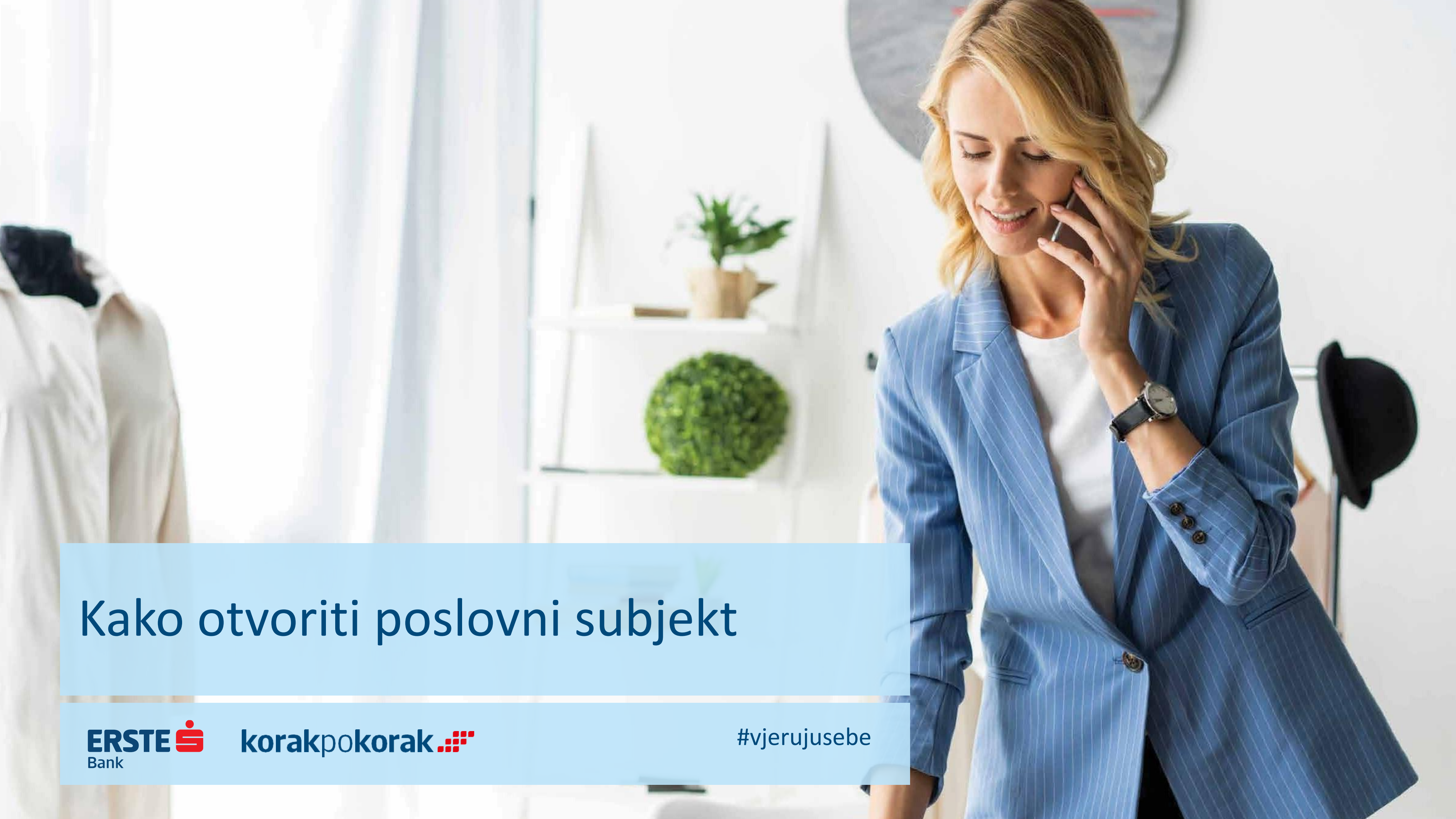




Kako otvoriti poslovni subjekt

ERSTE 
Bank

korakpokorak 

#vjerujusebe

| Sadržaj

Koraci za otvaranje obrta	2
Koraci za otvaranje tvrtke d.o.o. / j.d.o.o.	6
Koraci za otvaranje OPG-a	12

Koraci za otvaranje obrta

1 Djelatnost i utvrđivanje vrste obrta

Djelatnost obrta određuje se u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti. Možete odabrati više djelatnosti, ali jedna mora biti glavna.

U skladu s odabranom djelatnosti potrebno je utvrditi je li riječ o slobodnom, vezanom ili povlaštenom obrtu, a informirati se možete i u Hrvatskoj obrtničkoj komori.

Obrti mogu imati naziv po izboru obrtnika, ali u nazivu moraju imati i ime i prezime obrtnika i sjedište.

2 Sjedište

Sjedište obrta je mjesto (adresa) na kojem se nalazi radionica ili poslovni prostor.

Pravo korištenja prostora može se temeljiti na vlasništvu, sklopljenom ugovoru o zakupu ili pisanoj suglasnosti vlasnika prostora, kojom izričito dozvoljava obavljanje konkretne obrtničke djelatnosti u svom prostoru.

Kad je za obavljanje obrta **potreban prostor**, obrtnik može obavljati obrt samo u prostoru za koji ima dokaz o pravu korištenja. Posebnim propisima o tehničkoj opremljenosti, zaštiti na radu, zaštiti i unapređenju čovjekovog okoliša, zaštiti od buke te drugim propisima koji se odnose na obavljanje određene gospodarske djelatnosti utvrđuje se kojim uvjetima moraju udovoljavati prostor i oprema za obavljanje obrta.

Ako za obavljanje obrta **nije potreban prostor**, tad je sjedište obrta adresa na kojoj obrtnik ima prebivalište, a to je najčešće adresa stanovanja.

U prostoru koji se smatra stambenim mogu se obavljati one djelatnosti koje su popisane Pravilnikom o obrtima koji se mogu obavljati u stambenim prostorijama i to u obimu i na način koji ne zahtijeva izmjenu uvjeta korištenja stambenog prostora. Uz ovaj uvjet u stanu se mogu obavljati i druge djelatnosti koje nisu popisane ovim Pravilnikom.

3 Upis u Obrtni registar

Fizička osoba, koja ispunjava uvjete za obavljanje obrta, postaje obrtnik upisom u Obrtni registar.

Postupak otvaranja obrta pokreće se pisanim zahtjevom ispostavi županijskog ureda za gospodarstvo, odnosno ispostavama ureda za gospodarstvo Grada Zagreba, na čijem će području biti sjedište obrta. Svi potrebni obrasci za registraciju obrta dostupni su u ispostavama ureda za gospodarstvo i besplatni su.

Zahtjevu za izdavanje obrtnice potrebno je priložiti:

- *popunjene obrasce – ispunjavate OR obrazac uz koji morate predložiti osobnu iskaznicu ili putovnicu*
- *zdravstvenu svjedodžbu kojom se dokazuje posebna zdravstvena sposobnost, ako je propisana za djelatnost koja se registrira*
- *dokaz o ispunjavanju uvjeta stručnosti – ako je riječ o vezanom obrtu*
- *dokaz o pravu korištenja prostora*
- *dokaze o uplati upravnih pristojbi – troškovi osnivanja iznose ukupno 250 kuna.*

Upravna pristojba za osnivanje obrta iznosi 250 kuna, a naknada za izdavanje obrtnice se ne naplaćuje.

Ako se upisuje obrt bez početka obavljanja, nakon upisa u Obrtni registar obrtnik je dužan početi obavljati obrt u roku od godine dana, a najkasnije osam dana prije početka rada obvezan je prijaviti početak obavljanja obrta.

O registriranom obrtu obrtnik dobiva Rješenje o upisu obrta u Obrtni registar i obrtnicu.





4 Pečat

Nakon otvaranja obrta trebate izraditi pečat. Pečat služi za ovjeravanje računa i drugih dokumenata koji nastaju u poslovanju obrta.

Za izradu pečata kod pečatoresca potrebno je donijeti kopiju rješenja o registraciji obrta.

5 Otvaranje računa u banci

Pri otvaranju žiroračuna u banci trebate ponijeti:

- osobnu iskaznicu
- rješenje
- obrtnicu i
- pečat.

Ako u vođenju svojeg poslovanja veliku važnost polažete na brzu i fleksibilnu potporu banke, zatražite naš [multivalutni transakcijski račun](#).

6 Prijave

Nadležni ured za gospodarstvo službeno dostavlja Rješenje Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje. Međutim, obrtnik je obvezan podnijeti prijavu za svoje mirovinsko i zdravstveno osiguranje na propisanim obrascima, odnosno elektronički.

Nakon upisa u mirovinsko osiguranje, ono automatski obavlja upis u zdravstveno osiguranje.

Za prijavu na mirovinsko osiguranje potrebni su:

- *Tiskanica M – 11P - prijava o početku poslovanja obveznika plaćanja doprinosa (za obrt kako obveznika doprinosa)*
- *Tiskanica M – 1P- prijava o početku osiguranja (za fizičku osobu-vlasnika(e) i zaposlenike) te*
- *preslika Rješenja o početku poslovanja obrta.*

7 Prijava na poreznu upravu

U roku od osam dana od početka obavljanja djelatnosti obrtnik je dužan prijaviti se u Registar poreznih obveznika pri ispostavi Porezne uprave, prema svom prebivalištu ili uobičajenom boravištu (dakle, ne prema sjedištu obrta).



Koraci za otvaranje tvrtke (d.o.o. i j.d.o.o.)

1 Izbor imena tvrtke

Na internetskoj stranici Sudskog registra provjerite dostupna imena za svoj novi poslovni izazov.

Ako tražilica ne pronađe ništa ili pronađe subjekt istog ili sličnog imena, ali piše da je subjekt brisan, tad je ime sigurno slobodno. Za sve ostale opcije potrebno je dodatno provjeriti ime tvrtke u Sudskom registru.

2 Odabir djelatnosti

Odaberite djelatnosti kojima će se vaša tvrtka baviti na [linku](#) NKD 2007.

Napomena:
pri prvom koraku možete upisati koliko god djelatnosti želite, cijena je ista. Naknadno dodavanje djelatnosti se naplaćuje.

3 Sjedište tvrtke

Prilikom registracije tvrtke obavezno je prijaviti adresu poslovanja (sjedište).

Napomena:
adresa poslovanja može biti i u iznajmljenom prostoru (u tom je slučaju potrebno imati ugovor o najmu poslovnog prostora). Adresa poslovanja može biti prijavljena kod kuće, kad je potrebno izraditi ugovor o najmu sa sobom ili vlasnikom nekretnine.



4

Javni bilježnik

Za j.d.o.o.

Javni bilježnik sastavlja Zapisnik o osnivanju, Popis djelatnosti, Prijavu za upis društva u sudski registar (obrazac PO) i Izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja.

Za d.o.o.

Javni bilježnik ovjerava sljedeće dokumente:

- Obrazac za prijavu u sudski registar – obrazac PO
- osnivački akt ili izjavu o osnivanju društva
- izjavu članova ovlaštenih za zastupanje društva o prihvatanju postavljenja*
- odluku o imenovanju članova uprave
- potpis direktora ili potpise članova uprave
- potpise članova nadzornog odbora (ako društvo ima nadzorni odbor)
- odluku o određivanju adrese društva
- izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja
- odluku o utvrđivanju predmeta poslovanja i
- popis djelatnosti društva.

* Obvezna je nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti. Potrebno je imati sa sobom osobnu iskaznicu ili putovnicu (obvezna za strane državljane).
Nakon ovjera, javni bilježnik dokumentaciju proslijeđuje u ured HITRO.HR.



5

HITRO.HR

Prijavu za upis u sudski registar sa svim potrebnim prilogima ovjerenim kod javnog bilježnika predajte u uredu HITRO.HR. Uplatnice za uplatu osnivačkog pologa i sudskih pristojbi dobit ćete u uredu HITRO.HR.

Temeljni kapital:

- *d.o.o. – 20.000 kuna – mogućnost unosa temeljnog kapitala u stvarima i pravima, najmanji udjel u novcu je četvrtina temeljnog kapitala (5000 kuna). Od novčanog dijela temeljnog kapitala pri osnivanju treba biti uplaćena najmanje četvrtina, a preostala svota (tri četvrtine) treba biti uplaćena u roku od godinu dana od osnivanja društva*
- *j.d.o.o. – 10 kuna.*

Prijavu za upis u sudski registar sa svim potrebnim prilogima ovjerenim kod javnog bilježnika predajte u uredu HITRO.HR. Uplatnice za uplatu osnivačkog pologa i sudskih pristojbi dobit ćete u uredu HITRO.HR.

Nakon izvršenih uplata, HITRO.HR će kompletirati vaš predmet i proslijediti ga na nadležni Trgovački sud – elektronički ili će predati papirnu dokumentaciju ako nisu ispunjeni uvjeti za elektroničku predaju. Ako je elektronički odaslana dokumentacija ispravna i potpuna, Trgovački sud će u roku od 24 sata upisati društvo u Sudski registar te elektronički dostaviti u ured HITRO.HR Rješenje o osnivanju i Potvrdu o OIB-u novoosnovane tvrtke. Međutim, u slučaju kad se na Trgovački sud predaje papirna dokumentacija, rok za upis društva u sudski registar je pet dana te se Rješenje o osnivanju društva i Potvrda o OIB-u, koje izdaje ured HITRO.HR, podiže u papirnom obliku na Trgovačkom sudu.

U uredu HITRO.HR dobit ćete i ispuniti RPS obrazac, koji je potreban za dobivanje Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti Državnog zavoda za statistiku (dodjela matičnog broja i šifre glavne djelatnosti).

HITRO.HR će automatski po preuzimanju Rješenja o osnivanju elektronički ishoditi obavijest Državnog zavoda za statistiku u roku od jednog radnog dana.

6

Preuzimanje dokumentacije i otvaranje računa

Rješenje o upisu u sudski registar i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti s upisanim matičnim brojem preuzet ćete na šalteru servisa HITRO.HR.

Po preuzimanju dokumentacije potrebno je izraditi pečat i otvoriti račun kako bi se mogao prenijeti osnivački plog društva na račun društva.

Otvaranje računa u banci

Ako u vođenju svojeg poslovanja veliku važnost polažete na brzu i fleksibilnu potporu banke, zatražite naš multivalutni transakcijski račun.

7

Prijava na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO)

Društvo, vlasnika društva i zaposlenike društva je potrebno prijaviti u sustav mirovinskog osiguranja (HZMO, e-Mirovinsko). Osim prijave društva u mirovinsko osiguranje, potrebno ga je prijaviti i u sustav zdravstvenog osiguranja (HZZO, e-Zdravstveno).

Za prijavu na mirovinsko osiguranje potrebni su:

- *Tiskanica M – 11P- prijava o početku poslovanja obveznika plaćanja doprinosa (za poduzeće)*
- *Tiskanica M – 1P- prijava o početku osiguranja (za fizičku osobu – vlasnika(e) i zaposlenike)*
- *Rješenje o upisu u sudski registar*
- *obavijest o razvrstavanju društva Državnog zavoda za statistiku*
- *pečat i*
- *osobna iskaznica osiguranika.*

Nakon upisa u mirovinsko osiguranje, ono vas automatski upisuje u zdravstveno osiguranje.

8

Prijava na poreznu upravu

Nakon upisa u sudski registar i registar Državnog zavoda za statistiku, potrebno je prijaviti društvo u poreznoj upravi, nadležnoj prema sjedištu društva, radi upisa u registar obveznika poreza na dobit i PDV-a.

Na uvid je potrebno dati:

- Rješenje o upisu u sudski registar
- Obavijest o razvrstavanju po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti
- Potpisni karton.

9

Prijava u Registar stvarnih vlasnika

Pravni subjekti dužni su upisati podatak o stvarnom vlasniku u Registar stvarnih vlasnika koji vodi FINA.

Rok je 30 dana od osnivanja pravnoga subjekta te se niti za postupak upisa niti za izdavanje izvadaka ne naplaćuje naknada.

Stvarnim vlasnikom smatra se svaka fizička osoba (ili osobe) koja je konačni vlasnik poslovnog subjekta ili koja kontrolira poslovni subjekt ili koja na drugi način njime upravlja, uključujući onu fizičku osobu (osobe) koja izvršava krajnju učinkovitu kontrolu nad poslovnim subjektom.

Izvadak iz Registra također se može preuzeti web aplikacijom za upis stvarnih vlasnika ili u poslovnici FINA-e.

Upisati se možete na dva načina:

Web aplikacijom uz korištenje digitalnog certifikata

Web aplikacijom upis podataka u Registar stvarnih vlasnika za poduzetnike rade knjigovodstveni servisi. Knjigovodstveni servis koji posjeduje poslovni certifikat FINA-e kojim u ime svoje stranke pristupa servisima države i javne uprave (e-Porezna, e-Carina, e-Zdravstveno, e-Mirovinsko i dr.) može za svoju stranku korištenjem istog poslovnog certifikata elektronički upisati podatke u Registar stvarnih vlasnika.

Osobno u poslovnici Financijske agencije (FINA-e)

Upis podatka u Registar stvarnih vlasnika u poslovnicama Financijske agencije obavlja ovlaštena osoba osobnom predajom popunjenog i potpisanog tiskanog obrasca za upis podataka u Registar stvarnih vlasnika (Obrazac RSV-1).

Ako ovlaštena osoba upis obavlja na šalteru u poslovnici FINA-e, uz popunjeni obrazac obvezno treba priložiti i presliku službenoga osobnog dokumenta.

Ako obveznik upisa želi upis obaviti preko opunomoćene osobe na šalteru u poslovnici FINA-e, tada uz obrazac i ostalu propisanu dokumentaciju treba priložiti punomoć (ne treba biti ovjerena kod javnoga bilježnika) i presliku svog osobnog dokumenta.

START – elektroničko pokretanje poslovanja

START je informacijski sustav koji korisnicima, građanima Republike Hrvatske, omogućuje elektroničko pokretanje poslovanja za d.o.o., j.d.o.o. i obrt.

Prednost sustava START je uspostava jedne točke za komunikaciju i razmjenu podataka, prikupljanje podataka po načelu „samo jednom“ i njihova automatska razmjena između institucija i banaka, koncept jednog e-obrasca koji korisniku omogućava samostalnost bez potrebe da se uključi javni bilježnik te stalnu informiranost korisnika o statusu zahtjeva, što u konačnici dovodi do znatnog smanjenja troška i vremena za pokretanja poslovanja.

Korisnik STARTA sam kreira svoju uslugu, birajući uz obvezne prijave: upis društva u Sudski registar i Registar poslovnih subjekata ili upis obrta u Obrtni registar i registar poreznih obveznika.

*Opcionalne prijave:
upis u registar obveznika PDV-a i/ili dodjele PDV ID broja, predaju zahtjeva za otvaranje transakcijskog računa u odabranoj banci i registraciju u sustav HZMO-a.*

Za uplatu sudskih i upravnih pristojbi te temeljnog kapitala korisniku je u sustavu omogućeno elektroničko plaćanje karticama.

Jedan od preuvjeta za korištenje sustava je posjedovanje vjerodajnice visoke razine sigurnosti – FinaCertRDC certifikata na QSCD krypto uređaju ili elektronička osobna iskaznica (eOI) za potrebe identifikacije i autentifikacije korisnika te elektronički potpis za potrebe potpisivanja elektroničke dokumentacije za društvo.

Više informacija i ulaz u sustav START dostupan je na linku: start.gov.hr. Dodatne informacije o sustavu START možete pronaći na internetskoj stranici FINA-e.

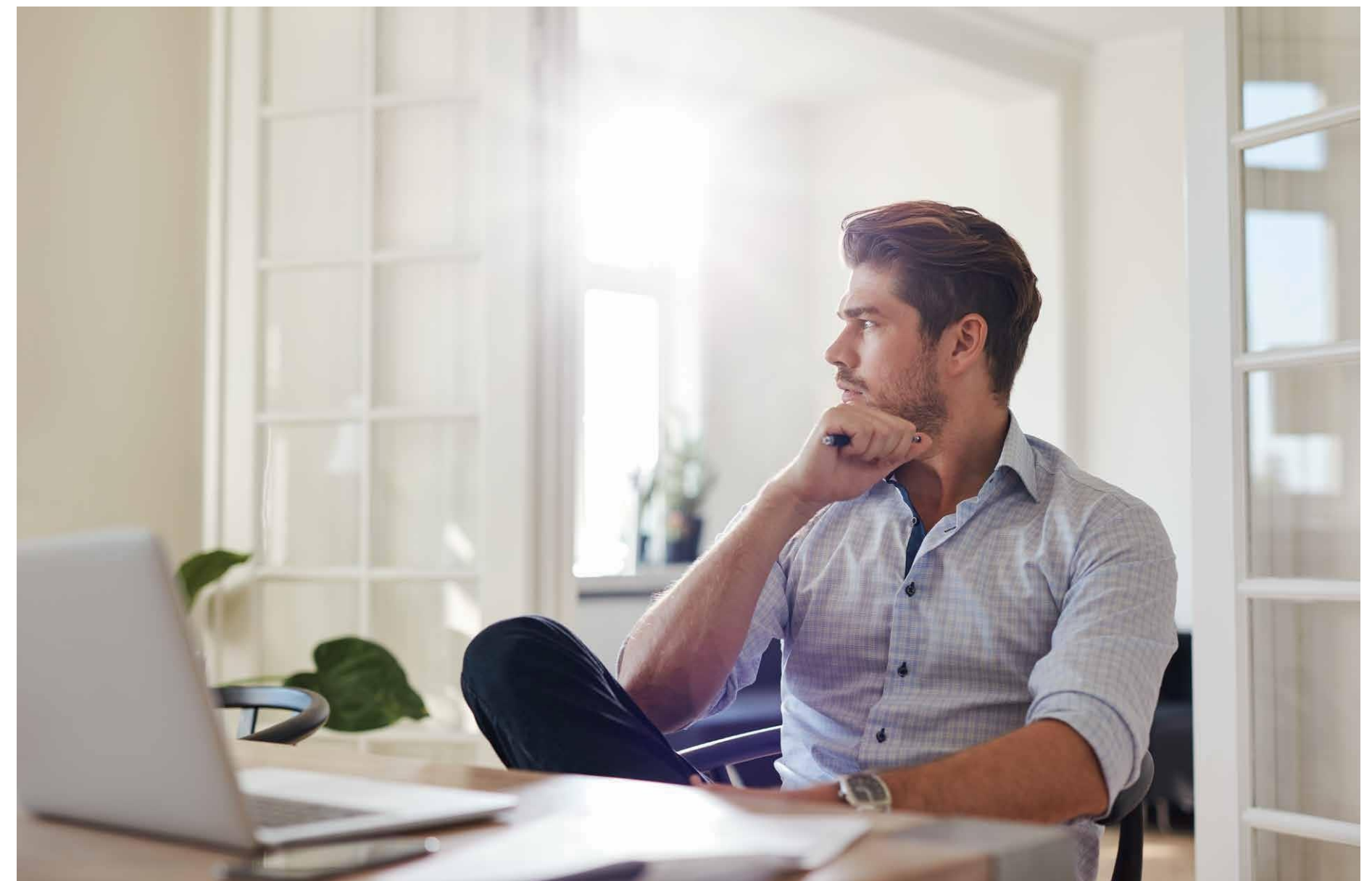
Koraci za otvaranje obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (OPG-a)

1 Upis u Upisnik poljoprivrednih gospodarstva

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 i dodjeljuje jedinstveni matični identifikacijski broj poljoprivrednog gospodarstva (MIBPIG) te iskaznicu nositelju OPG-a.

Nositelj OPG-a je punoljetna osoba koja radi stalno ili povremeno na gospodarstvu i odgovorna je za njegovo poslovanje.



Upis OPG-a u Upisnik poljoprivrednih gospodarstva obavlja se na propisanom obrascu Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, koji se može kupiti u Narodnim novinama.

Uz zahtjev za upis u Upisnik obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva dostavlja se:

- *preslike osobnih iskaznica nositelja i članova OPG-a*
- *preslika žiroračuna otvorenog u poslovnoj banci*
- *posjedovni list za poljoprivredno zemljište koje se upisuje (original, ne stariji od šest mjeseci) / ugovor o zakupu ovjeren kod javnog bilježnika / izjava vlasnika o davanju zemljišta na korištenje bez naknade uz izvadak iz katastra za sve prijavljene čestice koje nisu u posjedovnom listu nositelja i članova*
- *obrazac Upisnik, koji se kupuje u Narodnim novinama ili na kiosku u Uredu državne uprave*
- *preslika dokumenata o svim postojećim upisima gospodarstva u registre i evidencije Ministarstva poljoprivrede i od Ministarstva ovlaštenih ustanova te*
- *biljezi u iznosu od 70 kuna.*

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo dužno je prijaviti Uredu državne uprave svaku promjenu (vezanu uz nositelja ili člana gospodarstva, sjedište, promjenu štednog ili žiroračuna, promjenu u sudskom ili obrtnom registru), koja se upisuje u Upisnik u roku od 30 dana od nastale promjene. Promjena posjeda zemljišta upisuje se tijekom cijele godine.

Za otvaranje OPG-a ne treba osigurati temeljni kapital ni imati odgovarajuću stručnu spremu.

Ako nositelj i članovi nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje po drugoj osnovi, moraju ih plaćati.

OPG može biti registriran samo upisom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstva i ne mora biti obveznik poreza na dohodak do prometa od 80.500 kuna.

Ovaj prag odnosi se samo na OPG-ove koji se bave isključivo primarnom poljoprivrednom proizvodnjom.

2

Ostali OPG-ovi, koji se bave i preradom te dopunskim djelatnostima imaju obavezu upisati se u Registar poreznih obveznika u Poreznoj upravi i plaćati porez

Ako poduzetnik OPG-om ostvaruje svoj redovni dohodak, odnosno ako će biti zaposlen u OPG-u, potrebno je još:

- *izraditi pečat*
- *odabrati knjigovodstveni servis*
- *prijaviti se ustanovama (prijava u ustanove podrazumijeva prijavu u Poreznu upravu). U roku od osam dana od dana početka rada potrebno se prijaviti na Zavod za mirovinsko osiguranje i Zavod za zdravstveno osiguranje.*





www.erstebank.hr
Info telefon: 0800 7890

