PRIRUČNIK ZA POKRETANJE VLASTITOG POSLA

Verzija 1.2

Podi Šibenik d.o.o.
PODUZETNIČKI INKUBATOR ŠIBENIK

Šibenik 2009

SADRŽAJ

VERZIJA 1.2 ..... **1**

UVOD **3**

KORAK 1: OSOBNA ANALIZA **4**

KORAK 2: TESTIRANJE IDEJE NA TRŽIŠTU **6**

KORAK 3: VRSTA POSLOVNE ORGANIZACIJE **9**

3.1 PODUZEĆE S JEDNIM VLASNIKOM 10
3.2 PARTNERSTVO 10
3.3 PRAVNI OBLICI 11
3.3.1 Obrt *11*
3.3.2 Društvo s ograničenom odgovornošću *13*
3.3.3 Dioničko društvo (d.d.) *14*
3.3.4 Komanditno društvo (k.d.) *16*
3.3.5 Javno trgovačko društvo (j.t.d.) *17*

KORAK 4: REGULACIJE I FORMALNOSTI PRIJE POČETKA NOVOG POSLA **18**

4.1 IME PODUZEĆA / OBRTA I REGISTRACIJA 18
4.2 OPOREZIVANJE 19
4.3 DOZVOLE KOJE SE MOGU ODNOSITI NA VAŠ POSAO 19
4.4 OSIGURANJE 20
4.5 PATENTI 20

KORAK 5: OPERATIVNI ASPEKTI POKRETANJA POSLA **21**

5.1 ZGRADE / LOKACIJA 21
5.2 POTREBNA OPREMA 22
5.3 NABAVA MATERIJALA I USLUGA 23
5.4 LJUDSKI RESURSI 23

KORAK 6: FINANCIRANJE NOVOG POSLA **25**

6.1 PRONALAŽENJE NOVCA POTREBNOG ZA POČETAK POSLOVANJA 25
6.2 RIZICI VEZANI UZ POZAJMICE 25
6.3 VRSTE POSLOVNIH POZAJMICA 26
6.4 KAKO NAPISATI KREDITNI ZAHTJEV 26

KORAK 7: PRIPREMA I ELABORACIJA POSLOVNOG PLANA **27**

KONTAKT INFORMACIJE: 28

UVOD

Cilj ovog dokumenta je da bude vodič novim poduzetnicima, koji žele pokrenuti novi posao. Pretpostavka je da korisnik ovog vodiča, već ima poslovnu ideju. Ta poslovna ideja je rezultat identifikacije proizvoda/usluge, a ne kupnje postojećeg posla franšizom ili predstavništvom.

Dokument opisuje korake koje poduzetnik treba poduzeti i slijediti kako bi započeo svoj novi poslovni projekt.

Koraci su slijedeći:

Korak 1: Osobna analiza

Korak 2: Testiranje ideje na tržištu

Korak 3: Vrsta poslovne organizacije

Korak 4: Regulacije i formalnosti prije početka novog posla

Korak 5: Operativni aspekt pokretanja posla

Korak 6: Financiranje novog posla

Korak 7: Priprema i elaboracija poslovnog plan

Tko je poduzetnik?

Poduzetnik ili promotor posla je osoba koja percipira tržišne prilike, a onda ima sposobnosti, motivaciju i mogućnosti da mobilizira resurse kako bi iskoristio te prilike.

Korak 1: OSOBNA ANALIZA

Cilj osobne analize je pomoći poduzetniku da razmisli može li se nositi s vođenjem i izazovima novog posla.

Važno je započeti proces razmatranja poslovne ideje analizom vlastitih potencijala i sposobnosti.

Dobra početna pozicija je evaluirati vlastite prednosti i nedostatke kao vlasnik i menadžer male tvrtke.

Prije razvoja i izrade poslovnog plana, trebali bi skupa s partnerima odgovoriti na slijedeća pitanja koja će vam pomoći da ocijenite vlastitu prikladnost za pokretanje i vođenje novog posla.

Pažljivo razmislite o svakom od slijedećih pitanja:

Zašto želim započeti novi posao?

Korisno je napisati vaše osobne i poslovne ciljeve, te imati jasnu ideju o onome što stvarno želite.

Specifični osobni ciljevi:

_____

_____

Specifični poslovni ciljevi:

_____

_____

Lista za samo-procjenu	DA	NE
1. Fokusiran sam na ono što želim postići		
2. Spreman sam raditi mnogo i posvetiti dosta vremena ispunjenju cilja		
3. Visoka predanost poslu		
4. Spreman sam riskirati vlastiti novac za poslovnu ideju		
5. Naviknut sam na donošenje poslovnih odluka i na stalne obveze		
6. Imam potrebnu upornost da ostanem uz svoju ideju kroz sve faze (i kroz krizna razdoblja)		
7. Imam menadžerske sposobnosti i profesionalne vještine potrebne za vođenje posla.		
8. Sposoban/a sam učiti iz vlastitih pogrešaka		
9. Imam iskustvo u vođenju tima		
10. Mogu komunicirati s različitim tipovima ljudi (kupcima, dobavljačima, osobljem, bankarima, odvjetnicima, knjigovođama ili konzultantima)		
11. Spreman/a sam na razvoj mreže kontakata s fokusom na stvaranje najboljih uvjeta za novu tvrtku		
12. Dobar/a sam u donošenju odluka (Brzo, pod pritiskom, raspolaganje pravim informacijama)		
13. Imam psihološku i emotivnu stabilnost za vođenje posla (rad i do 12 sati dnevno, život pod stresom)		
14. Imam potporu prijatelja i obitelji		
15. Imam sposobnost planiranja i organiziranja (Financijska predviđanja, marketing planovi, planovi proizvodnje, ljudski resursi, rokovi, budžet…)		
16. Imam sposobnost da zadržim motivaciju. Prepoznajem važnost dobrog profesionalnog savjeta i vodstva		

Što je veći broj pozitivnih odgovora na prethodna pitanja , to su vam veće šanse da će vaš poduzetnički pothvat biti uspješan. S druge strane ako imate velik broj negativnih

odgovora na ista pitanja, možda bi ipak trebali ponovo razmisliti o tome treba li se uopće upuštati privatni posao, jer možda to i nije najbolje rješenje za Vas.

Nemaju svi ljudi karakteristike koje su potrebne da se bude uspješan poduzetnik i to je sasvim u redu. Neki ljudi više vole relativno siguran prihod (u vidu plaće ili neke druge vrste stalnog prihoda) sa manje stresa , manje rizika, definiranim radnim vremenom i radnim zadatcima. Ukoliko ste shvatili da spadate u ovu kategoriju ljudi, uštedjet ćete si novac, vrijeme, a možda i zdravlje time da se ipak ne upuštate u poduzetničke pothvate.

Korak 2: TESTIRANJE IDEJE NA TRŽIŠTU

Imam li dobru i isplativu ideju?

Poslovne ideje se često znaju razviti iz pomnog praćenja tržišta ili iz praćenja potreba tržišta.

Često se zna dogoditi da se poduzetnik „zaljubi“ u poslovnu ideju pa u procesu zaboravi analizirati potencijal i isplativost te primijeniti profesionalni pristup.

Da biste bili sigurni kako imate pravu ideju, prije pisanja poslovnog plana, odgovorite na slijedeća pitanja:

- **Tržište: treba li tržište vašu ideju (proizvod/uslugu)?**
- **Tempiranje: Da li ste vi, tržište i eventualne tehnologije spremni za ideju?**
- **Hoće li poslovna ideja dopustiti povrat na ulaganje u prihvatljivom roku?**
- **Da li je ideja inovativna? Kojim se elementima razlikuje od ostatka proizvoda i usluga na tržištu?**

Cilj ovog koraka je sakupiti informacije za planiranje marketinškog istraživanja. Ključni cilj za istraživanje je utvrditi postoji li tržište za proizvod ili uslugu koja bi mogla održati profitabilnost poduzeća.

Kako biste donijeli pravilnu odluku treba slijediti iduće korake:

Prvi korak: postavite plan istraživanja

- Odredite koje su informacije prioritetne
- Gdje ćete naći informacije
- Kako će informacije biti analizirane

Drugi korak: Prikupljanje informacija

Informacije potrebne za svaki posao

Procjena poslovnog sektora u koji planirate ući

(Profitabilnost sektora, predviđanja potražnje – dugoročno i kratkoročno)

Poznavanje kupaca
(Broj, godine, prihodi, periodičnost kupnje, imaju li probleme u plaćanju…)

Poznavanje konkurencije
(tko, koliko, koliko su veliki, prednosti i nedostatci)

Znanje o postavljanju cijena
(popusti na tržištu, kupci osjetljivi na cijenu…)

Svjesnost o promjenama koje se događaju u sektoru
(sezone, trendovi…)

Poznavanje lokacije
(promet, parking, dostupnost, transport)

Poznavanje adekvatnih kanala za promoviranje i reklamiranje vaših proizvoda i usluga

Poznavanje distribucijskih kanala

<table>
<tr><th>Primarni izvori</th><th>Sekundarni izvori</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Kupci:
▸ Identificirajte ključne kupce te se nađite s njima osobno
▸ Kritički ocijenite njihovu reakciju i interes da surađuju s vama
▸ Nastojite da se kupci koji bi vam mogli dati neki posao za započeti poslovanje na neki način obvežu na suradnju (pismo namjere, ugovor)</td><td>Ove informacije mogu se prikupiti iz statističkih izvješća koja je sastavila neka druga osoba ili organizacija</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Izvori reference su:
▸ Knjižnice
▸ Vladine agencije
▸ Razvojne agencije
▸ Poslovno inovacijski centri
▸ Poduzetnički inkubatori
▸ Gospodarska komora
▸ Obrtnička komora
▸ Zavod za statistiku i sl.</td></tr>
<tr><td>Identificirajte i posjetite slične tvrtke u regiji ili okolici</td></tr>
<tr><td>Konkurencija:
▸ Posjetite svakog od konkurenata
▸ Isprobajte njihove proizvode i usluge
▸ Prikupite njihove promotivne materijale (iz njih možete dobiti ideje za vlastite marketinške korake)
▸ Posjećujte sajmove i izložbe</td></tr>
<tr><td>Provjerite zakone i regulative</td></tr>
<tr><td>Razgovarajte s prodavačima komplementarnih proizvoda i usluga.</td></tr>
<tr><td>Razgovarajte s ekspertima u području vašeg poslovanja</td><td></td></tr>
</table>

Kako bi saželi informacije, dobro je razmisliti o idućim pitanjima:

Koji su razlozi zbog kojih bi ideja **mogla biti neuspješna?**	Koji su razlozi zbog kojih bi ideja **trebala biti uspješna?**

Korak 3: VRSTA POSLOVNE ORGANIZACIJE

Cilj ovog koraka je skupiti informacije o tome kakva vrsta pravne strukture bi bila najprikladnija za vaše poduzeće.

Postoje razni faktori koji utječu na odluku o organizacijskoj strukturi vašeg poduzeća, a neki od njih su:

- Pravne barijere
- Obveze
- Vrsta posla
- Distribucija prihoda
- Potrebe za kapitalom
- Broj zaposlenika
- Prednosti i nedostatci oporezivanja
- Trajanje poslovne operacije

Nakon što uzme u obzir navedene faktore, poduzetnik se može odlučiti za poslovnu strukturu:

- Poduzeće s jednim vlasnikom: može biti trgovac pojedinac ili trgovačko društvo
- Partnerstvo: obično se realizira kroz trgovačka društva

3.1 PODUZEĆE S JEDNIM VLASNIKOM

Prednosti:	Nedostatci
▸ Lako je pokrenuti poduzeće ▸ Niski troškovi osnivanja (za obrt) ▸ Poduzetnik ima samostalno pravo na odluke ▸ Najmanje pravila i propisa (za obrt)	▸ Vlasnik je sam odgovoran za sve dugove (za obrt) ▸ Veći rizik samim time i gubitak u slučaju neuspjeha

Trgovac pojedinac

Trgovac pojedinac je fizička osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost u skladu s propisima o obrtu i upisana je u trgovačkom registru kao trgovac pojedinac.

Trgovačka društva

Trgovačka društva jesu javno trgovačko društvo, komanditno društvo, dioničko društvo i društvo s ograničenom odgovornošću.

3.2 PARTNERSTVO

Pravni način za ostvarenje partnerstva je kroz pravni ugovor, sastavljen od strane odvjetnika i registriran kod javnog bilježnika.

U ovom slučaju, svaki od partnera odgovara za poslove kao i za vlastite postupke. Sklapanje ugovora nudi više sigurnosti za poduzetnike da će obveze svakog od partnera biti ispunjene.

Dobar ugovor o partnerstvu može biti ključan u rješavanju potencijalnih nesuglasica.

Ugovor o partnerstvu treba sadržavati slijedeće:

- Pravni oblik
- Vrste i visine uloga svakog od partnera
- Podjela dobiti i gubitka
- Kompenzacije partnera
- Raspodjela imovine pri prekidu partnerstva
- Trajanje partnerstva
- Provizije za prekid partnerstva ili promjene
- Klauzula o izglađivanju nesporazuma
- Restrikcije u odlukama i troškovima
- Rješenje u slučaju smrti ili nesposobnosti jednoga od partnera

Prednosti:	Nedostatci:
▸ Dopušta poduzetniku da pristupi financiranju projekta s partnerskom shemom ▸ Omogućuje podjelu rizika ▸ Omogućuje potporu u vođenju posla.	▸ Više formalnosti ▸ Više zakonskih regulacija

3.3 PRAVNI OBLICI

3.3.1 Obrt

Obrtnik je fizička osoba koja samostalno i trajno obavlja jednu ili više gospodarskih djelatnosti radi postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu. Ta se osoba pritom može koristiti i radom drugih osoba.

Ovisno o uvjetima koji moraju biti ispunjeni obrt može biti:

- slobodan
- vezan
- povlašten

Slobodni obrti su oni za koje se ne traži stručna osposobljenost ni majstorski ispit.

Vezani obrti su oni za koje se traži stručna osposobljenost i majstorski ispit. Kako za obavljanje slobodnog, tako i za obavljanje vezanog obrta potrebna je obrtnica. Obrtnicu izdaje županijski ured nadležan prema sjedištu obrta.

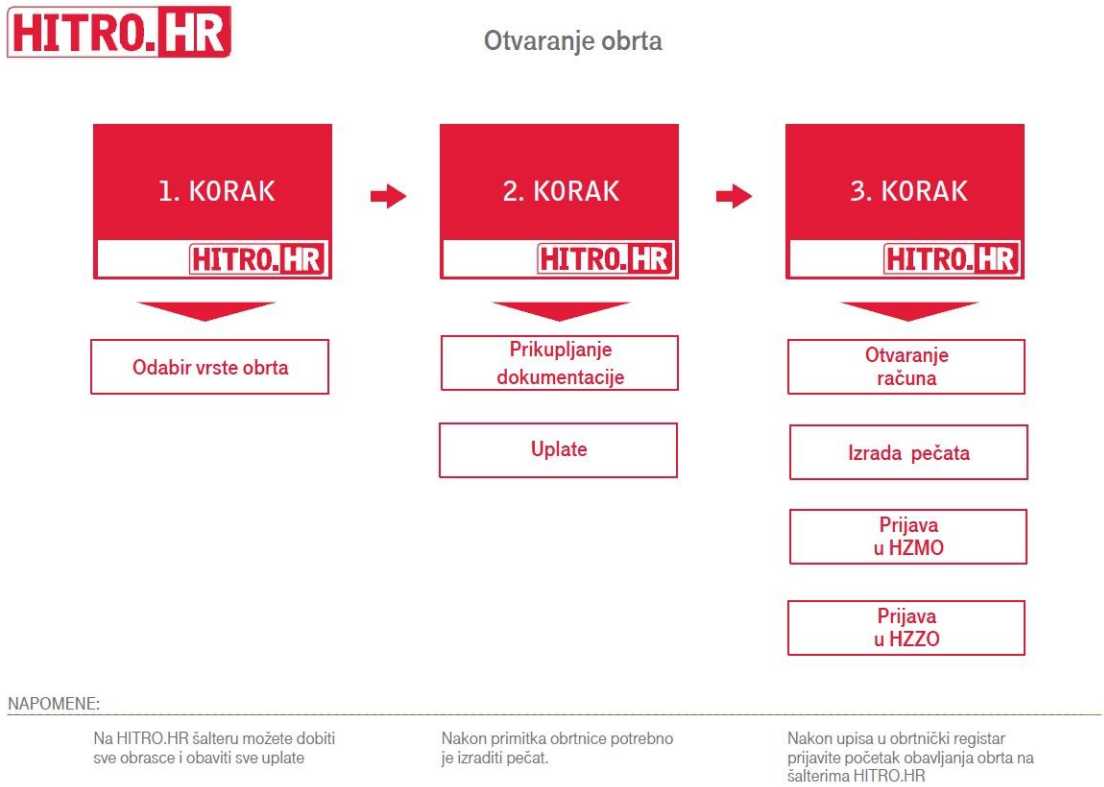
Povlašteni obrti su oni koji se obavljaju na osnovi povlastice. Ovisno o vrsti obrta povlasticu izdaje nadležno ministarstvo.

Fizička osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje obrta i koja dobije obrtnicu odnosno povlasticu postaje obrtnikom kad se upiše u obrtni registar.

Obrtne registre vode županijski uredi. Povlastice se upisuju u registar povlastica koji se vode kod ministarstva nadležnog za izdavanje povlastice.

Sve detalje o otvaranju obrta te detaljan opis koraka i dokumentacije koju trebate imati možete naći na http://www.hitro.hr , klikom na „Kako otvoriti obrt“ . Također možete i preuzeti brošuru koja detaljno opisuje proceduru otvaranja obrta na : http://www.hitro.hr/lgs.axd?t=16&id=129

Grafičku shema koraka pri otvaranju obrta:



Osnovne karakteristike obrta su:

- **Temeljni kapital** - ne postoji
- **Troškovi osnivanja -** oko 1.000 kn
- **Odgovornost** - svom svojom imovinom
- **Mjesto registracije** - nadležni ured državne uprave u Županiji ili Gradu
- **Knjigovodstvo** - jednostavno
- **Članstvo** – Hrvatska Obrtnička komora
- **Dozvoljene djelatnosti** - sve dopuštene djelatnosti uz posjedovanje odgovarajuće stručne spreme za vezane obrte i/ili povlastice za povlaštene obrte
- **Porezna stopa -** progresivna 15%, 25%, 35%, 45% (ovisno o visini dohotka)
- **Plaćanje PDV-a** - na sve naplaćene račune
- **Vrijeme potrebno za registraciju** – 8 do 15 dana

3.3.2 Društvo s ograničenom odgovornošću

Društvo s ograničenom odgovornošću trgovačko je društvo u koje jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba ulažu temeljne uloge s kojima sudjeluju u unaprijed ugovorenom temeljnom kapitalu.

- **Osnivači/suvlasnici:** Članovi društva mogu biti pravne i fizičke osobe, kako domaće tako i inozemne. Društvo može osnovati i biti njegovim članom i samo jedna osoba.

- **Temeljni kapital:** Temeljni kapital društva s ograničenom odgovornošću mora biti izražen u valuti Republike Hrvatske - kunama. Najniži iznos temeljnoga kapitala ne može biti manji od 20.000 kuna. Temeljni ulog mora biti izražen cijelim brojem koji je višekratnik broja sto. Zbroj temeljnih uloga mora odgovarati iznosu temeljnoga kapitala društva. Prije upisa društva u sudski registar svaki osnivač mora uplatiti najmanje četvrtinu temeljnog uloga koji uplaćuje u novcu, s tim da ukupni iznos svih uplata u novcu ne može biti manji od 10.000 kuna, odnosno najmanje polovina temeljnoga kapitala mora se uplatiti u novcu. Temeljni ulog može se unijeti ulaganjem stvari i prava, te se mora u cijelosti unijeti prije upisa društva u sudski registar. Novčani ulozi uplaćuju se na račun društva kod financijske institucije u Hrvatskoj.

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

- **Društveni ugovor odnosno izjava o osnivanju** mora sadržavati:
  1. ime, prezime odnosno tvrtku te prebivalište odnosno sjedište osnivača ako je osnivač fizička osoba i njezin JMBG
  2. tvrtku i sjedište društva
  3. predmet poslovanja društva
  4. ukupni iznos temeljnoga kapitala

5. iznos svakoga pojedinačnoga temeljnog uloga osnivača (ako je ulog u stvarima ili pravima, potreban je njihov detaljni opis i njihova vrijednost)
6. naznaku osniva li se društvo na određeno ili na neodređeno vrijeme
7. prava i obveze koje članovi imaju prema društvu, pored obveze uplate uloga, kao i prava i obveze društva prema osnivačima

- **Tijela društva:** Obvezatna tijela društva su uprava i skupština društva. Uprava društva može se sastojati od jednog ili više članova (direktora). Član uprave može biti i strani državljanin. Članove uprave imenuju i opozivaju članovi društva. Ovlasti uprave su vođenje poslova društva, zastupanje društva, uredno vođenje poslovnih knjiga društva, izrada financijskih izvješća te vođenje knjige poslovnih udjela društva.
  - **Nadzorni odbor** obvezatno je tijelo samo ako je prosječan broj zaposlenih u godini veći od 300, ako je to za društvo koje obavlja određenu djelatnost određeno posebnim zakonom, ili ako je temeljni kapital društva veći od 600.000 kuna i ima više od 50 članova, ili ako društvo jedinstveno vodi dionička društva i društva s ograničenom odgovornošću koja moraju imati nadzorni odbor, ili ako je društvo komplementar u komanditnom društvu, a prosječni broj zaposlenih u društvu i komanditnom društvu zajedno je veći od 300. Nadzorni odbor mora imati najmanje tri člana, a ako ih ima više, njihov broj mora biti neparan. Član nadzornog odbora može biti i strani državljanin. Članove nadzornog odbora biraju članovi društva.
  - **Skupština društva** obvezatno je tijelo društva s ograničenom odgovornošću. Članovi društva na skupštini društva donose odluke za koje su nadležni prema Zakonu o trgovačkim društvima i odredbama društvenog ugovora.

Osnovne karakteristike d.o.o. su:

- **Temeljni kapital** - minimalno 20.000 kn
- **Troškovi osnivanja** - oko 6.000 kn
- **Odgovornost** – do visine temeljnog kapitala
- **Mjesto registracije** - trgovački sud
- **Knjigovodstvo** - dvojno u skladu sa zakonom o računovodstvu
- **Članstvo** - Hrvatska Gospodarska komora
- **Dozvoljene djelatnosti** - sve dozvoljene djelatnosti
- **Porezna stopa -** 20%
- **Plaćanje PDV-a** - na sve izdane račune
- **Vrijeme potrebno za registraciju** – od 30 do 40 dana

3.3.3 Dioničko društvo (d.d.)

Dioničko društvo je trgovačko društvo kapitala u kojemu članovi (dioničari) sudjeluju s ulozima u temeljnom kapitalu podijeljenom na dionice. Dioničko društvo može osnovati i samo jedna osoba, odnosno društvo može imati i samo jednog dioničara.

Dioničko društvo je pravna osoba koja pravnu osobnost stječe upisom u sudski registar. Društvo odgovara za svoje obveze svom svojom imovinom. Dioničari ne odgovaraju za obveze društva.

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

- **Temeljni kapital:** Temeljni kapital i dionice moraju glasiti na nominalne iznose izražene u valuti Republike Hrvatske. Najniži je iznos temeljnoga kapitala 200.000 kuna.

- **Način osnivanja:** Zakonom o trgovačkim društvima predviđeno je simultano i sukcesivno osnivanje dioničkog društva. Osnivači društva su dioničari koji prihvate statut.

  Dioničko društvo osniva se **simultanim putem** tako da:
  - osnivači društva preuzmu sve dionice društva i o tome daju izjavu kod javnog bilježnika
  - prihvate i potpišu statut te o tome daju izjavu kod javnog bilježnika
  - daju izjavu kod javnog bilježnika da osnivaju dioničko društvo

  Dioničko društvo osniva se **sukcesivno** tako da:
  - osnivači prihvate statut
  - preuzmu dio dionica
  - upute javni poziv za upis preostalog dijela dionica, pa se one upisuju na temelju tog poziva

  Članovi uprave i nadzornog odbora podnose sudu prijavu za upis društva u sudski registar.

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

  - tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja društva
  - članovima društva (ime i prezime, jedinstveni matični broj građana odnosno za strance broj putovnice i država koja je putovnicu izdala, prebivalište odnosno tvrtka i sjedište)
  - osobama ovlaštenima za zastupanje društva i njihove ovlasti
  - pravno ustrojstveni oblik
  - datum prihvaćanja društvenog ugovora
  - ako se subjekt osniva na neodređeno vrijeme, vrijeme njegova trajanja
  - razlog za prestanak društva
  - visini temeljnoga ili odobrenoga kapitala
  - iznosu za koji su izdane dionice
  - ukupnom iznosu uplate za izdane dionice i u čemu su one uplaćene
  - izjavu članova uprave da su upoznati s obvezom izvješćivanja suda i da je riječ o osobama koje mogu biti članovi uprave
  - podatke o članovima uprave i nadzornog odbora

- **Tijela društva:** su uprava, nadzorni odbor i glavna skupština

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

Član uprave može biti svaka fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna, osim ako nije kažnjavana za određena kaznena djela za vrijeme od pet godina po pravomoćnosti presude, ni osoba protiv koje je izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja zanimanja koje je obuhvaćeno predmetom poslovanja društva dok ta zabrana traje. Članovi uprave mogu biti hrvatski ili strani državljani, a imenuje ih nadzorni odbor najdulje na pet godina.

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

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

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

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

3.3.4 Komanditno društvo (k.d.)

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

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

- **Temeljni kapital:** Komanditno društvo nema temeljnoga kapitala.

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

- **Prijava za upis društva u sudski registar** sadržava podatke o:
  - tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja društva
  - članovima društva (ime, prezime i prebivalište odnosno tvrtku i sjedište svakog člana društva)
  - podatke o komanditorima
  - visinu ugovorenog i uplaćenog uloga svakog od njih
  - osobama ovlaštenima za zastupanje društva i njihove ovlasti
  - pravno ustrojstveni oblik
  - datum prihvaćanja društvenog ugovora

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

- **Tijela društva:** Vođenje poslova društva i zastupanje društva povjereno je komplementarima.

3.3.5 Javno trgovačko društvo (j.t.d.)

Javno trgovačko društvo jest trgovačko društvo u koje se udružuju dvije ili više osoba radi trajnog obavljanja djelatnosti pod zajedničkom tvrtkom, a svaki član društva odgovara vjerovnicima društva neograničeno i solidarno cijelom svojom imovinom. Član društva ne može bez suglasnosti ostalih članova raspolagati svojim udjelom u društvu.

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

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

- **Način osnivanja:** Javno trgovačko društvo osniva se tako da se sklopi društveni ugovor koji ne mora biti sastavljen u obliku javnobilježničke isprave, nakon toga podnosi se prijava za upis društva u sudski registar, koja mora biti ovjerena kod javnog bilježnika

- **Prijava za upis u sudski registar** sadrži podatke o:
  - tvrtki, sjedištu i predmetu poslovanja društva
  - članovima društva (ime, prezime i prebivalište odnosno tvrtku i sjedište svakog člana društva)
  - osobama ovlaštenima za zastupanje društva i njihove ovlasti
  - pravno ustrojstveni oblik
  - datum usvajanja društvenog ugovora
  - ako se subjekt osniva na neodređeno vrijeme, vrijeme njegova trajanja
  - razlog za prestanak društva

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

Više podataka o gore navedenom se može naći na internetskim stranicama Hrvatske gospodarske komore, Hrvatske obrtničke komore ili u zakonu o trgovačkim društvima i zakonu o obrtu.

Korak 4: REGULACIJE I FORMALNOSTI PRIJE POČETKA NOVOG POSLA

Nakon što ste odabrali pravni oblik, susresti ćete se i sa sljedećim stavkama o kojima trebate razmisliti.

4.1 IME PODUZEĆA / OBRTA I REGISTRACIJA

Prvi korak u stvaranju firme je registracija imena. Kod odabira treba uzeti u obzir da će biti često i stalno korišteno, pa stoga ime treba biti kratko i lako razumljivo.

Naziv trgovačkoga društva mora uz naznaku kojom se pobliže obilježava ime društva sadržavati naznaku predmeta poslovanja društva.

- Naziv javnoga trgovačkoga društva mora sadržavati prezime, odnosno tvrtku ili skraćenu tvrtku najmanje jednog člana društva i naznaku "i dr.", ako u tvrtki nisu sadržana imena svih članova, te riječi "javno trgovačko društvo" ili naznaku "j.t.d.";
- Naziv komanditnoga društva mora sadržavati prezime, odnosno tvrtku ili skraćenu tvrtku najmanje jednoga komplementara, a ako ih je više i naznaku "i dr." koja na to upućuje, te riječi "komanditno društvo" ili oznaku "k.d.";
- Naziv dioničkoga društva mora sadržavati riječi "dioničko društvo" ili oznaku "d.d.";
- Naziv društva s ograničenom odgovornošću mora sadržavati riječi "društvo s ograničenom odgovornošću" ili oznaku "d.o.o.".

Naziv trgovačkoga društva mora biti na hrvatskom jeziku. Naziv trgovačkoga društva može sadržavati pojedine strane riječi ako one čine ime, odnosno naziv člana društva ili robni ili uslužni žig člana, odnosno njegova društva registriranog u Republici Hrvatskoj, ili ako su uobičajene u hrvatskom jeziku, ili ako za njih nema odgovarajuće riječi u hrvatskom jeziku, ili ako se radi o riječima na mrtvom jeziku.

Kod obrta naziv sadrži, oznaku obrta, ime i prezime obrtnika i sjedište, a može sadržavati i posebne oznake.
Naziv tvrtke u svakom slučaju treba biti jedinstveno tako da ne dolazi do zabuna među tvrtkama sa sličnim (istim) nazivima.

Kod osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću i obrta sve informacije i upute se mogu dobit na šalterima HITRO-a u poslovnicama Fine ili na njihovim internetskim stranicama www.hitro.hr.

Kako bi započelo s poslovanjem novo poduzeće mora imati dozvolu za rad. Ova dozvola izdaje se od nadležnih inspekcija, koje pregledavaju poslovni prostor te ispituju da li je adekvatan za obavljanje specifične djelatnosti.

4.2 OPOREZIVANJE

Novo poduzeće biti će obvezno plaćati razne vrste poreza/prireza:

- na nacionalnoj razini
- na regionalnoj i lokalnoj razini

Podatke o porezima u RH možete naći na:

- Institut za javne financije - http://www.ijf.hr/porezni_vodic/
- Ministarstvo financija – Porezna uprava - http://www.pu.mfin.hr/

Porez na dobit (20%)

Obveznici ovog poreza su pravne osobe koje ostvaruju profit na području RH. Porezna osnovica je sam iznos ostvarenog profita za određeno razdoblje u poreznoj prijavi. Porez na prihod se računa i plaća na godišnjoj bazi, koja počinje i završava s kalendarskom godinom. Mjesečna akontacija poreza na dobit plaća se u iznosu 1/12 poreza na dobit prijavljenog u protekloj godini. Na kraju tekuće godine plaća se razlika u slučaju da je porez na dobit veći od prethodne. Ako je porez na dobit preplaćen, ispunjava se obrazac za povrat poreza kojega treba predati do kraja veljače naredne godine.

Porez na Dodanu Vrijednost (PDV): standardna stopa je 22%, u nekim slučajevima 10% i 0 %.

PDV se prikuplja od registriranih obveznika, a zaračunava se na usluge i proizvode koje prodaju. Svaki poduzetnik koji je u sustavu PDV-a, na svoje proizvode i usluge naplaćuje iznos PDV-a , koji plaća državi umanjen za ukupan iznos PDV-a koji je već platio kroz kupnju proizvoda i usluga (od dobavljača ili kroz neke druge kupnje vezane uz posao).

Rezultat ovoga je da se u svakoj fazi proizvodnje / distribucije oporezuje samo dodana vrijednost. Krajnji potrošač, kako nije registrirani obveznik PDV-a, apsorbira PDV kao dio cijene za koju kupuje proizvod / uslugu. U pravilu sve tvrtke su obveznici PDV-a osim u slučaju obrta gdje mogu biti i izvan sustava ako im godišnji prihod ne prelazi 80 000 kn. U sustav se može ući i dobrovoljno iako su prihodi manji od 80 000 kn godišnje ako poduzetnik ima razloga za to.

4.3 DOZVOLE KOJE SE MOGU ODNOSITI NA VAŠ POSAO

Za pojedine djelatnosti zakonom je propisano da se mogu obavljati samo na osnovi suglasnosti, dozvole ili drugog akta državnog tijela ili neke institucije. Nema li posebne suglasnosti, društvo se ne može upisati u trgovački registar za obavljanje takve djelatnosti, a prema tome ne smije je ni obavljati. Sukladno tome prije bilo kakvog započinjanja poslovanja trebalo bi sa sigurnošću utvrditi da posjedujete sve potrebne dozvole, suglasnosti i sl.

S obzirom na mogućnost promjene propisa, poželjno je da se pri osnivanju trgovačkog društva ili obrta provjeri na trgovačkom sudu ili kod obrtničke komore jesu li uz opće uvjete propisani i dodatni elementi.

Dodatne informacije mogu se naći na internetskim stranicama:

Gospodarske komore : www.hgk.hr

Hrvatske obrtničke komore : www.hok.hr

Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva : www.mingo.hr

4.4 OSIGURANJE

Osigurati se može od raznih rizika:

- Svi rizici
- Požar
- Pljačka
- Odgovornosti
- Nezgoda u prometu

Slijedi lista osiguranja koja su najčešća:

- **Osiguranje odgovornosti :** fokusira se na pokrivanje rizika od neželjenih posljedica prilikom korištenja vaših proizvoda ili usluga.
- **Osiguranje imovine:** pokriva štetu nastalu na zgradama, opremi i tehnologiji koja se nalazi u njima.
- **Osiguranje od prekida poslovanja:** služi za plaćanje poreza, plaća i drugih tekućih troškova za vrijeme prekida poslovanja.
- **Osiguranje motornih vozila:** odnosi se na osiguranje svih prijevoznih sredstava u vlasništvu poduzeća.

U Hrvatskoj, poduzetnik može pronaći sve spomenute oblike osiguranja na tržištu, kod raznih osiguravajućih kuća.

4.5 PATENTI

Izumi poduzetnika ili poduzeća mogu biti zaštićeni patentom. Za uvid u sve detalje o proceduri patentiranja za pojedini proizvod ili tehnologiju, preporučujemo savjetovanje sa profesionalnim konzultantom u tom području.

Patent može štititi proizvod za različitim tržištima:

- Nacionalno
- Međunarodno

Za detalje o patentiranju obratite se na slijedeću adresu:

Državni zavod za intelektualno vlasništvo
Ulica grada Vukovara 78
10000 Zagreb

Tel. (01) 6106-111
Fax. (01) 6112-017
El. pošta: ipo.croatia@patent.htnet.hr
http://www.dziv.hr

Korak 5: OPERATIVNI ASPEKTI POKRETANJA POSLA

Ako ste sigurni da postoji prilika na tržištu te ako ste provjerili sve administrativne procedure, slijedeći korak služi vam da ustanovite koji prostori i oprema će vam biti potrebni.

Ova korak će pregledati slijedeće operativne aspekte:

- Prigodna zgrada/lokacija
- Potrebna oprema
- Dobavljači materijala i pružatelji usluga
- Odgovarajući suradnici

5.1 ZGRADE / LOKACIJA

Slijedeće točke odnose se na nekretnine koje trebate uzeti u obzir:

- Proučite urbanističke planove kako bi se uvjerili da je dopušteno određenu aktivnost obavljati na određenom području
- Dostupnost usluga i osnovne opreme u zgradi
- Lokacija
- Pristup prometnicama
- Komunikacija s tržištem
- Interna struktura zgrade
- Mogućnost budućeg razvoja posla unutar zgrade
- Troškovi useljenja

Postoje tri opcije:

- Samoodrživo industrijsko postrojenje i/ili ured
- Ured ili poslovna jedinica unutar poslovnog centra
- Poslovna jedinica u vlastitoj kući

Samostalno industrijsko postrojenje i/ili ured

Ovo se odnosi na najam ureda ili industrijske jedinice i opreme.

Za početnike najbolje je:

- ne raditi ugovore za dugoročni najam jer bi vam se potrebe mogle promijeniti nakon prve godine poslovanja
- ne uzeti preveliku jedinicu za vaše potrebe, jer to može biti prevelik trošak za početak poslovanja

Ured ili poslovna jedinica unutar poslovnog centra

Industrijske jedinice/ili uredi koji pružaju uobičajene opcije kao što su tajničke podrška, telefone, sobe za sastanke i slično. Obično se uzimaju u kratkoročan najam.

Poduzetnički inkubatori su takvi centri, gdje poduzetnik uz nižu cijenu najma poslovnog prostora ima pristup i uslugama koje mogu znatno unaprijediti poslovanje uz niži trošak.

Poduzetnički inkubator Šibenik nudi takve zgrade. Također je važno napomenuti da Inkubator nudi i dodatne usluge poput savjetovanja, Internet baze podataka, informacijska podrška, administrativnu pomoć, trening i dr.

Poslovna jedinica u vlastitoj kući

Rastući broj ljudi koji pokreću posao u vlastitom domu dokazuje da i ovaj način može sasvim dobro funkcionirati. Ako se namjeravate odlučiti za ovu opciju, na vrijeme se konzultirajte s uredom za prostorno planiranje.

5.2 POTREBNA OPREMA

Oprema je od posebne važnosti za proizvodne djelatnosti. U obzir treba uzeti slijedeće:

- Oprema, strojevi
- Prijevozna sredstva
- Proizvodni alati

Razmislite o:

- Na samom početku mnogi dođu u napast kupiti sofisticiranu i skupu opremu koja im ustvari nije potrebna.
- Kada naručujete opremu predvidite moguće vrijeme kašnjenja i vrijeme potrebno za postavljanje opreme kako proizvodnja ne bi kasnila.
- Oprema treba biti pregledana i potpuno operativna prije nego ju platite.

5.3 NABAVA MATERIJALA I USLUGA

Poduzetnici početnici su obično nervozni kada dođu do ovog koraka zbog nedostatka iskustva i izvora informacija kao i kod pregovora s dobavljačima.

Mogli biste slijediti sistematski pristup

- Sastaviti listu - Možete koristiti žute stranice, specijalizirane časopise ili pitati stručnjake na tom području, sudjelovati na sajmovima i izložbama
- Zatražite više različitih ponuda te ih usporedite, najjeftinija ponuda ne mora uvijek biti i najbolja opcija za vas
- Pregovarajte o uvjetima suradnje za odabrane ponuđače

5.4 LJUDSKI RESURSI

Ljudi su najvažniji resurs. Moguće je unajmiti specijaliziranu firmu za pronalaženje zaposlenika, ali obično ćete vi kao poduzetnik koristiti jeftiniju opciju pa to obaviti sami.

U principu, zaposlenike možemo zaposliti na određen ili neodređen period.

Vrste ugovora o radu u RH

Ugovor o radu je ugovor između zaposlenika i poslodavca, gdje su sva prava i obveze prihvaćene od obje strane.

U RH postoje dvije vrste ugovora o radu. Poslodavac može zaposliti osobu na određen ili neodređen vremenski period. U slučaju zaposlenja na neodređeno, u specifičnim se slučajevima mogu ostvariti i financijski poticaji (www.hzz.hr). U principu, poslodavac bi trebao formirati pravilnik zapošljavanja najprikladniji za vrstu posla kojom se bavi (sezonske aktivnosti obično zahtijevaju zapošljavanje na određeno razdoblje).

Pravna regulativa u području rada

Sve bitne informacije o zakonima vezanim uz rad osim u narodnim novinama (www.nn.hr) možete naći i na Internet stranici Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva (www.mingo.hr).

Detaljne informacije o poreznim i ostalim olakšicama vezanim uz zapošljavanje možete dobiti kod:

Hrvatski zavod za zapošljavanje - Područna služba Šibenik

Adresa: Matije Gupca 42 A, 22000 Šibenik
Telefon: 022/20 11 11
Telefaks: 022/20 11 18
E-mail: hzz@hzz.hr

Uredovno vrijeme: ponedjeljak-petak od 7.00-15.00
Info pult: ponedjeljak-petak od 7.00-15.00

Lista za provjeru prije zapošljavanja

Imate li pripremljen detaljan opis posla?

Imate li pripremljen profil zaposlenika kakvog tražite?

Imate li dovoljno kandidata za izbor?

Možete li obaviti prikladan razgovor (intervju) sa kandidatima?

Jeste li razmišljali o treningu koji će biti potreban novozaposlenima?

Kako ćete pružiti kandidatima uvid u njihove rezultate sa razgovora?

Znate li dovoljno o pravnim pitanjima vezanim uz zapošljavanje?

Jeste li dovoljno razmislili o implikacijama vezanim uz upravljanje ljudima?

Korak 6: FINANCIRANJE NOVOG POSLA

Cilj ovog koraka je prikupiti informacije o raznim opcijama u procesu koji poduzetnik mora proći da bi došao do financijskih sredstava za pokretanje svoga posla. Pribavljanje kapitala nije lak posao, može biti vrlo složen i naporan.

Najbolji način za organizaciju pregovora u potrazi za kapitalom je:
- Dobiti informacije o svim financijskim mogućnostima u vašem području.
- Planirati pregovore s ulagačima, potencijalnim partnerima i bankama.

6.1 PRONALAŽENJE NOVCA POTREBNOG ZA POČETAK POSLOVANJA

Nekoliko je izvora koji bi se trebali razmotriti kod potrage za financijskim sredstvima za početnike. Vrlo je važno istražiti sve opcije prije donošenje važne odluke.

Osobna ušteđevina: Primarni izvor kapitala za početnike dolazi iz njihove osobne ušteđevine i ostalih oblika financiranja osobne prirode.

Prijatelji i Rodbina: Mnogi poduzetnici svoja početna sredstva nalaze upravo kod ovih izvora. Često se novac u ovakvim slučajevima posuđuje bez kamate ili s vrlo niskom kamatnom stopom, koja mnogo znači početniku.

Kompanije rizičnog kapitala (Venture Capital) i Poslovni Anđeli :
Ovakve kompanije ili pojedinci pomažu u rastu drugih poduzeća u zamjenu za udio u vlasništvu ili djelomično suvlasništvo. Detaljnije informacije o ovakvim organizacijama možete naći na : www.cvca.hr (Hrvatska venture capital i private equity asocijacija).

6.2 RIZICI VEZANI UZ POZAJMICE

Vrlo je važno da poduzetnik bude spreman kada traži pozajmicu.

To znači da poduzetnik mora:

- Imati dobar poslovni plan s analizom tržišta, predviđanjima prodaje i financijskim analizama.
- Nešto iskustva u upravljanju kapitalom u poslovne svrhe.
- Tehničku obrazovanost za upravljanje poslom.
- Jako uvjerenje u ideju, poduzeće i vlastite sposobnosti.

Da bi bio uspješan u vraćanju pozajmice, morate biti pripremljeni i organizirani.
Morate točno znati koliko novca trebate, zašto ga trebate, te kako ćete ga i kada vraćati. Također morate imati određene garancije za dobivanja zajma.

6.3 VRSTE POSLOVNIH POZAJMICA

Dvije su osnovne vrste pozajmice:

- Kratkoročna: do jedne godine
- Dugoročna: više od godine

Kratkoročna pozajmica je dobar izbor za slijedeće slučajeve:

- Manja količina novca
- Financiranje kratkoročnih aktivnosti poduzeća
- Kada banka prihvaća osobnu garanciju poduzetnika

Dugoročna pozajmica mora biti vraćena obično između 1 i 7 godina. Ako poduzetnik treba sredstva za financiranje nekretnina i opreme, pozajmica može biti i do 25 godina.
Ova vrsta pozajmice preporučuje se u idućim slučajevima:

- Ulaganja u poduzeće
- Nekretnine
- Opremu
- Postrojenja
- Trajnu opremu

6.4 KAKO NAPISATI KREDITNI ZAHTJEV

Oni koji posuđuju novac su ga voljni posuditi, ali moraju biti sigurni da će kredit biti vraćena. Najbolji način za poboljšanje šansi za dobivanje kredita je pripremiti pisani zahtjev.

Dobar zahtjev za kredit sadržavat će slijedeće elemente:

Opće informacije

- Ime poduzeća, ime sudionika, JMBG svakog od sudionika i poslovna adresa.
- Razlog pozajmice – za što će se točno koristiti
- Potreban iznos – točan iznos koji je potreban za ostvarenje vašeg cilja

Opis posla

- Povijest i priroda posla – detalji o vrsti posla, starost, broj zaposlenih i trenutna imovina poduzeća.
- Vlasnička struktura – detalji o pravnom ustroju poduzeća.

Financijske informacije

- Financijska izvješća – završni računi i račun dobiti za posljednje tri godine.
- Ako se radi o poduzetniku početniku potrebno je priložiti projekcije završnog računa i računa dobiti.

Garancije

- Pružiti detaljne informacije o garancijama koje su dostupne - nekretnine ili neke druge garancije.

Garancije koje je poduzetnik u mogućnosti ponuditi su glavna stavka koju će banka ili neki drugi kreditor uzeti u obzir kod odobrenja kredita.

Korak 7: PRIPREMA I ELABORACIJA POSLOVNOG PLANA

Za vođenje posla je potrebna motivacija, talent, i želja. Također je potrebno dobro planiranje i istraživanje, radi prikupljanja valjanih informacija. Da bi se ovo postiglo potrebno je napraviti sveobuhvatan i dobro smišljen poslovni plan.

Proces razvoja poslovnog plana će vam pomoći da razmislite o nekim važnim faktorima koje još niste uzeli u obzir.

Slijedeće točke bi trebale formirati sadržaj poslovnog plana:

1. Sažetak
2. Podatci o poduzetniku
3. Pokazatelji industrije
4. Opis ideje/proizvoda/ usluge
5. Analiza tržišta
6. Marketing strategija
7. Ključna područja menadžmenta
8. Financijske projekcije
9. Akcijski plan

Vaš poslovni plan postat će koristan alat, koji možete koristiti za pregovore s bankom i „poslovnim anđelima“ kod pribavljanja potrebnog kapitala. Također bi trebao pružiti plan aktivnosti, te smjernice i metodologiju kako postići ciljeve.

KONTAKT INFORMACIJE:

Podi Šibenik d.o.o.
Velimira Škorpika 17b
22000 Šibenik

tel. +385(22) 218 041
fax. +385(22) 200 948

e mail: info@podi-sibenik.com
web: www.podi-sibenik.com

****Podi Šibenik d.o.o. nisu odgovorni za eventualne negativne posljedice nastale neadekvatnim korištenjem ovih materijala****