uredu Osijek.

Informacije i usluge Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Regionalnog ureda Osijek možete dobiti putem web stranice [www.hzz.hr](http://www.hzz.hr), e-mail: [hzz.osijek@hzz.hr](mailto:hzz.osijek@hzz.hr), odnosno neposredno u prostorijama Zavoda, Kneza Trpimira 2, Osijek.

## 12. Poslovanje izvan granica

Razvojem telekomunikacija i mogućnosti dostave te sustava plaćanja preko Interneta, poduzetnicima je omogućen lakši pristup stranim tržištima. Ulaskom Hrvatske u EU dosta se toga promijenilo vezano za međunarodno poslovanje. Poslovanje na tržištu EU je olakšano, ali se zato izvoz u zemlje koje nisu članice EU obavlja sukladno europskim i nacionalnim carinskim propisima. U svakom slučaju, poduzetnici imaju više razloga za poslovanje izvan granica Hrvatske od kojih su neki: povećanje prodaje svojih proizvoda i usluga uslijed većeg tržišta, u čemu im korištenje Interneta uvelike olakšava posao te mogućnost (brže) naplate svojih potraživanja.

### 12.1. PDV ID i EORI BROJEVI

Prije nego što isporučite dobra ili pružite usluge u Europskoj uniji trebate znati svoj PDV identifikacijski broj, kao i PDV ID broj svojih partnera. To je broj koji se koristi prilikom isporuka, odnosno stjecanja dobara i usluga na zajedničkom europskom tržištu, a dodjeljuje ga porezna uprava. On je zapravo OIB kojem je na početak dodana oznaka HR. U svakom slučaju provjerite valjanost svojeg i partnerovog PDV ID broja na Internet stranicama Europske komisije: [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/).

Provjera valjanosti PDV identifikacijskog broja vašeg poslovnog partnera je bitna jer ukoliko vaš poslovni partner nema valjani PDV identifikacijski broj, vaša isporuka dobara ili usluga ne može biti oslobođena od PDV-a.

Dakle, hrvatski porezni obveznici nakon pristupanja Hrvatske Europskoj Uniji zahtjeve za povrat PDV-a iz drugih država članica podnose putem elektroničkog portala Porezne uprave, odnosno sustava za povrat PDV-a (eng. VAT Refund). VAT Refund Porezne uprave namijenjen je svim poreznim obveznicima u Republici Hrvatskoj koji su upisani u registar obveznika PDV-a, a koji žele podnijeti zahtjev za povrat PDV-a iz druge države članice Europske unije.

Primjer<sup>17</sup>: hrvatski porezni obveznik (koji je u upisan u registar obveznika PDV-a) tijekom poslovnog puta u Njemačkoj kupi gorivo. Nakon povratka u Republiku Hrvatsku taj porezni obveznik može podnijeti zahtjev za povrat PDV-a preko nacionalnog sustava za povrat PDV-a (VAT Refund), te prilaže skenirane račune ako ih zahtjeva dotična država članica povrata. Taj zahtjev se putem hrvatskog sustava za povrat PDV-a šalje njemačkoj Poreznoj upravi, odnosno njemačkom sustavu za povrat

---

<sup>17</sup> <http://www.porezna-uprava.hr/PdviEu/Stranice/Povrat-pdv-a-EU.aspx>

PDV-a. Njemačka Porezna uprava obrađuje zahtjev te ako odobri povrat, novac se uplaćuje izravno na račun hrvatskog poreznog obveznika. Procedura za povrat PDV-a propisana je člancima 68. do 75. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

Na isti način, ali koristeći nacionalni sustav za povrat PDV-a svoje države, strani porezni obveznici podnose zahtjeve za povratom PDV-a iz Republike Hrvatske.

Hrvatski porezni obveznici mogu na Internet stranicama Europske komisije [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tic/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/tic/) pronaći informacije u vezi povrata PDV-a u državama članicama EU.

U slučaju poslovanja s trećim zemljama (zemlje koje nisu države članice EU) potreban je EORI broj i njegova struktura za hrvatske pravne i fizičke osobe glasi: HR+OIB. EORI broj ne treba miješati s poreznim (VAT) brojem koji ima jednaku strukturu, ali se koristi za poslovanje s državama članicama EU i za njegovu dodjelu je nadležna Porezna uprava. Valjanost svakog EORI broja može se provjeriti na web stranici Europske komisije:

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/dds2/eos/eos\\_home.jsp?Lang=en](http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eos_home.jsp?Lang=en).<sup>18</sup>

Za sve koji planiraju poslovati na tržištu EU preporučamo da pročitaju mini priručnik „Porez na dodanu vrijednost nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj Uniji“<sup>19</sup>, koji je izdalo Ministarstvo poduzetništva i obrta. Jedna od razlika je što se od pristupanja Hrvatske EU promijenila i sama terminologija, pa se izvoz i uvoz sada nazivaju s obzirom na zemlje s kojima se posluje:

- a) Isporuka dobara iz RH u druge države članice EU i obrnuto te
- b) Isporuka dobara iz RH u “treće zemlje” (bilo koja zemlja koja nije područje EU i na koju se ne primjenjuje Direktiva).

Vaše poduzeće registrirano u EU-u ima pravo na slobodan izvoz i uvoz robe u EU-u. To znači da vlasti ne smiju ograničiti količine uvoza ili izvoza niti na bilo koji drugi način ograničavati trgovinu. Pravo na slobodnu trgovinu uključuje i pravo na slobodan provoz na cijelom području EU-a. Jednom kada proizvod uđe u EU, čak i ako je riječ o proizvodu proizvedenom izvan EU-a, može ga se slobodno prevoziti u cijeloj Uniji.

Zabrane ili ograničenja ipak se mogu uvesti na izvoz, uvoz ili provoz proizvoda ako su ti proizvodi protivni javnom interesu iz razloga javnog morala, javne sigurnosti, zaštite života i zdravlja ljudi i životinja, zaštite biljaka i zaštite okoliša.<sup>20</sup>

<sup>18</sup> [http://www.carina.hr/e\\_carina/EORI.aspx](http://www.carina.hr/e_carina/EORI.aspx)

<sup>19</sup> <http://www.minpo.hr/UserDocsImages/7.Mini%20priru%C4%8Dnik%20o%20porezu%20na%20dodanu%20vrijednost%20akon%20pristupanja.pdf>

<sup>20</sup> [http://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/import-export/index\\_hr.htm](http://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/import-export/index_hr.htm)



Preporučamo vam da na sljedećim poveznicama Europske komisije potražite savjete i kontakte o poslovanju izvan granica Hrvatske:

- Portal za internacionalizaciju MSP-ova - baza je podataka službi za podršku koje nude praktičnu pomoć europskim trgovačkim društvima koja žele poslovati izvan EU-a (<https://webgate.ec.europa.eu/smeip/>);
- Služba za pomoć pri izvozu - ima informacije o carinskim pristojbama i zahtjevima EU-a u odnosu na izvoz iz EU-a / uvoz u EU iz zemalja u razvoju i u njih (<http://www.exporthelp.europa.eu/thdapp/index.htm>),
- Baza podataka o pristupu tržištu (MADB) - sadržava informacije o uvjetima uvoza na tržišta trećih zemalja za trgovačka društva koja izvoze iz EU-a zemalja (<http://madb.europa.eu/madb/indexPubli.htm>).
- Uvoz i izvoz – Europska unija ([http://europa.eu/business/import-export/index\\_hr.htm](http://europa.eu/business/import-export/index_hr.htm))

Temeljni carinski propisi su:

- Carinski zakonik Zajednice (CZZ);
- Uredba za provedbu Carinskog zakonika Zajednice (UPCZZ);
- Zakon o provedbi carinskih propisa Europske unije;
- razni provedbeni propisi (pravilnici) kojima se detaljnije reguliraju carinski instituti i postupanja čije je donošenje u nadležnosti pojedinih zemalja članica (kao npr. Pravilnik o uvjetima i načinu podnošenja instrumenta osiguranja, Pravilnik o primjeni sustava carinskih kvota, Pravilnik o uvjetima za određivanje službenih mjesta i dr.).

Pored toga, osnovna pravila i uvjeti oslobođenja od plaćanja carine regulirani su Uredbom o sustavu oslobođenja u EU-u.<sup>21</sup>

Kako pronaći partnera u inozemstvu?

Postoji nekoliko načina:

- putem sajмова (u zemlji i inozemstvu),
- u bazama podataka (baza malog gospodarstva, wlv , lora i sl.),
- putem komora (HGK, OK).

## 12.2. ČEMU SLUŽE ŠPEDITERI?

---

<sup>21</sup> <http://www.ijf.hr/upload/files/file/CV/2013/11/buljan.pdf>

Otpremnik ili špediter je pravna ili fizička osoba koja na temelju naloga ili dispozicije svoga komitenta ili nalogodavca organizira otpremu ili dopremu robe.

Radi otpreme robe špediter, najčešće u svoje ime i za svoj račun, stupa u poslovne odnose sa svim sudionicima tzv. transportnog lanca, kao što su vozari, luke i pristaništa, kopneni terminali, kontrolne organizacije, carinski organi i osiguravatelji tereta.<sup>22</sup>

Angažiranje otpremnika ili špeditera vam pomaže kod:

- smanjenja troškova - otpremnici će postići za vas najpovoljniju ponudu za transport,
- stručnosti - špediteri imaju potrebna znanja i vještine za stručno obavljanje vanjskotrgovinske razmjene,
- brzine - špediteri su uvježbani u manipuliranju teretom, te imaju partnere u zemlji i inozemstvu, što će vam pomoći da se vanjskotrgovinska razmjena obavi brzo i kvalitetno.

### 12.3. PRODAJA PUTEM INTERNETA

Prodajom putem interneta smatra se ona prodaja koja se realizira na daljinu, gdje se roba ili usluga naručuje putem internet stranice tj. gdje se kupoprodajni ugovor sklapa putem interneta (na daljinu). Plaćanje može biti putem interneta (online) ili klasičnim putem (gotovina, kartice).<sup>23</sup>

S obzirom na brojne prednosti koje prodaja preko Interneta pruža, a koje su između ostalog: niži troškovi od otvaranja trgovine, dostupnost ponude od 0 do 24 sata dnevno, 7 dana u tjednu, široki spektar potencijalnih kupaca diljem svijeta, sigurnost plaćanja kao i u trgovini, brojni poduzetnici odlučuju se na izradu web shopa, čije cijene izrade su sada dostupne gotovo svima.

Koje su vaše obveze?<sup>24</sup>

- ✓ pružanje informacija kupcima prije sklapanja ugovora
- ✓ dostava pismene potvrde o ugovoru kupcima
- ✓ omogućivanje kupcima odustajanje od ugovora
- ✓ dostava vašeg proizvoda/pružanje usluga i pružanje postprodajnih usluga (ako ste ovlašteni ugovorom);

---

<sup>22</sup> Ekonomski leksikon, , Leksikografski zavod "Miroslav Krleža" i Masmedia, Zagreb, 1995.

<sup>23</sup> <http://ekonos.hr/portfolio-view/prodaja-putem-interneta/>

<sup>24</sup> [http://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/on-line/index\\_hr.htm](http://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/on-line/index_hr.htm)

- ✓ posebne obveze (unaprijed ispunjena polja, naknade za kreditne kartice, telefonske linije s višom pristojbom).

Za djelatnost trgovine, pa tako i prodaje putem interneta, propisani su određeni uvjeti. Uz Zakon o trgovini i Zakon o zaštiti potrošača, potrebno je zadovoljiti i određene minimalne tehničke uvjete.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Pravilnik o minimalnim tehničkim i drugim uvjetima koji se odnose na prodajne objekte, opremu i sredstva u prodajnim objektima i uvjetima za prodaju robe izvan prodavaonica, NN. 66/2009, 108/2009, 8/2010, 108/2014

### 13. Kako zaštititi svoje intelektualno vlasništvo<sup>26</sup>

#### Zaštita intelektualnog vlasništva

Neovlaštena uporaba ili umnožavanje predmeta intelektualnog vlasništva predstavlja povredu prava, a pravo vlasnika na raspolaganje, uporabu i stjecanje koristi, štiti se sredstvima i institucijama pravnog sustava. U poslovnom smislu intelektualno vlasništvo predstavlja nematerijalnu imovinu čija uspješna eksploatacija može biti vrijedan temelj poslovanja.

Intelektualno vlasništvo obuhvaća autorsko i srodna prava, te prava industrijskog vlasništva.

- Autorsko pravo je isključivo pravo autora na raspolaganje svojim književnim, znanstvenim ili umjetničkim djelima, te djelima iz drugih područja stvaralaštva; srodna prava se na sličan način odnose na prava umjetnika izvođača, proizvođača fonograma i emitiranja radija i televizije;
- Industrijsko vlasništvo obuhvaća prava kojima proizvođači štite od konkurenata svoje poslovne interese, položaj na tržištu i sredstva uložena u istraživanje, razvoj i promociju (patenti, žigovi (trademarks<sup>®</sup>) i industrijski dizajn).

Pojedine aspekte ili svojstva nekog proizvoda moguće je zaštititi kroz jedan ili više raznih oblika intelektualnog vlasništva, koji se međusobno nadopunjuju. Patentom možete zaštititi novo rješenje nekog tehničkog problema, industrijskim dizajnom štiti se novi vanjski oblik ili izgled proizvoda, a žigom se štiti neki znak koji služi za razlikovanje od sličnih proizvoda i/ili usluga na tržištu.

Dolje su navedeni odgovarajući oblici intelektualnog vlasništva kojima je moguće zaštititi industrijsko vlasništvo:

- Patenti
- Žigovi (trademarks<sup>®</sup>)
- Industrijski dizajn
- Oznake zemljopisnog podrijetla i oznake izvornosti
- Topografija poluvodičkih proizvoda

Krovna institucija za zaštitu intelektualnog vlasništva je Državni zavod za intelektualno vlasništvo Republike Hrvatske. Ova institucija zadužena je za dodjelu prava iz područja industrijskog vlasništva na teritoriju Republike Hrvatske, provedbu međunarodnih postupaka dodjele prava temeljem

---

<sup>26</sup> Izvor: [www.dziv.hr](http://www.dziv.hr)

međunarodnih ugovora kojih je Republika Hrvatska članica, poslove međunarodne suradnje s odgovarajućim državnim institucijama drugih zemalja te obavljanje poslova koji se odnose na pripreme, zaključivanje i izvršavanje međunarodnih ugovora iz područja intelektualnog vlasništva.

### **Tko može dobiti patent?**

Patent može dobiti izumitelj, odnosno njegov pravni sljednik, koji to pravo stječe na temelju zakona, pravnoga posla ili nasljeđivanja. I poslodavac se smatra pravnim sljednikom izumitelja, kad mu na temelju zakona ili ugovora o radu pripada pravo na stjecanje patenta za izum stvoren u okviru radnoga odnosa izumitelja.

### **Što se može zaštititi patentom?**

Patentom se štite izumi koji se odnose na proizvod, postupak, odnosno određenu primjenu nekog proizvoda ili postupka.

- **Važno!** Ideje, znanstvena otkrića, postupci, metode rada i matematički koncepti, službeni tekstovi iz područja zakonodavstva, uprave i sudstva (kao i njihove zbirke koje su objavljene radi službenog informiranja javnosti), dnevne novosti i druge vijesti koje imaju karakter obične medijske informacije, **ne mogu se zaštititi pravom intelektualnog vlasništva.**

Postoje pojedine kategorije izuma koje su izrijekom isključene od patente zaštite, a to su: izumi životinjskih pasmina i biljnih sorti, bitno bioloških postupaka za dobivanje biljke ili životinje (osim izuma mikrobioloških postupaka i proizvoda dobivenih tim postupcima), izumi protivni javnom poretku ili moralu.

### **Što je korisno učiniti prije podnošenja zahtjeva za zaštitu patentom?**

Postupak za dobivanje patenta od prijavitelja zahtijeva određene troškove, te određena specijalistička znanja i vještine pri sastavljanju patentne prijave. Da bi se ostvarila maksimalna pravna zaštita, odnosno izbjegli nepotrebni troškovi, korisno je poduzeti određene korake prije podnošenja patentne prijave.

Budući da je jedan od nužnih uvjeta za priznavanje patenta njegova apsolutna novost, korisno je prije podnošenja prijave istražiti postoji li negdje u svijetu jednak ili vrlo sličan izum, odnosno stručnim rječnikom rečeno, istražiti stanje tehnike. Takve pretrage u pravilu se obavljaju pretragom odgovarajućih baza podataka, od kojih su mnoge dostupne putem Interneta. Dio tih baza podataka je

besplatan i javno dostupan, pa se njima mogu koristiti i „nestručnjaci“. Ipak, preporučljivo je za to koristiti usluge stručnjaka u patentnom uredu ili patentnog zastupnika, koji će, koristeći se stručnim znanjem i iskustvom, pretragu izvesti kvalitetnije i pouzdanije. Ako se na temelju pretrage procijeni da je izum nov, tada ima smisla podnijeti patentnu prijavu.

U Osijeku zasad postoji jedan registrirani zastupnik pri Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo, a to je TERA TEHNOPOLIS d.o.o.

Budući da su za pisanje patentne prijave propisana određena pravila koja zahtijevaju određenu vještinu, korisno je osnovne upute o tome potražiti u patentnom uredu ili se za stručnu pomoć pri sastavljanju prijave obratiti registriranom patentnom zastupniku.

### **Koji su troškovi zaštite patentom?**

Troškovi zaštite patentom, u pravilu, obuhvaćaju upravne pristojbe, te stvarne troškove samog postupka zaštite do dobivanja Isprave o patentu i Patentnog spisa, kao i troškove godišnjeg održavanja patenta u važnosti, koji se plaćaju nadležnom uredu.

Iznos troškova koji se plaćaju nadležnom uredu, koji provodi postupak zaštite, različit je od zemlje do zemlje i korisno je unaprijed provjeriti visinu iznosa troškova zaštite za svaku pojedinu zemlju, odnosno postoji li mogućnost ostvarivanja povlastica u smislu smanjenja troškova.

Ako ste obvezni ili se odlučite angažirati patentnog zastupnika, valja računati na relativno visoke troškove koje određuju sami zastupnici ili su propisani od strane njihovih udruženja.

### **Žigovi ®**

Žig (trademark) je isključivo pravo priznato za znak koji služi za razlikovanje proizvoda i/ili usluga jedne osobe od ostalih osoba u gospodarskom prometu. Ime, logotip, amblem, etiketu ili druga razlikovna obilježja proizvoda i/ili usluge moguće je zaštititi žigom. Žig se u većini zemalja stječe registracijom na temelju ispitivanja koje obavlja odgovarajuće nadležno tijelo, a u Hrvatskoj je to Državni zavod za intelektualno vlasništvo.

### **Zaštita industrijskim dizajnom**

Dizajnom se naziva vanjski izgled (pojavnost) nekog proizvoda ili predmeta. Dizajn je ono što proizvod čini privlačnim, dopadljivim ili poželjnim, te na taj način bitno pridonosi prodaji proizvoda i povećanju njegove komercijalne vrijednosti.

Industrijskim dizajnom kao jednim od oblika intelektualnog vlasništva štite se prostorna ili plošna obilježja proizvoda (oblik i obris proizvoda, šare, crte, boje, tekstura) te kombinacije navedenih obilježja.

Industrijski dizajn kao pravo industrijskog vlasništva se u većini zemalja stječe registracijom na temelju rezultata provedenog postupka ispitivanja prijave za zaštitu dizajna koje obavlja za to ovlašteno tijelo, a u Republici Hrvatskoj je to Državni zavod za intelektualno vlasništvo.

Pristupanjem Europskoj uniji u Hrvatskoj je uvedeno i jedno novo pravo intelektualnog vlasništva – neregistrirani dizajn Zajednice - koje se stječe bez formalnog postupka registracije, odgovarajućim otkrivanjem dizajna javnosti na području Europske unije, što od 1. srpnja 2013. uključuje i Hrvatsku. Prava koja proizlaze temeljem neregistriranog dizajna odnose se na zabranu zlouporabe kroz umnožavanje zaštićenog dizajna.

### **Oznaka zemljopisnog podrijetla i oznake izvornosti**

Oznaka zemljopisnog podrijetla je naziv zemljopisnog područja ili neki drugi znak koji ukazuje da neki proizvod ili usluga potječe iz određenog zemljopisnog područja, te da posjeduje određenu kvalitetu i svojstva koja se pripisuju tom podrijetlu (npr. Hrvatska kvaliteta).

Oznaka izvornosti je specifičniji oblik zaštite te obavezno podrazumijeva bitni ili isključivi utjecaj posebnih prirodnih i ljudskih čimbenika određene zemljopisne sredine i iz toga proizašlu osobitu kvalitetu i svojstva proizvoda ili usluga (npr. Izvorno hrvatsko).

### **Topografija poluvodičkih proizvoda**

Topografija, kao prikaz trodimenzionalnog rasporeda slojeva vodljivog, izolacijskog i poluvodičkog materijala u poluvodičkim proizvodima namijenjenima izvođenju određene elektroničke funkcije, može se zaštititi kao intelektualno vlasništvo.

Osnovni uvjet zaštite topografije jest njezina izvornost (da je rezultat vlastitog intelektualnog napora njezina stvaratelja) i da nije uobičajena u industriji poluvodiča.

Svi potrebni obrasci i upute, zakoni i pravilnici te baze podataka o zaštiti intelektualnog vlasništva dostupni su na web stranici Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo - [www.dziv.hr](http://www.dziv.hr)



## **14. Adresar institucija za pomoć poduzetnicima**

### **Ministarstvo poduzetništva i obrta**

Ministarstvo poduzetništva i obrta obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na malo i srednje poduzetništvo; obrtništvo; zadrugarstvo; poticanje izvoza i stranih ulaganja, te unapređenja konkurentnosti u području maloga i srednjega poduzetništva; ravnomjerni regionalni razvoj poduzetništva; djelovanje instrumenata gospodarskog sustava i mjera gospodarske politike na razvoj obrtništva, zadrugarstva, malog i srednjeg poduzetništva te poslovanje obrtnika i poduzetnika; poticanje primjene inovacija, novih tehnologija i osnivanja i poslovanja slobodnih i poduzetničkih zona u području maloga i srednjega poduzetništva; sustavno poticanje poduzetništva, djelovanje instrumenata gospodarskog sustava i mjera gospodarske politike na razvoj obrtništva, zadrugarstva, maloga i srednjega poduzetništva, te poslovanje obrtnika i poduzetnika; poticanje sudjelovanja malih i srednjih poduzetnika u poslovima javne nabave i javno-privatnog partnerstva; ostvarivanje međunarodne suradnje u području obrtništva te maloga i srednjega poduzetništva; pripreme i provedbu strateških i operativnih dokumenata i programa za korištenje sredstava fondova Europske unije i ostalih međunarodnih izvora financiranja namijenjenih unapređenju konkurentnosti.

Na web stranici Ministarstva nalaze se svi kontakti poduzetničkih potpornih institucija:

- Regionalne razvojne agencije
- Poduzetnički centri
- Poduzetnički inkubatori
- Tehnološki parkovi

### **Ministarstvo poduzetništva i obrta**

0800 234 505 besplatni info telefon

01/610 61 11

[pitanja@minpo.hr](mailto:pitanja@minpo.hr)

### **HAMAG BICRO – Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije**

01/488 10 43

01/488 10 15

[hamagbicro@hamagbicro.hr](mailto:hamagbicro@hamagbicro.hr)

### **[HITRO.HR – Servis Vlade Republike Hrvatske](#)**

0800 0080 besplatni info telefon

[info@hitro.hr](mailto:info@hitro.hr)

**Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije**

01/ 6400-600

[kabinet@mrrfeu.hr](mailto:kabinet@mrrfeu.hr)

**Ministarstvo branitelja**

01/2308 888

[ministarstvo@branitelji.hr](mailto:ministarstvo@branitelji.hr)

**Hrvatska gospodarska komora**

0800 1852 besplatni info telefon

[hgk@hgk.hr](mailto:hgk@hgk.hr)

[poslovne-informacije@hgk.hr](mailto:poslovne-informacije@hgk.hr)

**Hrvatska obrtnička komora**

072 000 026

[hok@hok.hr](mailto:hok@hok.hr)

**Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju**

01/6002 700

[info@aprrr.hr](mailto:info@aprrr.hr)

**Hrvatski centar za zadružno poduzetništvo**

01/487 00 53

[info@zadruga.coop](mailto:info@zadruga.coop)

**Hrvatski zavod za zapošljavanje**

Područni ured Osijek

[HZZ.Osijek@hzz.hr](mailto:HZZ.Osijek@hzz.hr)

031/252 500

Ispostava Beli Manastir

031/70 15 52

031/ 70 27 46

Ispostava Donji Miholjac

031/63 30 25

031/63 33 19

Ispostava Đakovo

031/81 32 28

Ispostava Valpovo

031/65 13 86

Ispostava Našice

031/61 31 87

031/61 37 73

**HBOR – Hrvatska banka za obnovu i razvitak**

01/4591 666

[hbor@hbor.hr](mailto:hbor@hbor.hr)

**Područni ured za Slavoniju i Baranju**

[hbor-osijek@hbor.hr](mailto:hbor-osijek@hbor.hr)

031/251 015

**Centar za poduzetništvo**

0800 345 345 besplatni info telefon

[info@czposijek.hr](mailto:info@czposijek.hr)

## GRAD OSIJEK

<b>Naziv institucije:</b>	Upravni odjel za gospodarstvo i regionalni razvoj Osječko-baranjske županija
<b>Adresa:</b>	Stjepana Radića 4, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/ 221-881
<b>Fax:</b>	031/221-880
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:razvoj@obz.hr">razvoj@obz.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.obz.hr">www.obz.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Ivana Katavić Milardović
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30-15.30 (od 1. lipnja do 1. rujna 7.00-15.00)
	<ul style="list-style-type: none"><li>• informacije o poduzetničkim kreditima</li><li>• savjetodavna pomoć poduzetnicima o županijskim potpornim programima</li><li>• savjetodavna pomoć poduzetnicima o državnim potpornim programima (HBOR, HAMAG, ministarstva, fondovi i dr.)</li><li>• informiranje o programima poticanja poduzetništva i potpornim institucijama</li><li>• stručna pomoć potencijalnim ulagačima, prvenstveno komunalna infrastruktura i porezne olakšice</li><li>• suradnja u međunarodnim programima za Županiju</li></ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj Osječko-baranjske županije
<b>Adresa:</b>	Trg A. Starčevića 1/2, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/221-589
<b>Fax:</b>	031/213-567
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:poljoprivreda@obz.hr">poljoprivreda@obz.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.obz.hr">www.obz.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Silva Wendling
<b>Radno vrijeme:</b>	07.30 – 15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informacije o mogućnostima financiranja poljoprivredne proizvodnje, ruralnog razvoja i turizma</li> <li>• potpore u poljoprivredi, ruralnom razvoju, turizmu i lovstvu</li> <li>• informacije o ostalim mjerama i programima za poticanje i razvoj poljoprivrede, ruralnog prostora, turizma i lovstva</li> <li>• suradnja u programima i projektima Europske unije iz nadležnosti Upravnog odjela</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Regionalna razvojna agencija Slavonije i Baranje d.o.o., za međunarodnu i regionalnu suradnju
<b>Adresa:</b>	S. Radića 4, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/221-840
<b>Fax:</b>	031/221-841
<b>E-mail:</b>	regija@obz.hr
<b>Web:</b>	www.slavonija.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Predsjednik Uprave: dr.sc.Stjepan Ribić Član Uprave: Zvonimir Klobučar, mag.informatol.
<b>Radno vrijeme:</b>	Ponedjeljak-petak 07.30-15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje tehničke i savjetodavne potpore u programima međunarodne i regionalne suradnje</li> <li>- razmjena informacija u svrhu regionalnog razvoja</li> <li>- stvaranje lokalnih, prekograničnih i međunarodnih mreža</li> <li>- promocija regije</li> <li>- potpora razvojnim programima uključujući i javno-privatna partnerstva, direktne investicije i joint-venture inicijative</li> <li>- posredovanje u suradnji s nacionalnim i međunarodnim fin. Institucijama</li> <li>- privlačenje direktnih stranih investicija</li> <li>- izgrađivanje institucionalnih kapaciteta</li> <li>- tehnička pomoć lokalnim vlastima u izradi projektnih prijedloga za financiranje kroz fondove EU i dr.</li> </ul> <p>Pod direktnom nadležnosti Agencije nalazi se i Predstavništvo Slavonije i Baranje u Bruxellesu <a href="http://www.slavonija-baranja.eu/">www.slavonija-baranja.eu/</a> (Rue Montoyer 18/b, 1000 Bruxelles), kroz koje je osigurana prisutnost Grada Osijeka i Osječko-baranjske županije u samom središtu Europske Unije.</p>

<b>Naziv institucije:</b>	Centar za poduzetništvo
<b>Adresa:</b>	J. J. Strossmayera 341, Osijek
<b>Telefon:</b>	0800/345-345 031/283-820
<b>Fax:</b>	031/284-329
<b>E-mail:</b>	info@czposijek.hr
<b>Web:</b>	www.czposijek.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Darija Krstić, voditeljica Nina Marković
<b>Radno vrijeme:</b>	8.00 -16.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– savjetovanje i informiranje poduzetnika</li> <li>– edukacija poduzetnika</li> <li>– izrada projektnih prijedloga za poduzetnike</li> <li>– razvoj i prijava EU projekata</li> <li>– provedba i evaluacija EU projekata</li> <li>– izrada poslovnih planova, investicijskih studija, analiza troškova i koristi, istraživanja</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Poduzetnički inkubator BIOS d.o.o.
<b>Adresa:</b>	J.J. Strossmayera 341, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/209-955
<b>Fax:</b>	031/209-956
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:info@inkubator.hr">info@inkubator.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.inkubator.hr">www.inkubator.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Jelena Simunić Iljkov
<b>Radno vrijeme:</b>	07.30 – 15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijska i savjetodavna pomoć poduzetnicima</li> <li>- subvencionirani zakup poslovnog prostora</li> <li>- edukacija</li> <li>- izlaganje na sajmovima u zemlji inozemstvu</li> <li>- za stanare inkubatora: administrativne usluge, marketing, pomoć pri pronalaženju financijskih sredstava</li> </ul>



<b>Naziv institucije:</b>	Grad Osijek Upravni odjel za programe i projekte Europske unije i gospodarstvo
<b>Adresa:</b>	Franje Kuhača 9, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/229-229; 031/229-279
<b>Fax:</b>	031/-363
<b>E-mail:</b>	gospodarstvo@osijek.hr
<b>Web:</b>	www.osijek.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Kornelija Mlinarević, pročelnica
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30 – 15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema, provedba, praćenje i vrednovanje razvojnih i kapitalnih projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja</li> <li>- informiranje i podrška zainteresiranim poduzetnicima vezano uz zemljište i infrastrukturu u gospodarskim zonama grada Osijeka te poslovne prostore u vlasništvu grada</li> <li>- informacije vezane uz Program poticanja ulaganja na području grada Osijeka</li> <li>- informacije vezane uz potpore koje Grad Osijek dodjeljuje poduzetnicima za gospodarske projekte/aktivnosti</li> <li>- informacije vezane uz potpore koje Grad Osijek dodjeljuje udrugama građana za programe i projekte</li> <li>- informacije vezane uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu grada i u vlasništvu države</li> <li>- informacije vezane uz radno vrijeme ugostiteljskih objekata</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Grad Osijek, Upravni odjel za urbanizam i graditeljstvo, komunalno-stambeno gospodarstvo, promet i zaštitu okoliša te mjesnu samoupravu
<b>Adresa:</b>	Kuhačeva 9, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/229-229
<b>Fax:</b>	031/229-131
<b>E-mail:</b>	sanja.boljevac@osijek.hr
<b>Web:</b>	<a href="http://www.osijek.hr">www.osijek.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Ljiljana Belajdžić, pročelnica Upravnog odjela
<b>Radno vrijeme:</b>	07.30 – 15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odobravanje privremenog korištenja javnih površina za postavljanje: kioska, terasa za pružanje ugostiteljskih usluga, pokretnih naprava, pokretnih reklama, zabavnih radnji i cirkusa, ledenica za sladoled i rashladnih vitrina za piće, aparata za kokice i razne slastice, automata za prodaju napitaka, sladoleda, cigareta i slične robe, peći za pečenje plodina, građevinskih skela, kontejnera i slično, pozornica i drugih privremenih građevina i predmeta za potrebe održavanja javnih manifestacija i sajmova, izlaganje robe, održavanje prezentacija radi reklamiranja ili prodaje određenih proizvoda, održavanje javnih skupova, priredbi i manifestacija, organizaciju gradilišta, odlaganje građevinskog materijala i druge namjene</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Hrvatska gospodarska komora, Županijska komora Osijek
<b>Adresa:</b>	Europske avenije 13, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/223-800
<b>Fax:</b>	031/223-824
<b>E-mail:</b>	hgkos@hgk.hr
<b>Web:</b>	www.hgk.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Zoran Kovačević, predsjednik
<b>Radno vrijeme:</b>	8.00 – 16.00 h
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zastupanje interesa gospodarstva prema kreatorima gospodarske politike</li> <li>- Promicanje gospodarstva u zemlji i inozemstvu</li> <li>- Unapređenje rada i poslovanja tvrtki</li> <li>- Javne ovlasti</li> <li>- Jedinstvena kontaktna točka</li> <li>- Katalog investicijskih projekata</li> <li>- Poslovno obrazovanje</li> <li>- Projekti promicanja autohtonih proizvoda</li> <li>- Centar za EU</li> <li>- Europska poduzetnička mreža Hrvatske (EEN)</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije
<b>Adresa:</b>	Svilajska 35, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/310-160
<b>Fax:</b>	031/310-161
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:ok.osijek@hok.hr">ok.osijek@hok.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.okobz.hr">www.okobz.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Blaženka Bogdan
<b>Radno vrijeme:</b>	08.00 – 16.00 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promicanje obrta i obrtništva,</li> <li>- zastupanje interesa obrtnika pred tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</li> <li>- organizira promotivne aktivnosti obrtnika,</li> <li>- organizira poslovne kontakte obrtnika,</li> <li>- pruža savjetodavnu pomoć prilikom osnivanja i poslovanja obrta,</li> <li>- obavlja poslove u području obrazovanja (provodi majstorske ispite i ispite o stručnoj osposobljenosti, licencira radionice)</li> <li>- štiti dobre poslovne običaje,</li> <li>- koordinira i prati rad udruženja obrtnika, te vodi Registar Udruženja,</li> <li>- provodi odluke Hrvatske obrtničke komore,</li> <li>- razvija dobru poslovnu suradnju sa svim socijalnim partnerima,</li> <li>- provodi prvostupanjsko vijeće Suda časti</li> <li>- provodi postupke mirenja u Regionalnom centru za mirenje HOK-e</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije, Udruženje obrtnika Osijek
<b>Adresa:</b>	Ivana Adamovića 2, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/212-810
<b>Fax:</b>	031/212-870
<b>E-mail:</b>	uo.osijek@hok.hr
<b>Web:</b>	www.uoos.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Zvonko Digula
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– štiti i promiče interese svojih članova</li> <li>– brine o unapređenju školskog sustava u obrtništvu</li> <li>– organizira strukovni rad sekcija</li> <li>– prati analizira gospod. politiku i njeno djelovanje na obrtništvo i poduzetništvo</li> <li>– pruža pomoć obrtnicima prilikom poslovanja obrta, itd.</li> </ul>

Naziv institucije:	Hrvatska udruga poslodavaca, Regionalni ured Osijek
Adresa:	Trg Ljudevita Gaja 6, Osijek
Telefon:	031/251-012
Fax:	031/251-013
E-mail:	hup-osijek@hup.hr
Web:	www.hup.hr
Kontakt osoba:	Ivan Sarić
Radno vrijeme:	08.00 - 16.00
	<p>Kontinuirane aktivnosti HUP-a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u kreiranju sistemskog zakonodavstva</li> <li>- poduzimanje aktivnih mjera u stvaranju povoljne poduzetničke i investicijske klime utjecajem na tijela državne uprave i lokalne samouprave i druge kreatore ekonomske politike</li> <li>- sudjelovanje u socijalnom dijalogu i partnerstvima</li> <li>- promicanje društvene odgovornosti</li> <li>- aktivno komuniciranje sa ključnom javnošću i lobiranje u prema tijelima državne i lokalne vlasti, ali i prema tijelima europske unije</li> <li>- uključivanje u integracijske procese i širenje međunarodne suradnje</li> <li>- promoviranje regionalnih interesa članova i reakcija na gospodarske probleme u regiji kroz rad Regionalnih ureda u Rijeci, Osijeku i Splitu</li> </ul> <p>Usluge za članove  Učlanjenjem u Hrvatsku udrugu poslodavaca, svaki član može koristiti sljedeće usluge:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pravnu pomoć i savjetovanje iz radnog zakonodavstva</li> <li>- besplatna zaštita pred sudovima u radnim sporovima</li> <li>- zaštita u industrijskim akcijama (štrajkovi)</li> <li>- posredovanje u sporovima s državnim institucijama i službama</li> <li>- usluga "član - članu"</li>   <li>- popust u programu usavršavanja managera – PUMA</li> <li>- popust u edukativnim programima u primjeni zakonskih propisa</li> <li>- sudjelovanje u međunarodnim projektima (benchmarking, besplatna konzultanska pomoć NMCP)</li> <li>- posredovanje u međunarodnim kontaktima</li> <li>- sudjelovanje u studijskim putovanjima i prezentacijama u inozemstvu</li> <li>- kontinuirano informiranje putem HUP novosti, e-biltena (jedan primjerak časopisa je besplatan za svakog člana), direktni mailing, susreti i konferencije</li> <li>- uključenje u nove projekte HUP-a</li> <li>- sudjelovanje članova u izradi zakona i podzakonskih akata (izmjene, dopune, pravilnici i dr.)</li> <li>- poslovno povezivanje</li> </ul>
--	--

<b>Naziv institucije:</b>	Poljoprivredno savjetodavna služba, Područnica Osječko-baranjske županije
<b>Adresa:</b>	Vinkovačka cesta 63 c, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/275 - 755
<b>Fax:</b>	031/275 - 755
<b>E-mail:</b>	Ivana.Juriscic@savjetodavna.hr
<b>Web:</b>	www.savjetodavna.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Ivana Jurišić
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	Služba obavlja poljoprivredno-savjetodavnu djelatnost u poljoprivredi, ruralnom razvoju i ribarstvu kao javnu službu



<b>Naziv institucije:</b>	TERA TEHNOPOLIS d.o.o.
<b>Adresa:</b>	Trg Ljudevita Gaja 6, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/251-000
<b>Fax:</b>	031/251-005
<b>E-mail:</b>	ured@tera.hr
<b>Web:</b>	www.tera.unios.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Prof.dr.sc. Ivan Štefanić
<b>Radno vrijeme:</b>	8.00 -16.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usluge poslovnog savjetovanja i edukacije</li> <li>- savjetovanje u korištenju financijskih sredstava iz fondova EU</li> <li>- zastupanje u području zaštite intelektualnog vlasništva</li> <li>- izradu prototipova i modela tehnologijom 3-D printanja</li> <li>- davanje u zakup poslovnog prostora u poslovnom inkubatoru TERA za realizaciju projekata temeljenih na znanju</li> <li>- organizacija i koordinacija znanstveno istraživačkih i razvojnih projekata za potrebe industrije u suradnji s članicama Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku i drugim relevantnim institucijama</li> <li>- u okviru Europske poduzetničke mreže – EEN, poduzetnicima i znanstvenicima se pruža mogućnost komercijalizacije projekata i plasiranje proizvoda na tržište EU</li> <li>- izrada projektnih prijava, projekt menadžment za svoje vlastite potrebe i uslužno za potrebe svojih klijenata</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, Služba za gospodarstvo
<b>Adresa:</b>	Županijska 4, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/221-162
<b>Fax:</b>	031/213-630
<b>E-mail:</b>	gospodarstvo@udu-obz.hr
<b>Web:</b>	www.udu-obz.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Voditeljica Službe Kata Kovačević, dipl.iur.
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registracija obrta</li> <li>- izdavanje odobrenja za obavljanje kućne radinosti i sporednog zanimanja</li> <li>- utvrđivanje minimalno-tehničkih uvjeta za djelatnost trgovine, ugostiteljstva i turizma, pravnih i fizičkih osoba</li> <li>- izdavanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu – seljačkom domaćinstvu</li> <li>- izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za pružanje usluga putničke agencije</li> <li>- izdavanje odobrenja za pružanje usluga turističkog vodiča</li> <li>- izdavanje licencija za obavljanje javnog prijevoza u unutarnjem cestovnom prometu</li> <li>- izdavanje licencija za pružanje kolodvorskih usluga</li> <li>- izdavanje znaka pristupačnosti za označavanje vozila u kojem se prevoze osobe s invaliditetom</li> <li>- upis u registar proizvođača božićnih drvaca</li> <li>- izdavanje dozvola za krčenje odnosno čistu sječu šuma</li> <li>- naknade za prenamjenu poljoprivrednog u građevinsko zemljište</li> <li>- izdavanje odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina),</li> </ul>

	utvrđivanje eksploatacijskog polja, donošenje odluke o davanju koncesije, te potpisivanje ugovora o koncesiji za eksploataciju mineralnih sirovina
	-
<b>Naziv institucije:</b>	Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Osijek
<b>Adresa:</b>	Osijek, Kneza Trpimira 2
<b>Telefon:</b>	031/ 252 500
<b>Fax:</b>	031/ 201 375
<b>E-mail:</b>	hzz.osijek@hzz.hr
<b>Web:</b>	www.hzz.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Željko Bugarić, predstojnik Područnog ureda Osijek Beba Madunović
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30 - 15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– posredovanje pri zapošljavanju osoba koje traže posao u zemlji i inozemstvu (od 1. srpnja 2013. dostupna usluga i EURES-a mreže javnih zavoda za zapošljavanje Europske unije)</li> <li>– osiguravanje prava nezaposlenih osoba tijekom nezaposlenosti</li> <li>– profesionalno savjetovanje nezaposlenih i drugih osoba pri odabiru posla i zanimanja (od 2. kolovoza 2013. u sastavu PU Osijek djeluje i CISOK Osijek - Centar za razvoj karijere)</li> <li>– organiziranje stručnog obrazovanja, usavršavanja i prekvalifikacije</li> <li>– poticanje zapošljavanja i obrazovanja primjenom mjera aktivne politike zapošljavanja</li> <li>– praćenje i analiziranje stanja na tržištu rada i obavještanje javnosti o tome</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Zadruga Poduzetnička mreža
<b>Adresa:</b>	Dunavska 22, Osijek
<b>Telefon:</b>	031/273-155
<b>Fax:</b>	031/275-655
<b>E-mail:</b>	zpm@zpm.hr
<b>Web:</b>	www.zpm.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Sandra Dominić Upraviteljica zadruge
<b>Radno vrijeme:</b>	07.00 – 15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Savjetodavne i konzultantske usluge za poduzetnike</li> <li>– Izrada poslovnih planova, investicijskih elaborata, gospodarskih programa, projekata za fondove EU, razvojnih projekata za poduzetnike i JLUIS</li> <li>– Edukacija za poduzetnike početnike i poduzetnike u fazi rasta i razvoja</li> <li>– Računovodstvene i knjigovodstvene usluge za profitni i neprofitni sektor</li> <li>– Poduzetničke tribine i radionice</li> <li>– Promocija poduzetničkih projekata</li> </ul>

## Grad Beli Manastir

<b>Naziv institucije:</b>	Grad Beli Manastir Upravni odjel za gospodarstvo, proračun, financije i društvene djelatnosti
<b>Adresa:</b>	Kralja Tomislava 53, Beli Manastir
<b>Telefon:</b>	031/710-225
<b>Fax:</b>	031/710-222
<b>E-mail:</b>	sonja@beli-manastir.hr
<b>Web:</b>	www.beli-manastir.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Sonja Veseli
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	<ul style="list-style-type: none"><li>- poticanje razvoja gospodarstva, poduzetništva i korištenja imovine Grada</li><li>- poslovi u svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu grada</li><li>- poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za grad</li></ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Grad Beli Manastir Upravni odjel za graditeljstvo i stambeno-komunalne poslove
<b>Adresa:</b>	Kralja Tomislava 53, Beli Manastir
<b>Telefon:</b>	031/710-200
<b>Fax:</b>	031/710-222
<b>E-mail:</b>	graditeljstvo@beli-manastir.hr
<b>Web:</b>	www.beli-manastir.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Kornelija Pacanović Zvečevac
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje naselja i stanovanje,</li> <li>- prostorno i urbanističko planiranje,</li> <li>- komunalno gospodarstvo,</li> <li>- zaštita i unapređenje prirodnog okoliša,</li> <li>- promet na svom području,</li> <li>- priprema zemljišta za izgradnju</li> <li>- priprema izrade projektne dokumentacije,</li> <li>- stambeni poslovi,</li> <li>- te ostali poslovi sukladno posebnim zakonima i drugim aktima</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije, Udruženje obrtnika Baranje
<b>Adresa:</b>	Kralja Tomislava 59, Beli Manastir
<b>Telefon:</b>	031/703-431
<b>Fax:</b>	031/703-431
<b>E-mail:</b>	uo.baranje@hok.hr
<b>Web:</b>	www.uobaranje.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Milan Nikšić, 091/4703431
<b>Radno vrijeme:</b>	8.00-16.00

<b>Naziv institucije:</b>	Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, Ispostava Beli Manastir
<b>Adresa:</b>	Kralja Tomislava 53 a, Beli Manastir
<b>Telefon:</b>	031/702-564 031/705-197
<b>Fax:</b>	031/703-876
<b>E-mail:</b>	bmanastir@udu-obz.hr
<b>Web:</b>	www.udu-obz.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Vinko Guksić
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30 – 15.30 (od 1. rujna do 31. svibnja) 7.00 – 15.00 (od 1. lipnja do 31. kolovoza)
	Obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo: obrtništvo, trgovina, turizam, ugostiteljstvo, promet, rudarstvo, poljoprivreda, šumarstvo, industriju i dr.



<b>Naziv institucije:</b>	Poduzetnički centar Beli Manastir d.o.o.
<b>Adresa:</b>	Kralja Tomislava 53, Beli Manastir
<b>Telefon:</b>	031/710-211
<b>Fax:</b>	031/710-222
<b>E-mail:</b>	info@pcbm.hr
<b>Web:</b>	<a href="http://www.pcbm.hr">www.pcbm.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Laura Blagus Tenjeri
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00-15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje o programima poticanja poduzetništva i potpornim institucijama</li> <li>- informiranje o izvorima financiranja</li> <li>- savjetodavna pomoć poduzetnicima</li> <li>- pomoć pri izradi poslovnih planova i investicijskih programa</li> <li>- organiziranje seminara za poduzetnike početnike i poduzetnike u fazi rasta i razvoja</li> <li>- povezivanje poduzetnika</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Baranjska razvojna agencija Grada Belog Manastira
<b>Adresa:</b>	Kralja Tomislava 53, Beli Manastir
<b>Telefon:</b>	031/ 710 217 031/710 213
<b>Fax:</b>	031/710 022
<b>E-mail:</b>	bara@beli-manastir.hr
<b>Web:</b>	<a href="https://www.facebook.com/baranjskarazvojnaagencijagradabelogmanastira?ref=hl">https://www.facebook.com/baranjskarazvojnaagencijagradabelogmanastira?ref=hl</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Milica Milosavljević
<b>Radno vrijeme:</b>	7:00 – 15:00
<b>Sve djelatnosti/usluge kojima se bavi institucija/agencija/upravni odjel i dr.:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje razvoja gospodarstva, turizma, poljoprivrede i civilnog društva Grada Belog Manastira,</li> <li>- identifikacija, priprema i provedba projekata financiranih iz sredstava EU fondova i ostalih fondova (nacionalnih i internacionalnih)</li> <li>- izrada studije izvedivosti, poslovnih planova i investicijskih elaborata, analize troškova i koristi,</li> <li>- provođenje specijalističkih edukativnih programa,</li> <li>- informiranje i pružanje konzalting usluga,</li> <li>- savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem,</li> <li>- izrada programa i projekata za urbanu i ruralnu sredinu putem sustava poduzetništva,</li> <li>- poticanje poslovne suradnje, tehnoloških transfera i komercijalizacije rezultata istraživanja,</li> <li>- gospodarenje poslovnim zonama i poduzetničkim inkubatorima,</li> <li>- promocija poslovnih zona Grada Belog Manastira</li> </ul>

## Grad Belišće

<b>Naziv institucije:</b>	Poduzetnički inkubator POLET d.o.o.
<b>Adresa:</b>	Željeznička 10 a, Belišće
<b>Telefon:</b>	098 / 339 727 , 099 / 374 2425
<b>Fax:</b>	-
<b>E-mail:</b>	polet.belisce@gmail.com
<b>Web:</b>	www.poduzetnicki-inkubator-polet.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Oto Živčić, direktor
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Davanje stručne i druge potpore značajnim poduzetničkim projektima</li><li>- Posredovanje pri uspostavi međunarodne suradnje radi razvoja poduzetničkih ideja</li><li>- Istraživanje tržišta</li><li>- Poduzetničko i poslovno savjetovanje</li><li>- Izrada i savjetovanje pri izradi poslovnih planova, projekata</li><li>- Upravljanje postojećim i novim razvojnim programima, ...</li></ul>

## Grad Donji Miholjac

<b>Naziv institucije:</b>	MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR Lokalna razvojna agencija d.o.o. za poduzetničko poslovno savjetovanje
<b>Adresa:</b>	Trg Ante Starčevića 1/I, Donji Miholjac
<b>Telefon:</b>	031/630-944 031/630-945
<b>Fax:</b>	031/630-943
<b>E-mail:</b>	mpc.miholjac@gmail.com
<b>Web:</b>	<a href="http://www.mpc-miholjac.hr">www.mpc-miholjac.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Valent Poslon
<b>Radno vrijeme:</b>	07.00-15.00
	<ul style="list-style-type: none"><li>– pružanje besplatnih savjetodavnih usluga o mjerama kreditiranja i državnih potporama u poduzetništvu</li><li>– stručna ili konzultantska pomoć i usluge u poduzetništvu</li><li>– kreditno savjetovanje</li><li>– koordinacija i pomoć pri apliciranju projekata za nacionalne i EU fondove</li><li>– pisanje projektnih prijedloga za nacionalne i EU fondove</li><li>– upravljanje projektima financiranim iz nacionalnih i EU fondova</li><li>– izrada gospodarskih programa, poslovnih planova, investicijskih elaborata za poduzetnike i druge korisnike</li><li>– izrada studije izvodljivosti i analize troškova i koristi</li><li>– usluge istraživanja tržišta i marketinga za poduzetništvu</li><li>– izrada marketing plana</li><li>– organizacija seminara za poduzetništvu i poduzetnike</li><li>– organizacija stručnog osposobljavanja i cjeloživotnog obrazovanja u poduzetništvu</li><li>– provođenje postupaka javne nabave prema ZOJN-u i PRAG-u</li><li>– izrada studija i programa za jedinice regionalne i lokalne samouprave</li><li>– izrada programa razvoja lokalnih samouprava</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– upravljanje poslovnim zonama</li><li>– stvaranje pozitivne klime za ulaganje</li><li>– privlačenje stranih direktnih investicija</li><li>– koordinacija poduzetničkih aktivnosti u lokalnoj sredini</li><li>– pronalaženje slobodnog investicijskog kapitala</li><li>– poslovna suradnja i partnerstvo</li><li>– usluga praćenja natječaja za financiranje iz nacionalnih i EU fondova</li><li>– organiziranje drugih gospodarskih subjekata i potpornih institucija (obrta, trgovačkih društava, zadruga, učeničkih zadruga, poduzetničkih inkubatora)</li><li>– organizacija sajмова poduzetništva</li><li>– stručni poslovi u svezi s poticanjem razvoja malog gospodarstva utvrđeni mjerama Vlade, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te interesima poduzetnika u malom gospodarstvu</li></ul>
--	---

<b>Naziv institucije:</b>	Poduzetnička zadruga Osvit, Poduzetnički inkubator za upravljanje poslovnim prostorom
<b>Adresa:</b>	Vukovarska 142, Donji Miholjac
<b>Telefon:</b>	031/630-738
<b>Fax:</b>	031/488- 434
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:inkubator@osvit.biz">inkubator@osvit.biz</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.osvit.biz">www.osvit.biz</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Valent Poslon
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00-15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mentoriranje startupa</li> <li>– Usluge iznajmljivanja prostora poduzetnicima početnicima</li> <li>– Usluge educiranja poduzetnika</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije, Udruženje obrtnika Donji Miholjac
<b>Adresa:</b>	Kolodvorska 41, Donji Miholjac
<b>Telefon:</b>	031 /630 - 144
<b>Fax:</b>	031 / 630 - 144
<b>E-mail:</b>	Uo.donji.miholjac@hok.hr
<b>Web:</b>	-
<b>Kontakt osoba:</b>	STJEPAN BIROVIĆ – PREDsjedNIK IVICA ŠIMUN - TAJNIK
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00-15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Štiti i promiče interese obrtnika.</li> <li>– Zastupa interese obrtnika preko POK-a i HOK-a na županijskoj i državnoj razini , te direktno s gradom i općinama na lokalnoj razini u oblasti poreza ,doprinosu,prireza, zakupnina i drugo..</li> <li>– Informira svoje članstvo u pogledu strukovnih pitanja,zakona,prava i dužnosti svojih članova.</li> <li>– Ima savjetodavnu ulogu po pitanjima značajnim za otvaranje i obavljanje obrta.</li> <li>– organizira edukaciju obrtnika.</li> <li>– Promiče obrtnička zanimanja.</li> <li>– Organizira odlazak svojih članova na sajmove</li> <li>– Ostale djelatnosti</li> </ul>

**Grad Đakovo**

<b>Naziv institucije:</b>	Grad Đakovo
<b>Adresa:</b>	Trg dr.Franje Tuđmana 4, Đakovo
<b>Telefon:</b>	031 840 444 - ured gradonačelnika 031 840 442 - ured pročelnika Odjela za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje
<b>Fax:</b>	031 840 426 - ured gradonačelnika 031 840 441 - ured pročelnika
<b>E-mail:</b>	komunalnedjelatnosti@djakovo.hr
<b>Web:</b>	<a href="http://www.djakovo.hr">www.djakovo.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Damir Burilo dipl.ing.građ., pročelnik
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00-15.00
	Odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje obavlja upravne, stručne i druge poslove koji se odnose na: komunalno uređenje Grada, uređenje prostora, utvrđivanje obveze komunalne naknade i komunalnog doprinosa, zaposjedanje javnih površina, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada, donošenje planova prostornog uređenja i zaštitu okoliša, poslove vezane za rad i organizaciju komunalnog redarstva, prati stanje u gospodarstvu te obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost sukladno posebnim propisima.



<b>Naziv institucije:</b>	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije, Udruženje obrtnika Đakovo
<b>Adresa:</b>	Ante Starčevića 3, Đakovo
<b>Telefon:</b>	031/813-559
<b>Fax:</b>	031/813-559
<b>E-mail:</b>	uo.djakovo@hok.hr
<b>Web:</b>	-
<b>Kontakt osoba:</b>	Marko Milković
<b>Radno vrijeme:</b>	7:00 – 15:00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje evidencije obrtnika</li> <li>- Štićenje prava i promicanje interesa obrtnika – svojih članova</li> <li>- Zastupanje interesa obrtnika u oblasti porezne politike</li> <li>- Organizacija aktivnosti obrtnika kroz strukovne sekcije, odbore i druga radna tijela</li> <li>- Sudjeluje u procesu obrazovanja za obrtnička zanimanja i u obrazovanju obrtnika</li> <li>- Savjetodavna pomoć u izradi razvojnih projekata i u vođenju poslovnih knjiga</li> <li>- Potiče i razvija dobre poslovne običaje</li> </ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, služba za gospodarstvo, ispostava Đakovo
<b>Adresa:</b>	Vijenac k. A. Stepinca 10, Đakovo
<b>Telefon:</b>	031/813-422
<b>Fax:</b>	031/811-116
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:udu.djakovo@globalnet.hr">udu.djakovo@globalnet.hr</a> , <a href="mailto:zeljka.balic@udu-obz.hr">zeljka.balic@udu-obz.hr</a> , <a href="mailto:ruzica.simic@udu-obz.hr">ruzica.simic@udu-obz.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.udu-obz.hr">www.udu-obz.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Branka Živković, voditeljica Ispostave Željka Balić i Ružica Šimić, samostalni izvršitelji
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30 - 15.30 7.00 – 15.00 ( 1.6. -31. 8.)
	Obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo: obrtništvo, trgovina, turizam, ugostiteljstvo, promet, rudarstvo, poljoprivreda, šumarstvo, industriju i dr.

## Općina Erdut

<b>Naziv institucije:</b>	Poduzetničko razvojni centar općine Erdut d.o.o.
<b>Adresa:</b>	Bana Josipa Jelačića 4, Dalj
<b>Telefon:</b>	031/590-111; 099/233 82 86
<b>Fax:</b>	031/590-150
<b>E-mail:</b>	porc@opcina-erdut.hr
<b>Web:</b>	www.opcina-erdut.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Bojana Orsić
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30 – 15.30
	<ul style="list-style-type: none"><li>– savjetovanje u vezi s poslovanjem osim pravnog, izrada poslovnih planova i investicijskih elaborata,</li><li>– savjetovanje vezano za poljoprivrednu proizvodnju – poticaji, evidencije i drugo,</li><li>– informiranje poduzetnika,</li><li>– pisanje projektnih prijedloga za jedinice lokalne samouprave financiranih iz nacionalnih izvora financiranja i fondova Europske unije,</li><li>– pisanje projektnih prijedloga za poduzetnike,</li><li>– rad na izradi strategija, programa i planova ustanova, udruga, jedinica lokalne samouprave,</li><li>– Razvoj i promidžba područja.</li></ul>

## Grad Našice

<b>Naziv institucije:</b>	Grad Našice
<b>Adresa:</b>	Trg dr. Franje Tuđmana 7, Našice
<b>Telefon:</b>	Centrala 031/318-160
<b>Fax:</b>	031/ 618-170
<b>E-mail:</b>	gradonacelnik@nasice.hr
<b>Web:</b>	www.nasice.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Tomislava Kuricek, pročelnica Upravnog odjela za gospodarstvo i poljoprivredu Grada Našica
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	Poslovi u nadležnosti jedinica lokalne samouprave

<b>Naziv institucije:</b>	Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, služba za gospodarstvo, Ispostava Našice
<b>Adresa:</b>	Trg dr. Franje Tuđmana 7, Našice
<b>Telefon:</b>	031 / 613-774
<b>Fax:</b>	031 / 613-699
<b>E-mail:</b>	Udu.nasice@global.hr
<b>Web:</b>	
<b>Kontakt osoba:</b>	Željko Lijić Božana Delić Radoslava Tomljanović
<b>Radno vrijeme:</b>	7:00 – 15:00 (ljetni mjeseci) 7:30 – 15:30
	Stručni poslovi iz područja gospodarstva, u svezi obrtništva, trgovine, rudarstva, poljoprivrede, šumarstva, industrije, turizma, ugostiteljstva, prometa i veza

<b>Naziv institucije:</b>	<b>Centar za lokalne inicijative i poduzetništvo Našice – CLIP Našice</b>
<b>Adresa:</b>	Trg dr. Franje Tuđmana 7, Našice
<b>Telefon:</b>	031/ 618 – 186 091/ 940 - 8274
<b>Fax:</b>	-
<b>E-mail:</b>	clip.nasice@gmail.com
<b>Web:</b>	<a href="https://www.facebook.com/ClipNasice?ref=hl">https://www.facebook.com/ClipNasice?ref=hl</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Emilija Malovčak - predsjednica
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	<p>Djelatnosti Udruge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pisanje projekata radi povlačenja sredstava iz EU fondova, te fondova ostalih financijera s ciljem ostvarivanja lokalnih inicijativa i zadovoljavanja potreba poduzetništva</li> <li>– pomoć u osmišljavanju, prijavi i vođenju projekata financiranih od strane Europske unije i ostalih financijera, uključujući: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ identificiranje mogućih izvora financiranja</li> <li>○ sudjelovanje u osmišljavanju projekata</li> <li>○ priprema zahtjeva i ostalih dokumenata za natječaj za sufinanciranje</li> <li>○ vođenje projekata.</li> </ul> </li> <li>– organiziranje radionica, seminara, predavanja, okruglih stolova, stručnih skupova, tribina, promocija i ostalih događanja o problemima i temama s područja poduzetništva, nezaposlenosti i pomoći pri samozapošljavanju</li> <li>– organizirati djelovanje, edukaciju i poticanje na usavršavanje članova</li> <li>– povezivanje i okupljanje mladih i poduzetnika zainteresiranih za zajednički rad i realizaciju različitih projekata na području djelovanja Udruge</li> <li>– izdavanje glasila, priručnika, brošura i letaka iz djelatnosti Udruge</li> <li>• briga o stručnom i profesionalnom usavršavanju članova</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• predlaganje projekata značajnih za područje na kojem djeluje, kao i šire</li><li>• ostvarivanje suradnje s jedinicama lokalne uprave i područne samouprave, kao i s drugim istovrsnim i sličnim udrugama i organizacijama u zemlji i inozemstvu</li><li>• ostale aktivnosti koje bi mogle doprinijeti ostvarivanju cilja osnivanja Udruge sukladno Zakonu</li></ul>
--	---

<b>Naziv institucije:</b>	Našička razvojna agencija NARA d.o.o. Našice
<b>Adresa:</b>	Trg dr. Franje Tuđmana 7, Našice
<b>Telefon:</b>	031/618-162 031/ 618-186
<b>Fax:</b>	-
<b>E-mail:</b>	nara.nasice@nasice.hr
<b>Web:</b>	
<b>Kontakt osoba:</b>	Magdalena Vidaković-Gelenčir, direktorica
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– savjetovanje i informiranje poduzetnika o aktualnim projektima i programima pomoći</li> <li>– stručna i konzultantska pomoć i usluge u poduzetništvu,</li> <li>– koordinacija poduzetničkih aktivnosti u lokalnoj sredini</li> <li>– koordinacija i pomoć pri apliciranju projekata za EU fondove od strane JLS odnosno poduzetnika kao prijavitelja projektnih prijedloga,</li> <li>– pisanje projektnih prijedloga za EU fondove i provedba odobrenih projektnih prijedloga iz EU fondova u upravljanje istima.</li> </ul>



## Grad Valpovo

<b>Naziv institucije:</b>	Grad Valpovo Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti
<b>Adresa:</b>	Matije Gupca 32, Valpovo
<b>Telefon:</b>	031/656 - 201
<b>Fax:</b>	031/651 - 408
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:mail@valpovo.hr">mail@valpovo.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.valpovo.hr">www.valpovo.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	Marko Vuksanić, dipl. oec.
<b>Radno vrijeme:</b>	07:00 – 15:00
	<ul style="list-style-type: none"><li>- pružanje stručne pomoći potencijalnim ulagačima</li><li>- priprema programa poticanja malog i srednjeg poduzetništva</li></ul>

<b>Naziv institucije:</b>	Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji, Ured za gospodarstvo, Ispostava Valpovo
<b>Adresa:</b>	Kralja Petra Krešimira IV 1, Valpovo
<b>Telefon:</b>	031/653-152 031/653-153
<b>Fax:</b>	031/651-011
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:valpovo@udu-obz.hr">valpovo@udu-obz.hr</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.udu-obz.hr">www.udu-obz.hr</a>
<b>Kontakt osoba:</b>	
<b>Radno vrijeme:</b>	7.00 – 15.00
	Stručni poslovi iz područja gospodarstva, u svezi obrtništva, trgovine, rudarstva, poljoprivrede, šumarstva, industrije, turizma, ugostiteljstva, prometa i veza

<b>Naziv institucije:</b>	Obrtnička komora Osječko-baranjske županije, Udruženje obrtnika Valpovo
<b>Adresa:</b>	Valpovo, Dr. F. Tuđmana 3
<b>Telefon:</b>	031/651-285
<b>Fax:</b>	031/651-285
<b>E-mail:</b>	uo.valpovo@hok.hr
<b>Web:</b>	
<b>Kontakt osoba:</b>	Josip Ćosić
<b>Radno vrijeme:</b>	07.00-15.00
	Savjetodavne usluge vezane uz poslovanje obrtnika

<b>Naziv institucije:</b>	Valpovački poduzetnički centar d.o.o.
<b>Adresa:</b>	Kralja P. Krešimira IV/2, Valpovo
<b>Telefon:</b>	031/651-411
<b>Fax:</b>	031/654-411
<b>E-mail:</b>	vpckontakt@gmail.com
<b>Web:</b>	www.valpoc.hr
<b>Kontakt osoba:</b>	Ivana Bagarić, direktorica
<b>Radno vrijeme:</b>	7.30 – 15.30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavne usluge poduzetnicima početnicima</li> <li>- konzultantske usluge - izrada poslovnih planova i investicijskih elaborata za poduzetnike</li> <li>- informiranje o projektima, programima i potporama, kreditnim linijama, zakonskoj regulativi</li> <li>- za potrebe poduzetnika Centar provodi i istraživanje tržišta, u suradnji sa susjednim Poduzetničkim centrima, te tako nastoji poduzetnicima početnicima osigurati sve relevantne informacije za njihov proizvod ili uslugu, kako bi njihova poslovna ideja bila uspješno realizirana i kako bi svoj proizvod mogli uspješno plasirati na tržište</li> <li>- izrada kataloga i brošura za poduzetnike u promotivne svrhe</li> <li>- edukacije za poduzetike početnike i one koji već posluju</li> </ul>

## 15. Ostali korisni kontakti

Trgovački sud u Osijeku

031/207 600

[ured.predsjednika@tsos.pravosudje.hr](mailto:ured.predsjednika@tsos.pravosudje.hr)

### Poreza uprava

Područni ured Osijek 031/223 700

Ispostava Beli Manastir 031/234 150

Ispostava Donji Miholjac 031/234 100

Ispostava Đakovo 031/234 260

Ispostava Našice 031/234 120

Ispostava Valpovo 031/234 210

[nevenka.eljuga@porezna-uprava.hr](mailto:nevenka.eljuga@porezna-uprava.hr)

### Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje

Područna služba u Osijeku

031/220 100

[osijek@mirovinsko.hr](mailto:osijek@mirovinsko.hr)

Ispostava Beli Manastir 031/701 747

Ispostava Donji Miholjac 031/631 520

Ispostava Đakovo 031/822 571

Ispostava Našice 031/613 342

Ispostava Valpovo 031/651 357

### Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje

Regionalni ured Osijek 031/220 800

Ispostava Beli Manastir 031/701 347

Ispostava Donji Miholjac 031/631 736

Ispostava Đakovo 031/811 054

Ispostava Našice 031/613 441

Ispostava Valpovo 031/651 088

**Uspješan poduzetnički poduhvat žele Vam  
izdavači i autori  
Poduzetničke bilježnice  
Osječko-baranjske županije!**