

VODIČ ZA POSLOVANJE U OBRTU

SAVJETODAVNA SLUŽBA
HRVATSKE OBRTNIČKE KOMORE



HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA

Uvodna riječ

Obrtnici, njih 77 tisuća, danas su među najbrojnijim gospodarskim subjektima u Republici Hrvatskoj. Snaga obrtništva nije sadržana samo u brojnosti obrta, već se dokazuje i brojem zaposlenih u obrtu, koji iznosi oko 174 tisuća. Također, ne treba zaboraviti da su obrti tijekom duge hrvatske povijesti očuvali tradiciju i razvili se u suvremeni oblik poduzetništva.

Svaki od oblika poduzetništva ima svoje prednosti pred drugima, stoga treba pažljivo procijeniti specifičnu situaciju i sve okolnosti, a zatim odabrati ono što konkretnim prilikama najviše odgovara.

Kako bi taj izbor pojednostavili svima onima koji razmišljaju o započinjanju poslovanja u obrtu i olakšali put ka registraciji vlastitog obrta, u ovom Vodiču skupili smo na jednom mjestu osnovne informacije, objašnjene na jednostavan način.

Vodič je dio izdanja Hrvatske obrtničke komore, namijenjenih postojećim ili budućim obrtnicima, čijim se izdavanjem nastoji ispuniti uloga Hrvatske obrtničke komore u pomaganju obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta.

Nadamo se da će Vodič pomoći onima koji tek razmišljaju o obrtu u donošenju pravilne odluke, onima koji započinju poslovanje da razjasne svoje nedoumice, a postojećim obrtnicima da obnove i dopune svoja znanja.

Savjetodavna služba
Hrvatske obrtničke komore

SADRŽAJ

I.	OTVARANJE OBRTA	6
	• Definicija i vrste obrta	6
	• Uvjeti za otvaranje obrta	6
	• Mjesto i troškovi registracije obrta	7
	• Uvjeti za obavljanje obrta stranaca u RH	7
	• Sezonsko obavljanje obrta	8
	• Obavljanje obrta u stambenim prostorijama	11
	• Zajedničko obavljanje obrta	12
	• Obavljanje obrta uz radni odnos	13
	• Umirovljenici u obrtu	13
	• Početak rada obrta	13
	• Tvrtka i sjedište obrta	13
	• Privremena obustava	14
	• Zatvaranje obrta	14
	• Razlika u registraciji obrta i trgovačkog društva	14
	• Osnivanje zadruga	15
II.	PRAVA I OBEVEZE IZ RADNOG ODNOSA	17
	• Prijava na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO)	17
	• Prijava na osnovno zdravstveno osiguranje (HZZO)	17
	• Ugovori o radu	18
	• Radno vrijeme	18
	• Odmori i dopusti	19
	• Plaćeni i neplaćeni dopust	19
	• Bolovanje	20
	• Pravo na rodiljni dopust obrtnica	21
	• Otkaz ugovora o radu	21
III.	OBRAZOVANJE U OBRТУ	23
	• Licencija za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja	23
	• Majstorski ispit	23
	• Ispit o stručnoj osposobljenosti	24
IV.	MINIMALNI TEHNIČKI UVJETI (MTU)	25
	• MTU trgovine na veliko i malo	25
	• MTU u ugostiteljstvu	25
	• MTU za putničke agencije	26
V.	IZDAVANJE LICENCI ZA PRIJEVOZNIKE	28
	• Dobar ugled	28
	• Financijska sposobnost	29
	• Stručna osposobljenost	29
	• Licencije Zajednice	30
VI.	POREZI, DOPRINOSI I DRUGE FINACIJSKE OBAVEZE	32
	• Porez na dohodak	32
	• Paušalno oporezivanje	32
	• Prijelaz iz poreza na dohodak na porez na dobit	33
	• Porez na dobit	33
	• Porez na dodanu vrijednost	34
	• PDV Identifikacijski broj	35
	• Trošarine	35
	• Posebni porezi	36
	• Lokalni porezi	37
	• Doprinosi za obvezna osiguranja	36
	• Komorski doprinos	37
	• Naknada za općekorisne funkcije šuma	37

• Spomenička renta	37
• Članarina turističkim zajednicama	39
VII. RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	40
• Otvaranje žiro-računa	40
• Vođenje poslovnih knjiga	40
• Obveza fiskalizacije	40
• Isplata plaće – JOPPD obrazac	41
• Porezna prijava dohotka od obrta	41
VIII. FINANCIRANJE OBRTA	44
• Obrtni kapital	44
• Poslovna skica	44
• Poslovni plan	45
• Bespovratne potpore ili poticaji	46
• Poticaji za ulaganja	47
• Mikrokrediti i državna jamstva	47
• Strukturni i investicijski fondovi EU	47
• Grant sheme EU	48
IX. FINANCIRANJE OBRTA – krediti	50
• Osnove o kreditima	50
• Odgoda otplate kredita	50
• Valutna klauzula	50
• Instrumenti povrata kredita	50
• Reprogram kredita	51
• Bankarski pojmovi	51
X. UGOVARANJE POSLA	53
XI. NAPLATA POTRAŽIVANJA	53
• Assignacija	53
• Cesija	54
• Bankovna garancija	54
• Faktoring	55
XII. RJEŠAVANJE SPOROVA – IZVANSUDSKO I SUDSKO	56
• Izvan sudsko rješavanje sporova	56
• Sudsko rješavanje sporova	57
• Upravni postupak	57
• Ovršni postupak	58
XIII. TEHNIČKA PITANJA	60
• Sigurnost proizvoda	60
• Sigurnost hrane	60
• Deklaracija proizvoda	62
• Bar kod	62
• CE oznaka	62
• Zaštita na radu	63
• Zaštita od požara	64
• Zaštita okoliša	64
• Patent	65
• Žig	65
• Industrijski dizajn	66
• Oznaka zemljopisnog porijekla	66
• Zaštita topografije poluvodičkih proizvoda	66
XIV. INSPEKCIJSKI NADZOR	68
• Mjere koje poduzima inspektor	68
• Nadzor objekata koji posluju s hranom	68
XV. KONTAKTI	71
XVI. IMPRESSUM	73



I. OTVARANJE OBRTA

Definicija i vrste obrta

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičke osobe sa svrhom postizanja dohotka ili dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluge na tržištu¹.

Obrt može obavljati i pravna osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost utvrđenu u popisu vezanih i povlašćenih obrta, ako izvodi praktičnu nastavu i vježbe naukovanja.

Obrt može biti i **sezonski**. U tom slučaju može se obavljati najduže šest mjeseci u jednoj kalendarskoj godini.

Obrti mogu biti:

- **slobodni**
- **vezani**
- **povlašćeni**

Slobodni obrti su oni obrti za čije je obavljanje potrebno ispuniti samo opće uvjete za otvaranje obrta, tj. ne traži se propisana stručna sprema.

Vezani obrti su oni obrti za čije se obavljanje, osim općih uvjeta, traži ispit o stručnoj osposobljenosti, odgovarajuća srednja stručna sprema ili majstorski ispit (automehaničar, frizer, instalater grijanja i klimatizacije, stolar, klesar..).

Povlašćeni obrti su oni obrti čije je obavljanje moguće isključivo na temelju povlastice, koju izdaje nadležno ministarstvo ili drugo nadležno tijelo ovisno o djelatnosti (na primjer, morski ribar, slatkovodni ribar).

Uvjeti za otvaranje obrta

Fizička osoba može obavljati obrt, ako ispunjava sljedeće opće uvjete:

- 1) 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
- 2) da ima pravo korištenja prostora, ako je to potrebno za obavljanje obrta

Fizička osoba može obavljati djelatnost, ako udovoljava i posebnim zdravstvenim uvjetima, ako je to propisano zakonom.

Posebni uvjeti za vezane obrte su:

- stručna osposobljenost, odgovarajuće srednje strukovno obrazovanje ili položen majstorski ispit
Iznimno, fizička osoba koja želi obavljati vezani obrt i ispunjava opće uvjete, ali ne ispunjava i poseban uvjet stručne osposobljenosti, odgovarajućeg srednje strukovnog obrazovanja ili položenog majstorskog ispita, može obavljati vezani obrt, ukoliko na takvim poslovima zaposli radnika u punom radnom vremenu, koji udovoljava navedenim uvjetima.

Fizička osoba koja ima registrirani obrt na teritoriju države članice Europske unije ili države ugovornice Ugovora o europskom gospodarskom prostoru može obavljati vezani obrt ili uslužnu djelatnost u Republici Hrvatskoj na privremenoj ili povremenoj osnovi, sukladno Zakonu o uslugama.¹

¹ Zakon o obrtu (NN 143/13)

Vezani obrt mogu obavljati osobe koje imaju odgovarajuće visoko obrazovanje, kao i fizičke osobe – izumitelji na temelju ostvarenog patentnog prava za patentirani proizvod ili uslugu i zaštićenog industrijskog dizajna.

Vezani obrt mogu obavljati i fizičke osobe sa završenim odgovarajućim srednjim strukovnim obrazovanjem, ako je sjedište obrta na području posebne državne skrbi, brdsko-planinskom području ili otocima. Navedene osobe dužne su u roku od tri godine od dana upisa obrta u obrtni registar položiti majstorski ispit za odgovarajuće zanimanje.

Kada je za obavljanje obrta potreban **prostor**, obrtnik može obavljati obrt samo u prostoru za koji ima dokaz o pravu korištenja. Prostor, oprema i sredstva potrebna za obavljanje obrta moraju udovoljavati minimalnim tehničkim i ostalim uvjetima, određenim posebnim propisima koji se odnose na obavljanje određene gospodarske djelatnosti.

Obrt se može obavljati u **stambenim prostorijama** pod uvjetima i za propisane djelatnosti.

Obrt se može obavljati u više **izdvojenih pogona**. Pod izdvojenim pogonom podrazumijeva se jedan ili više međusobno odvojenih prostora u kojima se obavlja obrt ili koji služi za obavljanje obrta, a nalazi se izvan sjedišta obrta.

U svakom izdvojenom pogonu obrtnik koji obavlja slobodni obrt dužan je imenovati **poslovođu**. Obrtnik koji obavlja vezane ili povlaštene obrte dužan je u svakom izdvojenom pogonu imenovati stručnog poslovođu. Poslovođa vodi obrt u ime i za račun obrtnika.

Obrtniku u obavljanju obrta mogu pomagati **članovi obiteljskog kućanstva**, bez obveze zasnivanja radnog odnosa. Obiteljsko kućanstvo čine braćni drugovi, djeca i drugi srodnici koji zajedno žive, privređuju, odnosno ostvaruju prihode na drugi način i troše ih zajedno.

Ako se radi o obavljanju vezanog obrta, član obiteljskog kućanstva koji pomaže obrtniku u njegovoj odsutnosti mora ispunjavati i poseban uvjet stručne osposobljenosti, odgovarajućeg srednje strukovnog obrazovanja ili položenoga majstorskog ispita, odnosno posebne zdravstvene uvjete, ako je to propisano posebnim zakonom.

Mjesto i troškovi registracije obrta

Kako biste obavili registraciju obrta potrebno je obratiti se nadležnom **županijskom Uredu za gospodarstvo**, odnosno Uredu za gospodarstvo Grada Zagreba, na čijem području će biti sjedište obrta².

Trošak registriranja obrta iznosi oko 470,00 kuna, od čega je trošak izdavanja obrtnice 200,00 kuna, a 270,00 kuna je administrativna pristojba za postupak registracije.

Oslobođene plaćanja cijene obrtnice su sljedeće kategorije:

- fizičke osobe koje registriraju obrt na područjima određenim Zakonom o područjima posebne državne skrbi, Zakonom o brdsko-planinskim područjima i Zakonom o otocima
- fizičke osobe navedene u programima zbrinjavanja kojih je potpisnik Ministarstvo s drugim ministarstvom i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- osobe prijavljene na Zavodu za zapošljavanje starije od 45 godina ili s najmanje 20 godina radnog staža
- branitelji

Uvjeti za obavljanje obrta stranaca u RH

Strani državljani mogu u Republici Hrvatskoj obavljati obrt pod istim uvjetima kao i državljani Republike Hrvatske. Dodatni uvjet postavljen je Zakonom o strancima (NN 130/2011 i 74/2013) koji propisuje potrebu pribavljanja dozvole za boravak i rad, a koju izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova.

Postupak registriranja obrta stranca odvija se na sljedeći način:

² Lokacije ureda za gospodarstvo na <http://www.portor.hr/gdje.htm>

- 1) registracija obrta bez datuma početka obavljanja djelatnosti
- 2) pribavljanje dozvole za boravak i rad
- 3) prijava datuma početka obavljanja djelatnosti u obrtu

Fizička osoba koja ima registrirani obrt na teritoriju države članice Europske unije ili države ugovornice Ugovora o europskom gospodarskom prostoru može u Republici Hrvatskoj obavljati vezani obrt, sukladno odredbama Zakona o obrtu.

Fizička osoba koja ima registrirani obrt na teritoriju države članice Europske unije ili države ugovornice Ugovora o europskom gospodarskom prostoru može obavljati uslužnu djelatnost u Republici Hrvatskoj na privremenoj ili povremenoj osnovi, sukladno odredbama Zakona o uslugama.

Sezonsko obavljanje obrta

Obrt se može obavljati i kao sezonski obrt najdulje šest mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Osobe koje obavljaju obrt u vrijeme trajanja sezonskog obavljanja obrta uspostavljaju svojstvo osiguranika (mirovinsko i zdravstveno). Sezonsko obavljanje obrta u određenom razdoblju se upisuje u obrtni registar. Obrtnik ne smije sezonski obavljati obrt izvan upisanog razdoblja.

Sezonsko obavljanje obrta trajno se upisuje u obrtni registar, pa je prednost ovoga načina obavljanja obrta da upisom vremena u kojem se on obavlja nije potrebno svake godine iznova prijavljivati obavljanje djelatnosti obrta.

Djelatnosti koje se mogu obavljati kao sezonski obrti utvrđene su Pravilnikom o obrtima koji se mogu obavljati kao sezonski obrt³. Obrtnik koji obavlja sezonski obrt dužan je plaćati komorski doprinos Hrvatskoj obrtničkoj komori cijelu kalendarsku godinu i ima pravo korištenja usluga HOK-a tijekom cijele godine.

Izvan razdoblja trajanja sezonskog obavljanja obrta obrtniku koji obavlja sezonsku djelatnost miruje računanje staža (mirovinsko osiguranje) i nema pravo na zdravstvenu zaštitu (zdravstveno osiguranje). U vrijeme mirovanja sezonskog obrta, obrtnik se može osigurati na mirovinsko osiguranje i sam si plaćati doprinos, te zdravstveno kao član obitelji ili kao druga osigurana osoba (sam uplaćuje doprinos).

Obrtnik sezonac mora voditi poslovne knjige (knjigu primitaka i izdataka, knjigu prometa, popis dugotrajne imovine i evidenciju o tražbinama i obvezama, te evidencije vezane za porez na dodanu vrijednost, ako je u sustavu PDV-a).

Popis djelatnosti koje se mogu obavljati sezonski:

- 01.1 Uzgoj jednogodišnjih usjeva
- 01.2 Uzgoj višegodišnjih usjeva
- 01.3 Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja
- 01.49 Uzgoj ostalih životinja (uključuje uzgoj puževa)
- 01.61 Pomoćne djelatnosti za uzgoj usjeva
- 01.63 Djelatnosti koje se obavljaju nakon žetve usjeva (priprema usjeva za primarna tržišta)
- 01.64 Dorada sjemena za sjemenski materijal
- 02.10 Uzgoj šuma i ostale djelatnosti u šumarstvu te sve djelatnosti s njima povezane
- 02.30 Skupljanje šumskih plodova i proizvoda, osim šumskih sortimenata
- 02.40 Pomoćne usluge u šumarstvu
- 03.1 Ribolov
- 03.2 Akvakultura
- 10.1 Prerada i konzerviranje mesa te proizvodnja mesnih proizvoda

³ Narodne novine br. 60/10

10.2	Prerada i konzerviranje riba, rakova i školjki
10.3	Prerada i konzerviranje voća i povrća
10.39	Ostala prerada i konzerviranje voća i povrća (berba i prerada maslina)
10.85	Proizvodnja gotove hrane i jela
10.86	Proizvodnja ostale hrane, d.n.
11.0	Proizvodnja pića
13.30	Završna obrada tekstila
32.12	Proizvodnja nakita i srodnih proizvoda (uključujući popravak)
32.13	Proizvodnja imitacije nakita (bižuterije) i srodnih proizvoda
41	Gradnja zgrada
42	Gradnja građevina niskogradnje
43	Specijalizirane građevinske djelatnosti
46.11	Posredovanje u trgovini poljoprivrednim sirovinama, živom stokom, tekstilnim sirovinama i polu-proizvodima (Otkupne stanice)
47	Trgovina na malo, osim trgovine motornim vozilima i motociklima
50	Vodeni prijevoz
52.22	Uslužne djelatnosti u vezi s vodenim prijevozom
55	Smještaj
56	Djelatnosti pripreme i usluživanja hrane i pića
56.10	Djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane
66.12	Djelatnost posredovanja u poslovanju vrijednosnim papirima i robnim ugovorima
77.12	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) kamiona
77.21	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) opreme za rekreaciju i sport
77.22	Iznajmljivanje videokaseta i diskova
77.29	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) ostalih predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
77.34	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) plovniha prijevoznih sredstava
77.35	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) zračnih prijevoznih sredstava
77.39	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) ostalih strojeva, opreme i materijalnih dobara, d.n.
79	Putničke agencije, organizatori putovanja (turoperator) i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti povezane s njima
79.90	Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti povezane s njima
81.30	Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja okoliša
85.51	Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije
93.11	Rad sportskih objekata
93.13	Fitness centri
93.19	Ostale sportske djelatnosti
93.21	Djelatnosti zabavnih i tematskih parkova
93.29	Ostale zabavne i rekreacijske djelatnosti, d.n.
96.01	Pranje i kemijsko čišćenje tekstila i krznjenih proizvoda
96.02	Frizerski saloni i saloni za uljepšavanje
96.04	Djelatnosti za njegu i održavanje tijela
96.09	Ostale osobne uslužne djelatnosti, d.n. (uslužno pečenje plodina, uslužno piljenje drva i sl.)

NAPOMENA: Djelatnosti koje se mogu obavljati kao sezonski obrti navedene u odjeljcima 41, 42 i 43 odnose se samo na građenje, odnosno izvođenje radova za koje nije potrebna suglasnost Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva propisana člankom 38. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 152/08.).



Obavljanje obrta u stambenim prostorijama

Obrt se može obavljati u stambenim prostorijama pod uvjetima i za propisane djelatnosti. Djelatnosti koje se mogu obavljati u stambenim prostorijama propisane su Pravilnikom o obrtima koji se mogu obavljati u stambenim prostorijama (NN. 101/95) Mogu se obavljati sljedeće djelatnosti:

NKD 2002	Naziv djelatnosti	Odgovarajući NKD – 2007 ³
17401.01	Ručna izrada gotovih tekstilnih proizvoda od svih vrsta tekstilnih materijala, uključujući proizvodnju od pletenih i kukičanih tkanina popluna, perina, jastuka, pufova	13.92; 13.99; 14.14; 32.99; 95.29
17541.03	Izrada ukrasnog pribora: vrpce, resa, pompona (loptica)	13.91; 13.96; 13.99; 14.14
17541.04	Izrada čipke u vrpčama ili u motivima vezanih tkanina	13.30; 13.91
17720.01	Izrada pletenih i kukičanih pulovera, jakni, prsluka i sl. proizvoda – ručno pletenje	13.91; 14.13; 14.39; 95.29
18100.01	* Izrada po mjeri odjeće od kože i imitacije kože	13.30; 13.92; 14.10; 14.10; 14.10; 14.11; 14.12; 14.13; 14.14; 14.19; 14.19; 14.39; 95.23
18222.01	* Izrada po mjeri ostale vanjske odjeće – šivanje po mjeri	13.99; 14.10; 95.29
18230.01	* Izrada po mjeri šivanog rublja od tkanog, pletenog ili kukičanog tekstila, čipke itd. za muškarce, žene, djecu – izrada steznika i pojaseva	14.11; 14.12; 14.13; 14.14; 14.19
18242.01	* Izrada šešira i kapa	14.13; 14.14; 14.19; 14.19
18242.02	Izrada ostalih odjevnih predmeta: rukavica, remena, šalova, kravata, mrežica za kosu	14.13; 14.14; 14.19; 14.19
18242.03	Izrada krznjenih pokrivala za glavu	14.13; 14.14; 14.19; 14.19; 14.39
18300.02	* Izrada proizvoda od krzna	14.13; 14.20; 14.20; 15.11
19200.02	Izrada remena za satove, osim metalnih	15.11; 15.12; 15.12
19302.00	Izrada gornjih dijelova obuće i papuča	15.20; 95.23
20510.00	Izrada okvira za slike	01.50; 16.29; 23.41; 25.93; 25.99; 31.00; 32.99
21250.03	Izrada sjenila za svjetiljke od papira i kartona	17.29
25240.02	Izrada sjenila za svjetiljke od plastike	22.29; 25.29
26130.00	Slikanje na staklu	23.13
26150.03	Izrada staklenih sjenila za svjetiljke	23.19; 23.41
26210.02	Oslikavanje figura i drugih ukrasnih keramičkih predmeta	23.41; 23.49
36500.01	Izrada lutaka, odjeće i pribora za lutke	13.91
36500.02	Izrada životinjskih igračaka	13.91
36630.05	Izrada i presvlačenje dugmadi	13.30; 13.99; 14.13; 16.29; 22.29; 23.41; 23.70
36630.10	Izrada raznovrsnih proizvoda – izrada predmeta za uspomenu i suvenira, izrada umjetnog cvijeća od tkanine i papira i izrada cvjetnih aranžmana od umjetnog i suhog cvijeća	14.39; 15.12; 15.12; 16.29; 16.29; 16.29; 17.21; 32.99

⁴ Narodne novine, broj 58/07; Odluka o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007, u potpunosti usklađena s pravnom stečevinom Europske unije u području statističke klasifikacije ekonomskih djelatnosti NACE rev.2. – National Classification of Economic Activities. OJ L/393, Regulation EC, No. 1893/2006 of the European Parliament and of the Council of 20 December 2006 establishing the statistical classification of economic activities NACE Revision 2 and amending Council Regulation (EEC) No 3037/90 as well as certain EC Regulations on specific statistical domains

52700.01	* Popravlak predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo ukoliko nisu povezani s proizvodnjom, trgovinom na veliko ili trgovinom na malo	33.12; 95.20; 95.29
52720.00	* Popravlak električnih aparata za kućanstvo, uključujući radioopremu, televizijsku opremu i ostalu audioopremu i videoopremu	33.13; 33.14; 33.19; 95.00; 95.20; 95.29
52730.00	* Popravlak satova i nakita	95.29; 95.20; 95.25
52740.00	* Popravci - precizno mehaničarski za optičke instrumente	26.51; 26.70; 33.13; 33.19; 95.11; 95.29
52740.02	Krpanje i manje prepravljanje odjeće, te popravak čarapa	95.29
72100.00	Pružanje savjeta o računalnoj opremi (hardware-u)	62.09; 62.00; 62.01; 62.02
72200.00	Savjetovanje i pribavljanje programske opreme (software-a)	74.10; 58.29; 69.20; 62.00; 69.20; 73.20; 62.02; 62.09; 62.01
74120.00	* Računovodstveni, knjigovodstveni poslovi te poslovi poreznog savjetovanja	69.20
74130.00	Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mijenja	70.22; 73.11; 73.20
74200.01	Savjetovanje i drugi poslovi u arhitektonskoj djelatnosti	71.11; 68.31; 74.90; 71.12
74200.02	Izrada nacrtu strojeva i industrijskih postrojenja	71.12; 74.90
74200.03	^P Inženjering, projektni menadžment i projektiranje u arhitekturi i građevinarstvu	71.10
74200.04	^P Izrada projekata za kondicioniranje zraka, hlađenje, projekata sanitarne kontrole i kontrole zagađivanja i projekata akustičnosti	41.10
74830.04	Prevođenje	96.09
74840.02	Poslovno posredništvo tj. dogovaranje kupnje ili prodaje manjih ili srednjih količina robe	46.70; 46.90
74840.04	Modno dizajniranje tkanine, odjeće, obuće, nakita, namještaja i druge unutrašnje dekoracije, ostalih modnih proizvoda, kao i drugih proizvoda za osobnu potrošnju	74.10
74840.06	Djelatnost unutrašnjih dekoratera	74.10
74840.08	Djelatnost dizajnera štandova	74.10
93020.02	Masaža lica, manikiranje, pedikiranje, šminkanje...	96.02; 96.04

* Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica

^P Uvjeti definirani posebnim propisima.

Pravilnikom je dana vrlo široka mogućnost obavljanja pojedinih vrsta obrta u stanu, ali isto tako i bitnih ograničenja koja proizlaze iz opsega tehničko-tehnoloških procesa. Osim gore navedenih djelatnosti u stambenim prostorijama mogu se obavljati i druge djelatnosti čije obavljanje ne zahtijeva izmjenu postojećih uvjeta korištenja stambenog prostora.

Navedeno ograničenje obima djelatnosti koje se ne mogu obavljati u stanu prvenstveno se odnosi na poslove s posebnim uvjetima rada, a proizlaze iz složenih tehnoloških procesa, koji pak nadilaze uvjete u stanu.

Zajedničko obavljanje obrta

Radi obavljanja gospodarskih djelatnosti dvije ili više fizičkih osoba mogu zajednički obavljati obrt.

Međusobni odnosi osoba uređuju se pisanim ugovorom. Na ugovor se primjenjuju propisi kojima se uređuju obvezni odnosi u ortaštvu.

Obrt posluje pod zajedničkom tvrtkom. Radi obavljanja gospodarske djelatnosti jedna fizička osoba može obavljati više zajedničkih obrta. Ako fizička osoba pristupi u obrt ili istupi iz zajedničkog obrta, obavljanje obrta se nastavlja.

Ortaštvo je normirano Zakonom o obveznim odnosima. To je zajednica osoba i dobara bez pravne osobnosti. Ugovorom o ortakluku uzajamno se obvezuju dvije ili više osoba uložiti svoj rad i/ili imovinu radi postizanja zajedničkog cilja. Ugovor o ortakluku je neformalan, jer je za sklapanje ugovora ne postoji unaprijed propisani oblik.

Obavljanje obrta uz radni odnos

Obrt može obavljati osoba u radnom odnosu, pod uvjetom da zadovoljava odgovarajuću stručnu spremu za poslove za koje se ista traži, odnosno da zaposli radnika koji ima odgovarajuću stručnu spremu.

Radom u obrtu ostvaruju se prava u svezi s radnim odnosom, pa tako među njima i pravo na mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Obrtnik koji uz radni odnos ima otvoren obrt obveznik je doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i kao obrtnik i kao radnik.

To znači da je dužan i u obrtu plaćati doprinose za obvezna osiguranja koja obuhvaćaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje, s time da se doprinosi plaćaju prema ostvarenom dohotku, odnosno prema godišnjoj prijavi poreza na dohodak.

Umirovljenici u obrtu

Umirovljenici mogu obavljati obrt, no u slučaju istovremenog vođenja obrta mirovina će biti stavljena u mirovanje, tj. obustavit će im se isplata mirovine.

Korisniku mirovine koji se zaposli ili počne obavljati djelatnost na temelju koje postoji obveza osiguranja, isplata mirovine se obustavlja. Iznimno, korisniku invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad, ne obustavlja se isplata te mirovine.

Početak rada obrta

Upisom obrta u Obrtni registar obrtnik je dužan početi s obavljanjem obrta u roku od **godine dana** od dana izdavanja obrtnice.

Obrtnik je dužan najkasnije **osam dana** prije početka obavljanja obrta prijaviti obavljanje obrta mjesno nadležnom uredu državne uprave u županiji, odnosno nadležnom uredu Grada Zagreba.

Tvrtka i sjedište obrta

Tvrtka je ime pod kojim obrt posluje. Tvrtka sadrži naziv obrta, oznaku obrta, ime i prezime obrtnika i sjedište, a može sadržavati i posebne oznake.

Tvrtka se mora istaknuti na adresi sjedišta obrta i izdvojenih pogona u kojima se obavlja obrt ili na mjestu gdje se obrt obavlja, ako se radi o obrtima za koje nije potreban prostor.

Obrt može upotrebljavati i skraćeni naziv tvrtke, koji sadrži naziv obrta te ime i prezime obrtnika.

Sjedište obrta je mjesto u kojem se obavlja obrt. Ako se obrt obavlja u više mjesta, sjedište je u jednome od mjesta koje obrtnik odredi. Ako za obavljanje obrta nije potreban prostor, sjedište obrta je mjesto u kojemu obrtnik ima prebivalište, odnosno boravište.

Privremena obustava

Obrtnik može privremeno obustaviti obavljanje obrta u trajanju **do jedne godine**, o čemu pismeno izvještava županijski Ured za gospodarstvo, odnosno ured za gospodarstvo Grada Zagreba u roku od 30 dana od dana obustave.

Iznimno, obrtnica majka može privremeno obustaviti obavljanje obrta u trajanju **do tri godine**, kada koristi rodiljni dopust do navršene treće godine djetetova života, te dulje od jedne godine u slučaju bolesti ili nastupa više sile. Obrtnik može obustaviti obavljanje obrta dulje od jedne godine u slučaju bolesti ili nastupa više sile.

O ponovnom početku obavljanja obrta obrtnik je dužan pismeno izvijestiti županijski ured za gospodarstvo, odnosno ured za gospodarstvo Grada Zagreba najkasnije u roku od sedam dana po isteku vremena privremene obustave obavljanja obrta. Privremena obustava obavljanja obrta može se prijaviti za sjedište obrta i za izdvojeni pogon obrta.

O privremenoj obustavi i ponovnom početku obavljanja djelatnosti nadležni ured donosi rješenje za koje je potrebno uplatiti propisane pristojbe.

Zatvaranje obrta

Županijski ured za gospodarstvo, odnosno ured Grada Zagreba, koji izdaje obrtnicu, obavlja i odjavu obrta, odnosno rješenjem utvrđuje prestanak obrta i po pravomoćnosti rješenja briše obrt iz obrtnog registra.

Obrt prestaje odjavom ili po sili zakona. Upisom obrtnika u trgovački registar na temelju odredaba Zakona o trgovačkim društvima, nadležni županijski ured utvrđuje mirovanje obrta.

Obrt prestaje po sili zakona, primjerice, u slučaju smrti obrtnika, ako se ne nastavi vođenje obrta, ako je obrtnik pravomoćnom sudskom presudom osuđen na kaznu zatvora za kazneno djelo povezano s obavljanjem obrta, ako obrtnik koji sam ne ispunjava uvjete stručne osposobljenosti ili majstorskog ispita ne zaposli radnika koji udovoljava tom uvjetu, ako obrtnik ne započne obavljati obrt u roku godine dana od dana izdavanja obrtnice i dr.

Razlika u registraciji obrta i trgovačkog društva

OPIS	Obrt	Trgovačko društvo
Temeljni kapital	Nema	10,00 kuna za j.d.o.o. 20.000,00 kuna za d.o.o. 200.000,00 kuna za d.d.
Troškovi osnivanja	470,00* kuna <i>*Iznimno, u razdoblju od 2. siječnja 2015. do 1. siječnja 2016. godine, fizička osoba se oslobađa plaćanja obrtnice pa u tom razdoblju trošak registriranja obrta iznosi oko 270 kuna</i>	oko 800,00 kuna do 6.000,00 kuna
Vrijeme potrebno za registraciju/osnivanje	Obično od 1 do 3 dana, a maksimalno 15 dana	40 dana
Mjesto registracije	Nadležni ured državne uprave u županiji ili Gradu Zagrebu	Trgovački sud
Odgovornost	Cjelokupnom imovinom obrtnika**	Visinom temeljnog kapitala

Knjigovodstvo	Jednostavno knjigovodstvo u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak	Dvojno knjigovodstvo po Zakonu o računovodstvu
Članstvo u Komori	Hrvatska obrtnička komora	Hrvatska gospodarska komora
Djelatnosti	Sve dopuštene gospodarske djelatnosti	Sve dopuštene gospodarske djelatnosti
Porezne stope	12% do 2.200,00 kn dohotka, 25% na poreznu osnovicu između 2.200,00 – 13.200 kn, 40% na poreznu osnovicu iznad 13.200,00 kuna	20%
Zaposleni	Nema ograničenja	Nema ograničenja
Plaćanje poreza na dodanu vrijednost (PDV)	subjekti malog gospodarstva s ukupnim godišnjim primicima do 3 milijuna kuna, omogućen obračun i plaćanje PDV-a prema gotovinskom sustavu (po naplaćenom, a ne po izdanom računu) od 1. 1. 2015.	subjekti malog gospodarstva s ukupnim godišnjim primicima do 3 milijuna kuna, omogućen obračun i plaćanje PDV-a prema gotovinskom sustavu (po naplaćenom, a ne po izdanom računu) od 1. 1. 2015.
Pomaganje u radu članova obiteljskog kućanstva (bez ugovora o radu)	da	ne
Mogućnost privremene obustave rada do 1 godine	da	ne

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

Osnivanje zadruga

Zadruga je dobrovoljno udruženje zadrugara (najmanje tri osnivača), a osniva se ugovorom o osnivanju. Zadruga ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar.

Zadruga se osniva radi ostvarenja svoje osobne i zajedničke dobiti zadrugara (opskrbljivanje članova repro-materijalom, prodaje proizvoda zadrugara, prerade i prodaje finalnih proizvoda te razvitka seljačkih gospodarstava).

Zadrugar je fizička osoba koja u cijelosti ili djelomično posluje preko zadruge, stječe svojstvo zadrugara osnivanjem ili pristupanjem zadruzi.

Tijela zadruge su: skupština, nadzorni odbor i upravitelj. Svojstvo zadrugara stječe se osnivanjem ili pristupanjem, zadruzi davanjem izjave o usvajanju statuta i unosom zadružnih udjela. Detaljnije informacije možete naći u Zakonu o zadrugama (NN 34/11 i 125/13).



II. PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Prijava na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO)

Temeljem Zakona o mirovinskom osiguranju, pravo na mirovinsko osiguranje utvrđuje se priznanjem svojstva osiguranika. 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.

Poslodavci su dužni prijaviti radnika nadležnoj službi Zavoda za mirovinsko osiguranje najkasnije **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, 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.

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.

Obvezno osigurane osobe:

- zaposlenici i s njima, prema posebnim propisima, izjednačene osobe
- osobe koje se nakon završenog školovanja nalaze na obveznom praktičnom radu ili na dobrovoljnoj praksi (volonteri), bez obzira na to primaju li za taj rad plaću, odnosno naknadu
- obrtnici i trgovci pojedinci, upisani u odgovarajući registar
- osobe koje u skladu s posebnim propisima, samostalno obavljaju profesionalnu djelatnost, kao što su odvjetnici, liječnici, zubar, umjetnici, novinari, odgajatelji, lektori, prevoditelji, primalje i drugi
- osobe koje su po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti poljoprivrede i šumarstva obveznici poreza na dohodak ili poreza na dobit
- poljoprivrednici koji obavljaju poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje obvezno se osiguravaju, ako su vlasnici, posjednici, zakupci ili koncesionari poljoprivrednog zemljišta
- osobe koje ostvaruju primitke od druge samostalne djelatnosti i primitke od povremenog nesamostalnog rada na koje se plaćaju doprinosi za mirovinsko osiguranje prema propisima o doprinosima za obvezna osiguranja

Prijava na osnovno zdravstveno osiguranje (HZZO)

Osnovno zdravstveno osiguranje je obvezno zdravstveno osiguranje kojim su obuhvaćene sve osobe s prebivalištem u Republici Hrvatskoj. Njime se svim osiguranim osobama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje osiguravaju prava i obveze iz osnovnog zdravstvenog osiguranja na načelima uzajamnosti i solidarnosti, sukladno Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN 80/13 i 137/13).

Status osigurane osobe utvrđuje Zavod za zdravstveno osiguranje na osnovi prijave na obvezno zdravstveno osiguranje.

Pokretanje postupka za utvrđivanje statusa osigurane osobe u obveznom zdravstvenom osiguranju moguće je elektroničkim putem, podnošenjem prijave na propisanom obrascu u pdf obliku na e-zdravstveno. Ako osoba nije evidentirana u sustavu e-Prijave HZZO-a, može se registrirati slanjem Pristupnog lista na e-mail adresu prijava@hzzo.hr.

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.

Prijavom u sustav mirovinskog osiguranja poslodavci više nisu obvezni osobno podnositi prijavu u sustav obveznog zdravstvenog osiguranja. Detaljnije informacije dostupne su na internetskim stranicama HZMO-a.

Osiguraniku koji prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje nije podnio u roku od 8 dana od dana nastanka okolnosti na osnovi kojih se stječe status u obveznom zdravstvenom osiguranju, status u obveznom zdravstvenom osiguranju se utvrđuje s danom nastanka tih okolnosti, a prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja stječe danom zaprimanja prijave u Zavodu. Osobi koja je sklopila ugovor o radu sa dva ili više poslodavaca status osiguranika utvrđuje se na osnovi prijave pravne ili fizičke osobe – prvog podnositelja prijave.

Poslodavac je dužan uručiti radniku primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja.

Ugovori o radu

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu⁵. Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne smije trajati duže od šest mjeseci. U slučaju ugovaranja probnog rada, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.

Ugovor o radu se obvezno sklapa u pisanom obliku. Međutim, ukoliko ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru. Ako poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu prije početka rada ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 15 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja, odnosno početka rada. Prijavu za mirovinsko osiguranje dužni ste izvršiti u roku od 24 sata.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na **neodređeno vrijeme**, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti **na određeno vrijeme** za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenaznačenog radnika ili ako je to zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

Radno vrijeme

Radno vrijeme radnika utvrđuje se ugovorom o radu. Puno radno vrijeme je ograničeno na najviše 40 sati tjedno. Ukoliko ugovorom nije određeno drugačije radno vrijeme, pretpostavlja se da je ugovoreno puno radno vrijeme od 40 sati tjedno. Svako kraće ugovoreno radno vrijeme smatra se nepunim radnim vremenom.

Radnik može sklopiti više ugovora s različitim poslodavcima za nepuno radno vrijeme, uz ograničenje da ukupno radno vrijeme po svim sklopljenim ugovorima ne smije prelaziti 40 sati tjedno.

⁵ Zakon o radu (Narodne novine br. 93/2014)

Iznimno, radnik može sklopiti ugovor o radu s još jednim poslodavcem za dodatnih najviše 8 sati tjedno iznad ograničenja od 40 sati tjedno, ali ukupno za najviše 180 sati godišnje, uz uvjet da dobije pisanu suglasnost poslodavca ili poslodavaca kod kojih ima ugovor za radno vrijeme od ukupno 40 sati tjedno.

Rad dulji od 40 sati tjedno smatra se prekovremenom radom, koji se smije odrediti samo iznimno uz opravdani razlog (viša sila, izvanredno povećanje opsega posla i drugi slučajevi prijeko potrebe). Prekovremeni rad ne smije trajati dulje od 8 sati tjedno, a u godini dana do najviše 180 sati.

Kod rada u smjenama ili u drugim okolnostima kad to zahtijeva narav posla, moguće je radno vrijeme rasporediti tako da je jedan tjedan dulje od 40 sati, ali ne dulje od 48 sati, a drugi tjedan kraće od 40 sati, pri čemu se takav raspored ne smatra prekovremenim radom, ukoliko se radno vrijeme unutar razdoblja od 4 mjeseca svodi na prosjek od 40 sati tjedno.

Za prekovremeni rad plaća se obračunava i isplaćuje u povećanom iznosu.

Raspored radnog vremena određuje se ugovorom o radu, pravilnikom o radu ili kolektivnim ugovorom, a za posebne slučajeve i zakonom (npr. radno vrijeme mobilnih radnika u prijevozu), a ako nije određen na takav način, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom. O rasporedu radnog vremena poslodavac mora obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Kod sezonskih djelatnosti moguća je i posebna preraspodjela radnog vremena na temelju plana preraspodjele kroz najdulje godinu dana, tako da se u jednom razdoblju radi duže, a u drugom kraće od 40 sati tjedno.

Dulji rad od punog radnog vremena tada se ne smatra prekovremenim radom. Razdoblje duljeg radnog vremena može trajati najviše do 4 mjeseca, osim ako je kolektivnim ugovorom omogućeno da traje do najviše 6 mjeseci.

Plan preraspodjele mora se prethodno dostaviti inspektoru rada i mora sadržavati naznaku poslova i broja radnika uključenih u preraspodjelu. Najduže trajanje radnog vremena duljeg od punog ograničeno je zakonom, ovisno o vrsti djelatnosti.

Odmori i dopusti

Temeljem Zakona o radu postoje sljedeće vrste odmora i dopusta radnika:

- stanka
- dnevni, tjedni i godišnji odmor

Plaćeni i neplaćeni dopust

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od **najmanje 30 minuta**, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno. Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od **najmanje 12 sati neprekidno**. Iznimno, punoljetni radnik koji radi na sezonskim poslovima, koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 8 sati neprekidno. Odmah po okončanju razdoblja sa skraćenim dnevnim odmorom radniku se mora omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje **24 sata neprekidno**. Tjedni odmor koristi se nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi. Ako radnik ne može koristiti tjedni odmor u propisanom trajanju, za svaki radni tjedan mora mu se omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora i to odmah po okončanju razdoblja u kojem tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na **plaćeni godišnji odmor** u trajanju od najmanje 4 tjedna. Malodobni radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 5 tjedana. Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac ujedno utvrđujući broj radnih dana u ovisnosti o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (**plaćeni dopust**) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti **neplaćeni dopust**. Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Bolovanje

Naknada plaće za vrijeme bolovanja pripada samo osobama kojima je utvrđen status osiguranika i to pod uvjetom da ostvaruju plaću.

Osiguranik u statusu obrtnika naknadu plaće zbog bolovanja isplaćuje iz svojih sredstava za prva 42 dana bolovanja, a od 43. dana bolovanja na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje – HZZO, uz pravo na povrat u roku od 45 dana.

Ukoliko je obrtnik ujedno i jedini zaposlenik u obrtu, potrebno je da privremeno odjavi obrt zbog bolesti, a kako bi mogao ostvariti pravo na naknadu plaće zbog bolovanja nakon 42. dana. Da bi obrtnik mogao ostvariti prava, doprinosi za zdravstveno osiguranje moraju biti podmireni. Pravo na naknadu plaće ostvaruje se na osnovi **Izvjješća o bolovanju i Potvrde o osnovicama osiguranja**.

U navedenu potvrdu koju popunjava sam osiguranik upisuju se osnovice osiguranja na koje je u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca nastanka bolovanja obračunavan i plaćan doprinos za osnovno zdravstveno osiguranje (bruto osnovica)⁶.

Navedene osnovice umanjuju se za zakonom propisane obvezne doprinose, poreze i prireze. Na koje je osnove obrtnik obavezan plaćati doprinos za osnovno zdravstveno osiguranje zavisí od toga, utvrđuje li dohodak na temelju poslovnih knjiga ili ima određen paušalni dohodak ili iskazuje dobit.

Naknada plaće zbog bolovanja obračunava se prema naprijed utvrđenim osnovicama osiguranja (neto osnovica) u visini 70% za prvih šest kalendarskih mjeseci neprekidnog bolovanja, a potom 80% do kraja bolovanja.

Navedenu naknadu isplaćuje nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kod kojeg je obrtnik osiguran, a isplata naknade dospijeva 15-og dana u mjesecu za prethodni mjesec⁷.

Naknada plaće određuje se od osnovice za naknadu koju čini prosječni iznos plaće koja je osiguraniku isplaćena u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj, na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu, neovisno na čiji se teret isplaćuje.

Naknada plaće pripada osiguraniku pod uvjetom da prije dana nastanka slučaja na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu ima ostvaren staž osiguranja u HZZO-u na osnovi radnog odnosa ili obavljanja gospodarske djelatnosti, odnosno obavljanja profesionalne djelatnosti samostalno u obliku zanimanja od najmanje 6 mjeseci neprekidno ili 9 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine.

Osiguraniku koji ne ispunjava uvjet prethodnog staža osiguranja naknada plaće za sve vrijeme trajanja bolovanja pripada u najnižem iznosu naknade plaće utvrđene općim aktom HZZO-a, **osim u slučaju ako je bolovanje prouzročeno ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću, odnosno u slučaju korištenja prava na obvezni rodiljni dopust**.

Naknada plaće ne može biti niža od 70% osnovice za naknadu s time da kao mjesečni iznos za puno radno vrijeme ne može biti manja od najnižeg iznosa naknade plaće koju utvrđuje Zavod uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

⁶ Zakon o doprinosima i Naredbe o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2015. godinu Narodne novine" broj 153/2014

⁷ Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, <http://www.hzzo.hr>

Pravo na rodiljni dopust obrtnica

Pravo na rodiljni dopust i isplatu rodiljne naknade u visini pune plaće imaju sve zaposlene i samozaposlene majke koje su ostvarile najmanje 12 mjeseci neprekinutog radnog staža.

Obvezni rodiljni dopust otvara se najranije 45, a najkasnije 28 dana prije datuma očekivanog poroda i traje do djetetovih navršenih šest mjeseci.

Iznimno, roditelj može i ranije prekinuti rodiljni dopust na vlastiti zahtjev i to najranije 70 dana nakon poroda. Pritom se računaju svi, a ne samo radni dani. Nakon 70. dana od rođenja djeteta, majka djeteta može korištenje preostalog dijela rodiljnog dopusta u cijelosti ili djelomično prenijeti na oca djeteta.

Nakon navršenih 6 mjeseci života djeteta jedan od roditelja ima pravo na roditeljski dopust, koji može koristiti do osme godine života djeteta. Roditeljski dopust roditelji mogu koristiti naizmjenice u kojem slučaju traje ukupno 8 mjeseci (za blizance i treće dijete 30 mjeseci), ili mogu odlučiti da roditeljski dopust koristi samo jedan roditelj, u kojem slučaju traje ukupno 6 mjeseci (za blizance i treće dijete 30 mjeseci).

Ukoliko se na rodiljni ide direktno iz radnog odnosa, on počinje 28 dana prije poroda, a ako se na rodiljni ide sa bolovanja zbog komplikacija u trudnoći, on počinje 45 dana prije poroda.

Majka koja je ostvarila pravo na rodiljni dopust na temelju 12 mjeseci neprekinutog radnog staža ima pravo na naknadu u visini pune plaće tijekom cijelog rodiljnog dopusta (oko mjesec dana prije poroda i tijekom šest mjeseci nakon njega)⁸. Rodiljne se naknade obično isplaćuju oko 20. u mjesecu za prethodni mjesec.

Maksimalni iznos naknade za rodiljni dopust prema važećim propisima iznosi 2.660,80 kuna, bez obzira na to koji ga roditelj koristi. Navedeni zahtjev potrebno je podnijeti kad dijete navrší pet mjeseci.

U slučaju da nema radnika koji bi vodio obrt za vrijeme rodiljnog/roditeljskog dopusta, sukladno članku 34. Zakona o obrtu, obrtnica može privremeno obustaviti obrt u trajanju od jedne godine, o čemu mora u roku od 30 dana od dana obustave pismeno izvijestiti županijski ured za gospodarstvo nadležan prema sjedištu obrta.

Iznimno, obrtnica može privremeno obustaviti obavljanje obrta u trajanju do tri godine, kada koristi rodiljni dopust do navršene treće godine djetetova života.

Otkaz ugovora o radu

Zakon o radu⁹ određuje dvije vrste otkaza ugovora o radu:

- redoviti otkaz, kod redovitog otkaza obavezan je otkazni rok
- izvanredni otkaz, nema propisanog otkaznog roka, ali se otkaz može dati samo u roku od 15 dana od saznanja činjenice na kojoj se izvanredni otkaz temelji

Otkaz uvijek mora biti u pisanom obliku i ima učinak od dostave osobi kojoj se otkazuje, a otkaz poslodavca mora biti i obrazložen.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozlijede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

⁸ Zakon o rodiljnim i roditeljskim potporama (NN 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/214)

⁹ Zakon o radu (NN 93/2014)



III. OBRAZOVANJE U OBRTU

Licencija za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja

Za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja obrtnik i pravna osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost, ako izvodi praktičnu nastavu i vježbe naukovanja, mora imati **dozvolu (licenciju)**.

Dozvolu (licenciju) izdaje Hrvatska obrtnička komora, a mogu je zatražiti:

- osobe s položenim majstorskim ispitom
- osobe kojima su priznata prava koja Zakon o obrtu priznaje osobama s položenim majstorskim ispitom uz položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika
- osobe s odgovarajućim višim ili visokim obrazovanjem uz položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika
- fizičke osobe, izumitelji, osobe sa završenim odgovarajućim srednjim strukovnim obrazovanjem sa sje-dištem obrta u područjima od posebne državne skrbi, brdsko-planinskim područjima ili na otocima koje imaju najmanje tri godine radnog iskustva u zanimanju za koje izvode praktični dio naukovanja i polo-žen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika
- osobe koje na dan stupanja na snagu ovog Zakona imaju registriran obrt, odgovarajuće srednje stru-kovno obrazovanje i najmanje deset godina radnog iskustva u zanimanju za koje izvode praktični dio naukovanja te položen ispit kojim dokazuju osnovna znanja o poučavanju učenika

Za dobivanje dozvole obrt ili pravna osoba mora imati opremljenu radionicu za praksu u skladu s nastavnim planom i okvirnim obrazovnim programom za traženo zanimanje. Uvjeti koje moraju zadovoljavati obrti i pravne osobe su jednaki.

Majstorski ispit

Majstorska zvanja su vrlo cijenjena u Hrvatskoj i u Europi, a stječu se polaganjem majstorskog ispita.

Majstorski ispiti su državno priznati ispiti, regulirani Zakonom o obrtu i Pravilnikom o postupku i načinu polaganja majstorskog ispita te ispita o stručnoj osposobljenosti (NN 88/02), a mogu se polagati za zvanja s liste vezanih obrta, čije je programe donio ministar nadležan za gospodarstvo.

Objavljeni su programi majstorskih ispita za 61 majstorsko zvanje:

Alatničar	Limar
Autoelektričar	Ljevač
Autolakirer	Mehaničar poljoprivredne mehanizacije
Autolimar	Mesar
Automehaničar	Mlinar
Autoserviser	Mljekar
Bravar	Natkonobar
Brodski mehaničar	Očni optičar
Dimnjačar	Obučar
Elektroinstalater	Ortopedski obučar
Elektromehaničar	Pećar
Elektroničar – mehaničar	Pediker

Fasader
Fotograf
Frizer
Galanterist
Glazbalar
Graditelj brodova
Graditelj orgulja
Instalater grijanja i klimatizacije
Kemijski čistač
Klesar
Klobučar
Kotlar
Kovač
Kozmetičar
Krojač muške odjeće
Krojač ženske odjeće
Krovopokrivač
Krznar
Kuhar

Pekar
Pismoslikar
Plinoinstalater
Precizni mehaničar
Puškar
Slastičar
Soboslikar – ličilac
Staklar
Stolar
Strojibravar
Tapetar
Tesar
Tokar
Urar
Vodoinstalater
Vodoinstalater, instalater grijanja i klimatizacije
Zidar
Zlatar

Majstorska diploma omogućuje samostalno otvaranje i vođenje obrta ili vođenje obrta za drugog obrtnika, kao i lakše zapošljavanje. Majstorsko zvanje upisuje se u radnu knjižicu.

Majstorski ispit polaže se pred komisijom Hrvatske obrtničke komore u područnim obrtničkim komorama. Članovi ispitnih komisija su ugledni majstori obrtnici i ostali stručnjaci.

Majstorskom ispitu mogu pristupiti:

- osobe koje nakon položenog pomoćničkog ispita imaju najmanje 2 godine radnog iskustva u zanimanju za koje žele polagati majstorski ispit
- osobe koje nakon završetka neodgovarajućeg srednje strukovnog obrazovanja, opće srednjoškolskog obrazovanja ili obrazovanja u umjetničkim srednjim školama, imaju najmanje 3 godine radnog iskustva u zanimanju za koje žele polagati majstorski ispit
- osobe koje su stekle odgovarajuću srednju stručnu spremu do školske godine 1999./2000., ako na dan pristupanja ispitu imaju najmanje 2 godine radnog iskustva u zanimanju za koje žele polagati majstorski ispit

Ispit o stručnoj osposobljenosti

Ispit o stručnoj osposobljenosti može se polagati za jednostavnija zanimanja s liste vezanih obrta.

To su:

- armirač
- brusač alata
- cvječar – aranžer
- drvogalanterist
- drvotokar

- elektrozavarivač
- građevinski staklar
- graver
- izolater
- keramičar
- maser
- mehaničar za bicikle,
- parketar
- podopolagač
- pečenjar
- poslužitelj jela i pića
- prerađivač plastičnih masa
- priprematelj bureka i pizza,
- priprematelj jednostavnih jela i slastica,
- skupljač gljiva,
- teracer,
- vulkanizer
- zavarivač plinom

IV. 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.

MTU trgovine na veliko i malo

Poslovne prostorije, oprema i sredstva kojima se obavlja trgovina na veliko i malo i trgovačkog posredovanja, moraju udovoljiti minimalnim tehničkim, sanitarnim, zdravstvenim i drugim propisima s obzirom na oblik i način obavljanja trgovine.

Obrtnici u djelatnosti trgovine dužni su prije početka rada imati ishodeno rješenje nadležnog tijela državne uprave (županijski ured za gospodarstvo, odnosno ured Grada Zagreba) 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 klupa-ma izvan tržnice, u kioscima, automatima, pokretnim prodavačima i prigodna prodaja može obavljati samo na mjestima koje svojim propisima odredi nadležno tijelo lokalne samouprave.

MTU u ugostiteljstvu

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 služu 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.

MTU za 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).

Ujedno, voditelj poslovnice treba ispunjavati uvjete:

- da je državljanin Republike Hrvatske
- da ima prebivalište u Republici Hrvatskoj
- da je poslovno sposoban
- da ima najmanje srednju stručnu spremu
- da aktivno zna najmanje jedan svjetski jezik i poznaje još jedan
- da ima položen stručni ispit za voditelja poslovnice
- da mu pravomoćnom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova voditelja poslovnice – dok ta mjera traje.

Voditelj poslovnice može biti i strani državljanin pod uvjetom da je dobio suglasnost Ministarstva turizma.



V. IZDAVANJE LICENCIJA ZA PRIJEVOZNIKE

Obavljanje djelatnosti javnog cestovnog prijevoza regulirano je Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu (NN 82/13).

Pravna ili fizička osoba – obrtnik smije obavljati djelatnost javnoga cestovnog prijevoza putnika ili tereta u unutarnjem cestovnom prometu, ako je upisana u sudski, odnosno obrtni registar i posjeduje licenciju za unutarnji prijevoz.

Licenciju izdaje ured državne uprave u županiji, odnosno upravno tijelo Grada Zagreba nadležno za poslove prometa.

Licenciju za unutarnji prijevoz za sljedeće vrste prijevoza:

- prijevoz tereta u unutarnjem cestovnom prometu
- prijevoz putnika u unutarnjem cestovnom prometu
- autotaksi prijevoz

Licenciju **nije potrebno imati** za sljedeće vrste prijevoza:

1. prijevoz pošte kao javne usluge
2. prijevoz oštećenih vozila, odnosno vozila u kvaru
3. prijevoz osoba i tereta za vlastite ili osobne potrebe
4. prijevoz vozilima koja su namijenjena potrebama javne sigurnosti, obrane, zaštite od prirodnih i drugih nepogoda, potrebama državnih tijela, medicinskih i humanitarnih prijevoza i prijevoza specijalnim vozilima koja su nakon proizvodnje bila prilagođena posebnim namjenama i služe prijevozu za vlastite potrebe te se njima ne može obavljati prijevoz putnika ili tereta na isti način kao s neprilagođenim vozilima (npr. vozila za prijevoz pčela, putujuće knjižnice), što mora biti razvidno iz prometne dozvole
5. prijevoz tereta vozilima ili skupom vozila čija najveća dopuštena masa ne prelazi 3.500 kg

Izdavatelj licencije vodi evidenciju o izdanim licencijama, a Ministar pravilnikom propisuje obrazac licencije za unutarnji prijevoz.

Licenciju za unutarnji prijevoz može dobiti fizička osoba – obrtnik ili pravna osoba ako:

1. ima dobar ugled
2. ima financijsku sposobnost
3. ispunjava uvjet stručne osposobljenosti
4. je vlasnik najmanje jednoga registriranog motornog vozila za pojedine vrste prijevoza, ili ima pravo na upotrebu tog vozila na osnovi sklopljenog ugovora o zakupu ili leasingu

Za obavljanje autotaksi prijevoza pravna ili fizička osoba ne mora ispunjavati uvjete 1. i 2. točke.

Dobar ugled

Dobar ugled nema pravna osoba i upravitelj prijevoza u pravnoj osobi te fizička osoba:

- koja je pravomoćno osuđena zbog kaznenog djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, okoliša, opće sigurnosti, sigurnosti prometa, imovine, gospodarstva, službene dužnosti te zbog kaznenog djela krivotvorenja
- kojoj je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja djelatnosti cestovnog prijevoza
- koja je osuđena za druga kaznena djela na kaznu zatvora dužu od godinu dana
- koja je u zadnje dvije godine od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje licencije pravomoćnom odlukom prekršajnog suda više od dva puta bila kažnjena za teži prekršaj, povezan s obavljanjem djelatnosti

cestovnog prijevoza putnika ili tereta, iz područja sigurnosti cestovnog prometa, prijevoza opasnog tereta, nezakonitog rada i zapošljavanja, javnih cesta, nelojalne konkurencije ili je obavljala prijevoze bez odgovarajuće licencijske, odnosno u suprotnosti s odredbama međunarodnih ugovora,

- kojoj je izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti cestovnog prijevoza.

Težim prekršajem smatra se prekršaj za koji je propisana novčana kazna, za pravnu osobu i fizičku osobu-obrtnika u iznosu većem od 50.000,00 kuna, odnosno za upravitelja prijevoza u iznosu većem od 8.000,00 kuna.

Dobar ugled, u smislu ovoga Zakona, iznova stječe nastupanjem rehabilitacije.

Pravna osoba ili fizička osoba-obrtnik koja ima sjedište ili prebivalište u Republici Hrvatskoj odnosno upravitelj prijevoza dobar ugled dokazuje izvodom iz kaznene evidencije i evidencije o prekršajima, koji po službenoj dužnosti pribavlja tijelo koje odlučuje o zahtjevu. Ako takva evidencija ne postoji, dokazom se smatra izjava odgovorne osobe u pravnoj osobi ili fizičke osobe – obrtnika, ovjerovljena kod javnog bilježnika.

Kao dokaz dobrog ugleda priznaju se dokumenti Uredbe (EZ) br. 1071/2009.

Isprave ne smiju biti starije od tri mjeseca od dana izdavanja.

Financijska sposobnost

Smatra se da financijsku sposobnost u skladu s ovim Zakonom ima domaći prijevoznik, ako ima na raspolaganju imovinu u visini od najmanje 9.000 eura za prvo vozilo te 5.000 eura za svako sljedeće vozilo, računajući u kunsjoj protuvrijednosti, prema važećem tečaju Europske središnje banke (ECB) objavljenom u Službenom listu Europske unije.

Financijska sposobnost dokazuje se jednim od sljedećih dokumenata:

- izvodom iz odgovarajućeg registra iz kojeg je razvidna visina osnivačkog kapitala
- kopijom bilance stanja koju je prijevoznik za proteklu godinu podnio poreznom tijelu
- popisom pojedinih osnovnih sredstava uključujući i troškove nabave ili uplate za vozila, poslovni prostor, uređaje i opremu
- ispravom o vlasništvu neopterećenih nekretnina
- ugovorom o namjenski vezanom depozitu u banci
- garancijom banke ili druge financijske institucije kojom se daje jamstvo za dobro poslovanje prijevoznika za razdoblje važenja garancije u visini propisanoj stavkom 1. ovoga članka. Bankom i drugom financijskom institucijom, u smislu ovoga Zakona, smatraju se banke koje su dobile dozvolu Hrvatske narodne banke za izdavanje garancija na području Republike Hrvatske sukladno zakonu koji uređuje bankarstvo, odnosno poslovanje društava za osiguranje
- potvrdom o raspoloživim sredstvima

Kao dokaz o odgovarajućoj financijskoj sposobnosti priznaju se dokumenti iz članka 20. Uredbe (EZ-a) br. 1071/2009.

Stručna osposobljenost

Prijevoznik mora biti stručno osposobljen ili imati zaposlenog upravitelja prijevoza. Upravitelj prijevoza je osoba koja je položila ispit o stručnoj osposobljenosti za obavljanje djelatnosti javnoga cestovnog prijevoza.

Ispit o stručnoj osposobljenosti obuhvaća znanja iz građanskog, gospodarskog, radnog i socijalnog prava, poreznih propisa, poslovanja i financijskog upravljanja, pristupa tržištu prijevoznih usluga, tehničkih standarda i organizacije poslovanja te sigurnosti u cestovnom prometu.

Za izdavanje licencijske za prijevoz u unutarnjem cestovnom prometu potrebna znanja odnose se na znanja potrebna za obavljanje unutarnjega cestovnoga prijevoza.

Provjera znanja sastoji se od obveznoga pismenog ispita koji može biti dopunjen usmenim ispitom.

Osobe koje imaju višu ili visoku stručnu spremu cestovnog smjera oslobođene su obveze polaganja ispita.

Osobe koje imaju završenu višu ili visoku naobrazbu pravnog, ekonomskog, prometnog ili strojarskog smjera oslobođene su polaganja dijela ispita iz predmeta koje su tijekom svog obrazovanja položili.

Licencija Zajednice

Pravna ili fizička osoba smije obavljati djelatnost međunarodnog javnoga cestovnog prijevoza putnika ili tereta ako je upisana u sudski, odnosno obrtni registar i posjeduje licenciju Zajednice, izdanu sukladno odredbama Uredbe (EZ-a) br. 1071/2009, Uredbe (EZ-a) br. 1072/2009 i Uredbe (EZ-a) br. 1073/2009.

Licenciju Zajednice izdaje Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture.

Prijevoznik koji ima licenciju Zajednice ne treba imati licenciju za unutarnji prijevoz.



VI. POREZI, DOPRINOSI I DRUGE FINANCIJSKE OBAVEZE

Porez na dohodak

Prema Zakonu o porezu na dohodak, dohodak je razlika između primitaka i izdataka nastalih u jednoj kalendarskoj godini kao poreznom razdoblju.

Dohotkom se smatraju primitci koje ostvari porezni obveznik na tržištu rada, robe, usluga i kapitala te davanjem na korištenje imovine i imovinskih prava, kao i primici od osiguranja.

Dohotkom od samostalne djelatnosti smatra se dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, dohodak od slobodnih zanimanja, dohodak od poljoprivrede i šumarstva.

Visina stope po kojoj se plaća porez na dohodak ovisi o visini ostvarenoga dohotka. Na dohodak do visine osobnog odbitka porez se ne plaća.

Iznad tog iznosa, porez na dohodak se plaća na sljedeći način:

Porezna stopa	Porezna osnovica mjesečno
12 %	do 2.200,00 kn
25 %	na idućih 11.000,00 kn (od 2.200 – 13.200)
40 %	iznad 13.200,00 kn

Porez na dohodak uvećava se za prirez porezu na dohodak koji uvedu jedinice lokalne samouprave posebnom odlukom, a umanjuje se ako jedinice lokalne samouprave propišu niži udio u porezu na dohodak od onog koji im pripada po posebnom zakonu.

Paušalno oporezivanje

Poreznom obvezniku koji obavlja samostalnu poduzetničku djelatnost, a nije obveznik poreza na dodanu vrijednost prema Zakonu o porezu na dodanu vrijednost, porez na dohodak može se utvrđivati i u paušalnom iznosu.

Godišnji porez u paušalnom iznosu utvrđuje Porezna uprava rješenjem. Porezna uprava može, na temelju obavljenog nadzora i prikupljenih podataka o ostvarenom prometu, ukinuti rješenje o paušalnom oporezivanju i donijeti rješenje o plaćanju predujma poreza prema ostvarenom dohotku, ako utvrdi da je porezni obveznik ostvario primitke iznad iznosa propisanog za obvezni ulazak u sustav poreza na dodanu vrijednost.

Porezni obveznik koji porez na dohodak plaća u paušalnom iznosu ne vodi poslovne knjige, osim evidencije o prometu.

Uvjeti za paušalno oporezivanje obrtničke djelatnosti su:

- da obrtnik nije obveznik PDV-a (ni kao obveznik, ni kao dobrovoljni obveznik)
- da po osnovi samostalnih djelatnosti godišnje ne ostvari ukupne primitke veće od 149.500,00 kuna (u godini koja prethodi godini prelaska na paušalno oporezivanje)
- da nema izdvojenih poslovnih jedinica niti proizvodnih pogona
- da ne obavlja djelatnost ugostiteljstva i/ili trgovine (osim prodaje vlastitih proizvoda)

Mogućnost paušalnog oporezivanja imaju i obrtnici koji djelatnost obavljaju u supoduzetništvu, tj. zajedničkom obrtu. Oni su dužni imenovati nositelja zajedničke djelatnosti koji je odgovoran za izvršavanje propisanih obveza, pod uvjetom da svaki suvlasnik zajedničkog obrta pojedinačno ispunjava navedene uvjete te da ukupni primitak od zajedničkog obavljanja samostalne djelatnosti ne prelazi iznos od 149.500,00 kuna.

Ako obrtnik tijekom paušalnog oporezivanja prijavi novu djelatnost ugostiteljstva ili trgovine, s danom početka obavljanja te djelatnosti prestaje mu pravo na paušalno oporezivanje pa mora početi voditi poslovne knjige, o čemu treba obavijestiti Poreznu upravu na obrascu RPO.

Godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se u iznosima od:

Ukupni primici	Godišnja porezna osnovica	Godišnji paušalni porez na dohodak	Mjesečni paušalni porez na dohodak
Od 0,00 do 85.000,00	12.750,00	1.530,00	127,50
Od 85.000,01 do 115.000,00	17.250,00	2.070,00	172,50
Od 115.000,01 do 149.500,00	22.425,00	2.691,00	224,25

Prijelaz iz poreza na dohodak na porez na dobit

Fizička osoba koja ostvaruje dohodak od obrta i s obrtom izjednačenim djelatnostima mora iz sustava poreza na dohodak prijeći u sustav poreza na dobit:

- ako je u prethodnom poreznom razdoblju ostvario ukupni primitak veći od 3.000.000,00 kuna ili ako ispunjava dva od sljedeća tri uvjeta:
- ako je u prethodnom poreznom razdoblju ostvario dohodak veći od 400.000,00 kuna
- ako ima dugotrajnu imovinu u vrijednosti većoj od 2.000.000,00 kuna
- ako u prethodnom razdoblju prosječno zapošljava više od 15 radnika

Porezni obveznik može, na vlastiti zahtjev, plaćati porez na dobit umjesto na dohodak i obratno.

Pisani zahtjev kojim se traži promjena načina oporezivanja dostavlja se nadležnoj ispostavi Porezne uprave do kraja tekuće godine za iduću kalendarsku godinu. Rješenje kojim se usvaja zahtjev obvezuje poreznog obveznika sljedeće tri godine.

Porez na dobit

Temeljem Zakona o porezu na dobit, porez na dobit plaća se po stopi od 20% na utvrđenu poreznu osnovicu.

Porezna osnovica je dobit koja se utvrđuje prema računovodstvenim propisima kao razlika prihoda i rashoda prije obračuna poreza na dobit, uvećana i umanjena prema odredbama ovoga Zakona.

Poreznu osnovicu poreznog obveznika rezidenta čini dobit ostvarena u tuzemstvu i inozemstvu.

Poreznu osnovicu nerezidenta čini samo dobit ostvarena u tuzemstvu, a utvrđuje se prema odredbama ovoga Zakona.

U poreznu osnovicu ulazi i dobit od likvidacije, prodaje, promjene pravnog oblika i podjele poreznog obveznika, a porezna osnovica utvrđuje se prema tržišnoj vrijednosti imovine, ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

Rashodima se smatraju i rashodi po osnovi uplaćenih premija dobrovoljnoga mirovinskog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist zaposlenika, uz njegov pristanak, tuzemnom dobrovoljnom mirovinskom fondu

koji je registriran u skladu s propisima koji uređuju dobrovoljno mirovinsko osiguranje, a na koje se ne plaća porez na dohodak prema Zakonu o porezu na dohodak.

Rashodima poreznog razdoblja ne smatraju se rashodi koji nisu u svezi s obavljanjem djelatnosti poreznog obveznika niti su posljedica obavljanja djelatnosti.

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%.

Obrtnik je obveznik poreza na dodanu vrijednost, 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.

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

Obrtnik može postati obveznik PDV-a i 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.

Obrtnik 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.

Predmet oporezivanja PDV-om je:

- 1) isporuka dobara u tuzemstvu uz naknadu koju obavi porezni obveznik
- 2) stjecanje dobara unutar Europske unije koje u tuzemstvu obavi uz naknadu:
 - a) porezni obveznik ili pravna osoba koja nije porezni obveznik, ako je prodavatelj (isporučitelj) porezni obveznik u drugoj državi članici i koji u skladu s propisima te države članice nije oslobođen obračunavanja PDV-a kao mali porezni obveznik
 - b) u slučaju novih prijevoznih sredstava, porezni obveznik ili pravna osoba koja nije porezni obveznik, čija ostala stjecanja nisu predmet oporezivanja PDV-om ili bilo koja druga osoba koja nije porezni obveznik
 - c) u slučaju proizvoda koji podliježu trošarinama, ako se trošarina na stjecanje unutar Europske unije obračunava u tuzemstvu u skladu sa propisima koji uređuju trošarine, porezni obveznik ili pravna osoba koja nije porezni obveznik, čija ostala stjecanja nisu predmet oporezivanja PDV-om
- 3) obavljanje usluga u tuzemstvu uz naknadu koje obavi porezni obveznik
- 4) uvoz dobara

Porezni obveznik koji je obveznik poreza na dohodak PDV može obračunavati na temelju primljene ili naplaćene naknade za isporučena dobra i obavljene usluge.

Navedeno se ne primjenjuje na isporuke dobara unutar Europske unije, na stjecanje dobara unutar Europske unije.

Porezni obveznik ima pravo na odbitak pretporeza u trenutku kada je isporučitelju platio račun za isporučena dobra ili obavljene usluge.

Isto se od 2015. godine odnosi i na obveznike poreza na dobit koji imaju godišnji promet manji od 3.000.000,00 kuna te i oni mogu obračunavati PDV prema naplaćenim naknadama.

PDV Identifikacijski broj

Porezni obveznici iz država članica Europske unije koji na području Republike Hrvatske obavljaju isporuke dobara i usluga, čije je mjesto oporezivanja u Republici Hrvatskoj ili koji isporučuju dobra kojima prijeđu hrvatski prag isporuke ili odustaju od hrvatskog praga isporuke od 270.000 kuna, moraju zatražiti od Porezne uprave dodjelu PDV ID broja.

Porezni obveznici iz država članica Europske unije kojima je dodijeljen hrvatski PDV ID broj, postaju obveznici podnošenja PDV prijava u Republici Hrvatskoj od trenutka izdavanja PDV ID broja.

Potrebni obrasci podnose se Poreznoj upravi, Područnom uredu Zagreb, Avenija Dubrovnik 32.

Prije nego što isporučite dobra ili pružite usluge vašem poslovnom partneru u Europskoj uniji trebate ga zatražiti njegov PDV identifikacijski broj kojim se koristi prilikom isporuka, odnosno stjecanja dobara i usluga na zajedničkom europskom tržištu. 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.

Provjeru valjanosti PDV identifikacijskog broja vašeg poslovnog partnera možete obaviti na Internet stranicama Europske komisije:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/

Trošarine

Trošarine se uplaćuju u Državni proračun, a postoje tri vrste:

- trošarine na energente i električnu energiju
- trošarine na duhanske prerađevine
- trošarine na alkohol i alkoholna pića

Trošarine plaćaju proizvođači, uvoznici, ovlašteni držatelji trošarinskog skladišta, registrirani primatelji, trošarinski zastupnici i dr.

Predmet oporezivanja trošarinama na energente i električnu energiju su energenti koji se rabe kao pogonsko gorivo, gorivo za grijanje i električna energija, određeni tarifnim oznakama kombinirane nomenklature (KN): motorni benzin, plinsko ulje, kerozin – petrolej, UNP, teško loživo ulje, prirodni plin, ugljen, koks, električna energija i biogoriva.

Predmet oporezivanja trošarinama na duhanske proizvode su cigarete i ostali duhanski proizvodi, poput cigara, cigarilosa, sitno rezanog duhana i ostalih vrsta duhana za pušenje.

Predmet oporezivanja trošarinama na alkohol i alkoholna pića su pivo, mirna i pjenušava vina, međuproizvodi i etilni alkohol.

Posebni porezi

Posebni porezi uplaćuju se u Državni proračun, a postoje sljedeće vrste:

- posebni porez na kavu
- posebni porez na bezalkoholna pića
- posebni porez na motorna vozila

Posebni porez na kavu i poseban porez na bezalkoholna pića plaćaju ovlašteni držatelji poreznog skladišta, proizvođači i trgovci izvan sustava odgode, primatelji i osobe koje nezakonito postupaju s kavom ili bezalkoholnim pićima u RH.

Predmet oporezivanja je pržena kava, ekstrakti, esencije i koncentrati kave, kava u gotovim proizvodima te ekstrakti, esencije i koncentrati u gotovim proizvodima.

Predmet oporezivanja posebnim porezom na bezalkoholna pića su bezalkoholna pića po hektolitru i bezalkoholna pića koja se dobivaju otapanjem sirupa, koncentrata, praškova i granula.

Posebni porez na motorna vozila plaćaju fizičke i pravne osobe koje stječu ili uvoze, unose motorno vozilo u Republiku Hrvatsku: rabljena i nova vozila – osobni automobili i ostala motorna vozila, motocikli, bicikli i slična vozila na motorni pogon, pick up vozila s dvostrukom kabinom, ATV vozila.

Lokalni porezi

Lokalni porezi utvrđuju se temeljem Zakona o financiranju jedinice lokalne i područne samouprave, a služe za financiranje lokalnih potreba.

Županijski porezi su:

- porez na cestovna motorna vozila
- porez na plovila
- porez na automate za zabavne igre

Županijski i gradski/općinski porez:

- porez na nasljedstva i darove (nekretnine, gotov novac, novčana potraživanja, vrijednosnice i pokretnosti, ako im je pojedinačna vrijednost veća od 50 tisuća kuna)

Gradski ili općinski porezi:

- prirez poreza na dohodak
- porez na potrošnju (prodajna cijena pića koje se proda u ugostiteljskim objektima)
- porez na tvrtku ili naziv (prodavaonice, radionice, pogoni, prodajna mjesta – porez na tvrtku ili naziv plaća se u godišnjem iznosu koji propisuju općina ili grad, a ne može iznositi više od 2.000,00 kuna po svakoj tvrtki ili nazivu)
- porez na korištenje javnih površina (po m² veličine korištene javne površine)
- porez na kuće za odmor

<http://www.pu.mfin.hr> (Porezni sustav Republike Hrvatske)

Doprinosi za obvezna osiguranja

Obvezni doprinosi obrtnika propisani su Zakonom o doprinosima. Osiguranici po osnovi obavljanja samostalnih djelatnosti obrta, slobodnog zanimanja (profesionalne djelatnosti), sportaša, poljoprivrede i šumarstva te ostalih samostalnih djelatnosti koji od obavljanja tih djelatnosti utvrđuju dohodak od samostalne djelatnosti, sami su obveznici doprinosa i obveznici plaćanja doprinosa za osobno osiguranje.

Obvezu doprinosa, vrste i mjesečne iznose doprinosa te razdoblje na koje se obveza odnosi utvrđuje Porezna uprava rješenjem.

Doprinosi se obračunavaju na utvrđenu osnovicu i to po sljedećim stopama:

- 1) doprinos za mirovinsko osiguranje – 15%
- 2) doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (za osiguranike tog osiguranja) – 5%
- 3) doprinos za zdravstveno osiguranje – 15%
- 4) doprinos za zaštitu zdravlja na radu – 0,5%
- 5) doprinos za zapošljavanje – 1,7%

Ministar financija donosi Naredbu o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za svaku godinu posebno. Sve mjesečne i godišnje osnovice u sustavu obveznih doprinosa ovise o prosječnom iznosu mjesečne bruto plaće isplaćene po jednom zaposlenom kod pravnih osoba u Republici Hrvatskoj u razdoblju siječanj – kolovoz u prethodnoj godini.

Komorski doprinos

Sukladno odredbama Zakona o obrtu i Odluci o obveznicima, jedinstvenoj osnovici, načinu i rokovima plaćanja obveznog komorskog doprinosa za jedinstveni sustav organiziranosti obrta definirani su obveznici plaćanja komorskog doprinosa.

To su:

- obrtnici
- trgovci pojedinci koji obavljaju obrt iz članka 6., stavka 1. Zakona o obrtu
- fizičke osobe, trgovačka društva i druge pravne osobe koje su se dobrovoljno učlanile u članstvo Hrvatske obrtničke komore na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o obrtu

Obvezni komorski doprinos za jedinstveni sustav organiziranosti obrta mjesečno iznosi 2% osnovnog osobnog odbitka iz dohotka, sukladno Zakonu o porezu na dohodak i iznosi 52 kune.

Raspodjela prihoda iz obveznog komorskog doprinosa za udruženja obrtnika, područne obrtničke komore i Hrvatsku obrtničku komoru utvrđuje se u sljedećim omjerima:

- udruženjima obrtnika 52,27% od ukupnog doprinosa
- područnim obrtničkim komorama 25% od ukupnog doprinosa
- Hrvatskoj obrtničkoj komori 22,73% od ukupnog doprinosa

Naknada za općekorisne funkcije šuma

Zakonom o šumama propisana je obveza plaćanja naknade za općekorisne funkcije šuma za sve pravne i fizičke osobe (dakle i za obrtnike).

Svrha ove naknade je očuvanje općekorisnih funkcija šuma (ekoloških, socijalnih i socijalno-ekoloških).

Osnovica na koju se obračunava naknada za šume je ukupni prihod ostvaren na domaćem i inozemnom tržištu.

Stopa za obračun naknade je 0,0265%. Naknada se obračunava na obrascu OKFŠ i uplaćuje tromjesečno, a konačan godišnji obračun treba poslati na adresu Hrvatskih šuma najkasnije do 30. travnja za prethodnu godinu.

Spomenička renta

Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara propisana je obveza plaćanja spomeničke rente i to po dvije osnove:

- obavljanje djelatnosti u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno-povijesne cjeline. Ova se renta plaća prema rješenju jedinice lokalne samouprave u roku od 15 dana od dostave rješenja, a može iznositi najviše 1,00 – 7,00 kuna po četvornom metru prostora na kojem se obavlja djelatnost
- stjecanje prihoda od djelatnosti određene Zakonom:
 - 46.35. Trgovina na veliko duhanskim proizvodima
 - 46.45. Trgovina na veliko parfemima i kozmetikom

- 47.26. Trgovina na malo duhanskim proizvodima u specijaliziranim prodavaonicama
- 61. Telekomunikacije (osim održavanja komunikacijske mreže i prijenosa radijskog i televizijskog programa)
- 64.1 Novčarsko poslovanje
- 66.1. Pomoćne djelatnosti kod financijskih usluga, osim osiguranja i mirovinskih fondova
- 92.00 Djelatnost kockanja i klađenja

Članarina turističkim zajednicama

Obveza plaćanja članarine turističkim zajednicama obavlja se prema Zakonu o članarinama u turističkim zajednicama. Članarinu turističkim zajednicama obvezne su plaćati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti označene šiframa djelatnosti prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji 2007. – NKD 2007.

Osnovica na koju obveznici obračunavaju članarinu je:

- ukupni prihod iskazan u računu dobitka i gubitka **kod pravnih osoba**
- ukupno naplaćeni ukupni primitci iskazani u knjizi primitaka i izdataka smanjeni za naplaćeni PDV **kod fizičkih osoba**

Obveznici plaćaju članarinu na području u kojem imaju sjedište, a za poslovne jedinice na području općine ili grada gdje je sjedište poslovne jedinice.

Da bi obveznik utvrdio po kojoj stopi plaća turističku članarinu, treba odrediti:

- 1) kojoj skupini djelatnosti pripada
- 2) u koji je turistički razred razvrstano mjesto u kojem obavlja djelatnost (A, B, C ili D)



VII. RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

Otvaranje žiro računa

Obrtnik sâm bira poslovnu banku kod koje će otvoriti svoj žiro račun. Istovremeno može imati otvoreno i više računa, no tada je dužan odrediti jedan s kojega će se naplaćivati porezi, doprinosi i druge javne obveze.

Naplatu za svoje proizvode i usluge može primiti na svoj žiro račun, a ako posluje s građanima i u gotovini.

Odlukom o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem ograničeno je korištenje gotovine za plaćanja između poslovnih subjekata.

Vođenje poslovnih knjiga

Poslovne knjige obrtnika jesu:

- knjiga primitaka i izdataka
- knjiga prometa
- evidencija o tražbinama i obavezama
- popis dugotrajne imovine

Obrtnici koji su uključeni u sustav PDV-a moraju voditi i propisane knjige ulaznih i izlaznih računa, temeljem kojih se obračunava obveza za plaćanje PDV-a.

Ukoliko se obrtnik bavi trgovinom, dužan je voditi i Popis robe u trgovini na malo.

Knjiga primitaka i izdataka je pregled svih nastalih primitaka i izdataka tijekom jedne godine (poreznog razdoblja), zabilježenih po datumima nastanka.

Knjiga prometa je knjiga u koju se krajem dana ili početkom sljedećega upisuju svi primici naplaćeni u gotovini i čekovima.

Knjigu prometa nisu obvezni voditi obrtnici koji dnevno ažurno vode knjigu primitaka i izdataka, kao niti oni koji dnevni promet ostvaren u trgovini upisuju u Popis robe u trgovini na malo.

Evidencija o tražbinama i obavezama je pregled svih ispostavljenih i primljenih računa, osim gotovinski naplaćenih ili plaćenih. Obrtnici koji su u sustavu PDV-a pa knjige ulaznih i izlaznih računa vode redoslijedom primanja/izdavanja računa, ne moraju voditi posebnu evidenciju o tražbinama i obavezama, no ako knjige ulaznih i izlaznih računa vode redoslijedom plaćanja/naplate, dužni su voditi i ovu evidenciju.

Kako će voditi knjige odlučuje sam obrtnik. Može birati između uvezanih knjiga, slobodnih listova ili korištenja informatičkog programa za vođenje knjiga. Izgled knjiga nije striktno utvrđen, ali se u njima moraju osigurati svi propisani podaci.

Popis dugotrajne imovine je pregled upisanih stvari i prava čija vrijednost premašuje 3.500 kuna, a vijek trajanja mu je godinu dana. Popis služi za utvrđivanje otpisa vrijednosti imovine (amortizacije).

Obveza fiskalizacije

Obveznici fiskalizacije su sve pravne osobe koje su obveznici poreza na dobit, ako su obveznici izdavanja računa te fizičke osobe, obveznici poreza na dohodak od samostalne djelatnosti (obrti, slobodna zanimanja).

Izuzeti iz obveze fiskalizacije su sve fizičke ili pravne osobe koje prema Zakonu o porezu na dodanu vrijednost isključuje obvezu izdavanja računa, primjerice prodaja karata ili žetona u putničkom prometu, prodaja vlastitih poljoprivrednih proizvoda na tržnicama i otvorenim prostorima, ostvareni prometi evidentirani preko mjernih uređaja.

Za osobe koje obavljaju djelatnost u manjem obimu, a to su fizičke osobe kojima se dohodak utvrđuje u paušalnom iznosu prema odredbama Zakona o porezu na dohodak, vrijedi pojam malog obveznika fiskalizacije. Ovi obveznici su dužni izdavati račune koje će prije ovjeriti na Poreznoj upravi (posebna knjiga računa označena rednim brojevima i ovjerena).

Isplata plaće – JOPPD obrazac

Poslodavci, ali i drugi isplatitelji plaća i ostalih primitaka imaju obvezu sastavljanja izvješća o isplaćenim plaćama te o svim drugim oporezivim i neoporezivim primitcima. Podaci se podnose Poreznoj upravi na JOPPD-u – jedinstvenom obrascu poreza, prireza i doprinosa.

U obrascu JOPPD iskazani su podaci o primitcima od nesamostalnog rada, porezu na dohodak, prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja, zatim podaci o drugom dohotku (ugovor o djelu, autorski honorari, drugi dohodak u naravi) te pripadajućim porezima i doprinosima, podaci o primitcima od kojih se utvrđuje dohodak od imovinskih prava, dohodak od kapitala ili dohodak od osiguranja.

Uz navedene, u JOPPD obrascu iskazuju se i podaci o isplatama dnevnica i putnih troškova, upotrebi privatnog automobila u službene svrhe, podaci o dividendama i udjelima u dobiti, naknade za prijevoz, darovi dani djeci zaposlenika, prigodne nagrade, otpremnine, naknade za vrijeme nezaposlenosti ili profesionalne rehabilitacije i sl.

JOPPD obrazac podnosi se elektroničkim putem u okviru elektroničkog servisa Porezne uprave e-Porezna.

U slučaju kada se prilikom predaje obrasca ne koristi spomenuti servis e-Porezna, obrazac se predaje nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema sjedištu isplatitelja ili pak prema prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika, ako je on sam obveznik dostavljanja JOPPD obrasca.

Obrazac se podnosi na dan isplate plaće, odnosno na dan nastanka obveze uplate doprinosa (ukoliko nema isplate plaće).

Također, obrazac se podnosi u roku od 8 dana od primitka kojeg fizičke osobe ostvare izravno iz inozemstva ili od druge fizičke osobe te primitka kojeg ostvare osobe zaposlene u diplomatskom ili konzularnom predstavništvu.

Obrazac se podnosi do posljednjeg dana u mjesecu, kada je primitak ostvaren:

- za plaće u naravi ostvarene kod poslodavca ili za primitke u naravi koje osobe ostvaruju od davatelja koji nisu njihovi poslodavci
- za mirovine isplaćene od HZMO-a
- primitke ostvarene na osnovu sezonskog rada u poljoprivredi

Do 15. u mjesecu obrazac se podnosi za primitke koji se ne smatraju dohotkom, kao što su stipendije, dnevnice i slično.

Porezna prijava dohotka od obrta

Obveznici sastavljanja i podnošenja godišnje porezne prijave poreza na dohodak su prema Zakonu i Pravilniku o porezu na dohodak su sve fizičke osobe koje ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti (obrta) i to na temelju vođenja propisanih poslovnih knjiga.

Svake godine Porezna uprava izdaje Uputu o sastavljanju i podnošenju godišnje porezne prijave obveznika poreza na dohodak.

Godišnja porezna prijava podnosi se ispostavi područnog ureda Porezne uprave prema mjestu prebivališta poreznog obveznika i to od isteka godine za koju se podnosi pa najkasnije do 28. veljače iduće godine.

Porezno razdoblje za koje se podnosi porezna prijava u pravilu je prethodna kalendarska godina, odnosno dio godine u kojem je obveznik radio, ako je tek započeo s radom.

Konačno utvrđena obveza poreza na dohodak umanjuje se za uplaćene predujmove, a preostala razlika za uplatu plaća se u roku od 15 dana po dostavi rješenja Porezne uprave. Ukoliko se utvrdi da su plaćeni predujmovi veći od utvrđene porezne obveze tada se preplaćeni iznos može vratiti poreznom obvezniku ili se uračunava kao predujam za iduće razdoblje.

Za utvrđivanje poreza na dohodak porezni obveznik predaje sljedeće obrasce:

- Obrazac DOH-Z „Prijava dohotka od zajedničke djelatnosti“
- Obrazac DOH „Prijava poreza na dohodak“



VIII. FINANCIRANJE OBRTA

Početni kapital za većinu obrtnika i poduzetnika koji pokreću posao predstavlja problem, jer ne raspolažu s dovoljno financijskih sredstava za realizaciju svoje ideje.

Najčešći oblici financiranja malih i srednjih tvrtki u Hrvatskoj su krediti poslovnih banaka ili državni poticaji te u posljednje vrijeme sredstva iz europskih fondova.

Osim poslovnih banaka, u kreditiranje poduzetništva uključene su i državne institucije poput Hrvatske banke za obnovu i razvitak (HBOR) ili Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, investicije i inovacije (HAMAG BICRO), koje dodjeljuju poduzetničke kredite, subvencije na kredite, garancije ili sama poticajna sredstva.

Pojedini poticajni programi i subvencionirane kreditne linije realiziraju se u suradnji s ministarstvima, kao što je Ministarstvo poduzetništva i obrta (Poduzetnički impuls), Ministarstvo turizma, Ministarstvo poljoprivrede (poticaji u poljoprivredi i ribarstvu), Ministarstvo gospodarstva i druge institucije. Poticaje i subvencionirane kredite dodjeljuju Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ) i jedinice lokalne uprave i samouprave (županije, gradovi, općine), samostalno ili u suradnji s poslovnim bankama.

Početnicima su na raspolaganju i alternativni izvori financiranja, poput poslovnih anđela, fondova rizičkog kapitala ili Crowdfunding platformi, čiji se zakonodavni okvir tek stvara na razini Europske unije.

Obrtni kapital

Osnovni uvjet za ostvarivanje procesa proizvodnje je koliko raspolažemo potrebnim sredstvima – kapitalom. Bez odgovarajućih sredstava ne može se započeti gospodarska djelatnost. Novac potreban za tekuća plaćanja, materijal, energiju, sirovine i plaće su obrtna sredstva.

Obrtna sredstva su i novac dan dobavljačima prije isporuke robe te potraživanja od kupaca od momenta isporuke proizvoda, odnosno pružanja usluge do momenta naplate. Ta se sredstva neprestano obrću (cirkuliraju) u poslovnom procesu.

Međutim, potrebno je uvijek raspolagati jednim njihovim dijelom, kako bi se nesmetano odvijao poslovni proces. Upravo za taj dio treba osigurati novac već prilikom poslovnih ulaganja u poslovanje i to tako da taj iznos novca bude na raspolaganju kroz dulje vrijeme.

Veličina potrebnih obrtnih sredstava ovisi o vrsti djelatnosti i brzini obrtaja sredstava, te o vrijednosti ulaganja u poslovanje tijekom vremena. Što je veća vrijednost ulaganja i dulje razdoblje obrtaja trebat će osigurati veći iznos obrtnih sredstava.

Poslovna skica

Poslovna skica je najbolji način da se utvrdi opravdanost ulaska u određenu poslovnu ideju. Ona prije svega služi za definiranje proizvoda ili usluge, zatim za utvrđivanje potencijalnih kupaca određenog proizvoda ili usluge te tko su glavni konkurenti.

Ona pomaže u tome da razmislite kako ćete ponuditi svoj proizvod na tržištu, da spoznate poznajete li proces proizvodnje, kako ćete pribaviti potreban kapital, te da grubo proračunate svoje troškove i dobit u poslovanju.

Kod izrade poslovne skice treba odgovoriti na određena pitanja, kao što su:

- postoji li tržište, odnosno potreba, za tim proizvodom ili uslugom
- poznajete li proces proizvodnje
- je li taj proizvod ili usluga po nekim svojim obilježjima konkurentan u odnosu na ostale
- može li se proizvesti
- tko su kupci proizvoda

Ako nalazite i na jedan negativan odgovor, bolje je napustiti tu poslovnu ideju i pokušati pronaći neku drugu. Za provjeru poslovne ideje potrebna je izrada poslovnog plana. Međutim, iz poslovne skice može se vidjeti je li poslovna ideja dobra pa se nakon toga pristupa izradi poslovnog plana.

Ako se u poslovnoj skici pokaže da poslovna ideja nije dobra, to znači da nije potrebna izrada poslovnog plana te preostaje pronalazak nove poslovne ideje.

Poslovni plan

Poslovni plan ključan je za realizaciju poduzetničke ideje i neizostavan je kod potrage za financijskim sredstvima, od državnih poticaja, bankarskih kredita do alternativnih oblika financiranja.

Poslovni plan je dokument koji potanko razrađuje poduzetničku ideju i daje procjenu budućeg poslovanja i financijskih kretanja tijekom trajanja projekta, pa je potreban kako bi poslužio detaljnoj provjeri ideje i time smanjio rizik ulaganja, odnosno povećao izgleda za uspjeh.

Pri izradi poslovnog plana važno je dobro se pripremiti i po potrebi surađivati sa stručnom osobom koja će plan izraditi. Priprema podrazumijeva promišljanje poslovne ideje, a osobito provjeru njene tržišne isplativosti.

To znači da se treba provjeriti kakvi su stvarni ulazni troškovi poslovanja. Pri tome treba voditi računa o planiranju određene rezerve zbog mogućeg povećanja troškova. Također, treba predvidjeti kakve su stvarne mogućnosti prodajnog tržišta i naplate obavljenog posla. I ovdje treba planirati s određenom rezervom zbog mogućeg smanjenja cijena, a time i prihoda.

Najvažnija pitanja koja treba provjeriti i procijeniti pri izradi poslovnog plana su prodajna cijena proizvoda ili usluga, veličina tržišta za prodaju proizvoda ili usluge – visina rashoda, troškova proizvodnje, plaća, poreza i drugih troškova – mogući izvori financiranja (vlastiti izvori, krediti).

Pomoć pri izradi poslovnog plana može se potražiti u poduzetničkim centrima ili od strane konzultanata koji se bave poslovnim savjetovanjem. Važnost poslovnog plana je da se utvrdi da li je ideja o poduzetničkoj inicijativi doista dobra i koliko će se od nje zaraditi, odnosno koliko će nakon namirenja svih obveza ostati slobodnih sredstava.

Poslovni plan ili investicijski program mora biti izrađen prema prihvaćenoj metodologiji, a može ih izraditi sam poduzetnik ili ovlaštena institucija, tvrtka ili konzultant.

Poslovni plan	Investicijski program
Podaci o poduzetniku	Uvod
Polazište	Sažetak ulaganja
2.1. Nastanak poduzetničke ideje	Informacija o poduzetniku – investitoru
2.2. Vizija poduzetničkog pothvata	Opis djelatnosti poslovanja
Predmet poslovanja	Analiza dosadašnjeg financijskog poslovanja
3.1. Opis postojećeg poslovanja	Opis postojeće imovine
3.2. Opis poslovanja i djelatnosti u projektu	Ocjena razvojnih mogućnosti
Lokacija	Lokacija
Opis postojeće lokacije poduzetnika	Opis postojeće lokacije poduzetnika
Opis lokacije projekta	Opis lokacije projekta
Opis zaštite i utjecaja na okolinu	Opis zaštite i utjecaja okoline
Tehnološko – tehnički elementi ulaganja	Tehničko – tehnološki elementi ulaganja
Opis strukture ulaganja (tehnička, tehnološka)	Opis strukture ulaganja (tehnička, tehnološka i dr.)
Struktura i broj postojećih zaposlenika	Struktura i broj postojećih zaposlenika

Struktura, broj i dinamika novozaposlenih	Struktura, broj i dinamika novozaposlenih
6 Tržišna opravdanost	Analiza tržišta
6.1. Tržište nabave	Tržište nabave
6.2. Tržište prodaje	Tržište prodaje
6.3. procjena ostvarenja prihoda – tržišta	Procjena ostvarenja prihoda – tržišta
7. Financijski elementi poduhvata	Dinamika realizacije ulaganja
7.1. Investicije u osnovna sredstva	Ekonomsko – financijska analiza
7.2. Investicije u obrtna sredstva	12.1. Ulaganje u osnovna sredstva
7.3. Troškovi poslovanja	12.2. Ulaganje u obrtna sredstva
7.4. Proračun amortizacije	12.3. Struktura ulaganja u osnovna i obrtna sredstva
7.5. Izvori financiranje	12.4. Izvori financiranja i obračun kreditnih obveza
7.6. Projekcija računa dobiti i gubitaka (dohotka)	12.5. Proračun amortizacije
7.7. Pokazatelji učinkovitosti i financijski tok	12.6. Projekcija računa dobiti i gubitaka (dohotka)
8. Zaključna ocjena projekta	12.7. Financijski tok
	12.8. Projekcija bilance
	Financijsko – tržišna ocjena
	Statična ocjena efikasnosti projekta
	Dinamička ocjena projekta
	Metoda razdoblja povrata ulaganja
	Metoda neto sadašnje vrijednosti
	Metoda interne stope rentabilnosti
	Analiza osjetljivosti projekta
	Zaključna ocjena projekta

Bespovratne potpore ili poticaji

Bespovratni poticaji ili bespovratna sredstva predstavljaju oblike financijske pomoći od strane državnih institucija, koje svake godine dodjeljuju različita ministarstva, županije, gradovi i općine ili Europska unija iz svojih fondova.

Vlada RH na temelju Zakona o poticanju malog gospodarstva svake godine donosi programe poticanja poduzetništva i obrta, koji su u nadležnosti Ministarstva poduzetništva i obrta, no i druga ministarstva imaju svoje programe, poput ministarstava gospodarstva, turizma i poljoprivrede (poticaji u poljoprivredi i ribarstvu). Poticaji se dodjeljuju i za projekte iz područja zaštite okoliša i energetske učinkovitosti, prerađivačke industrije i druge, a u skladu s različitim sektorskim strategijama.

Premda su bespovratna sredstva svima dostupna, potrebno je određeno znanje kako bi se projektna ideja prepoznala i odabrala te uklopila u sve uvjete natječaja. Potrebno je paziti i na sve zahtjeve natječaja u pogledu administracije i dokumentacije koju je potrebno poslati, a po dodjeli potpora i na popratne aktivnosti poput pravdanja sredstava.

Najčešći oblici poticaja su poticaji za početnike, za ulaganja u strojeve i opremu, opremanje poslovnog prostora, stručno osposobljavanje i obrazovanje, marketinške aktivnosti, inovacije, udruživanje u klastere, internacionalizaciju poslovanja.

Posebni programi poticaja usmjereni su prema ženskom poduzetništvu, zadružnom poduzetništvu, socijalnom poduzetništvu, uvođenju sustava upravljanja kvalitetom, ulaganju u razvoj novih tehnologija, upravljanje i zaštitu intelektualnog vlasništva i dr.

Poticaji se obično dodjeljuju na godišnjoj razini, kada se raspisuju natječaji s vremenskim ograničenjem od mjesec dana do nekoliko mjeseci ili do iskorištenja sredstava.

Poticaji za ulaganja

Poticajne mjere za ulaganja u Republici Hrvatskoj uređene su Zakonom o poticanju investicija i unapređenju investicijskog okruženja (NN 111/12 i 28/13) i Uredbom o poticanju investicija i unapređenju investicijskog okruženja (NN 40/13) i odnose se na investicijske projekte u:

- proizvodno-prerađivačkim aktivnostima
- razvojno-inovacijskim aktivnostima
- aktivnostima poslovne podrške
- aktivnostima usluga visoke dodane vrijednosti

Poticajne mjere mogu koristiti poduzetnici registrirani u Republici Hrvatskoj koji ulažu u dugotrajnu imovinu u minimalnom iznosu od:

- 50.000 € i uz otvaranje najmanje 3 nova radna mjesta za mikro poduzetnike
- 150.000 € i uz otvaranje najmanje 5 novih radnih mjesta za male, srednje i velike poduzetnike

Takvi poduzetnici mogu ostvariti poticaje za mikro poduzetnike, porezne poticaje, carinske poticaje, poticaje za opravdane troškove novih radnih mjesta povezanih s investicijskim projektom, poticaje za opravdane troškove usavršavanja povezanih s investicijskim projektom.

Također, dodjeljuju se poticaji za:

- razvojno-inovacijske aktivnosti
- aktivnosti poslovne podrške
- aktivnosti usluga visoke dodane vrijednosti, kao i poticajne mjere za kapitalne troškove investicijskog projekta i poticajne mjere za radno intenzivne investicijske projekte

Više informacija na web stranicama Ministarstva gospodarstva www.mingo.hr.

Mikrokrediti i državna jamstva

Za poduzetnike početnike, koji najčešće imaju otežan pristup kreditiranju razvijeni su programi mikro kredita. Ti programi olakšavaju realizaciju projekata, jer su prilagođeni tvrtkama u početnoj fazi poslovanja. Obilježavaju ih iznimno niske kamate i vrlo jednostavni elementi osiguranja kredita. Za realizaciju ovih programa od državnih institucija nadležna je Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, investicije i inovacije – HAMAG BICRO, a moguće ih je dobiti i u nekim poslovnim bankama.

Također, kako bi se umanjila potreba za osiguranjem zalogu pri dobivanju kredita osmišljeni su **državni jamstveni programi**. Postupak dobivanja jamstava započinje u odabranoj poslovnoj banci, koja je spremna odobriti kredit uz uvjet dobivanja jamstva. Jamstveni modeli prate razvojni ciklus poduzeća, od početne faze do tzv. zrele faze rasta.

Strukturni i investicijski fondovi EU

Ulaskom Hrvatske u članstvo EU hrvatskim građanima, tvrtkama i institucijama na raspolaganju su sredstva iz strukturnih i investicijskih fondova EU.

Strukturni i investicijski fondovi prilika su za svakoga tko ima ideju i viziju na nizu područja, kao što su obrazovanje, održivi razvoj, poljoprivreda, proizvodnja i inovacije da ostvari svoj potencijal i pridonese zapošljavanju. Strukturni i investicijski fondovi omogućuju ulaganja u željeznički i pomorski promet, gospodarenje otpadom i zaštitu vodnih resursa.

Sredstva iz EU fondova zapravo su novac poreznih obveznika Europske unije, stoga se ta sredstva dodjeljuju u svrhu ispunjavanja određenih ciljeva i prema zadanim pravilima. U praksi to znači da se financiraju oni projekti koji doprinose razvojnim ciljevima kako Republike Hrvatske, tako Europske unije u cjelini.

Područja koja se mogu financirati kroz EU fondove su definirana u programskim dokumentima, tzv. Operativnim programima.

Operativni programi su dokumenti u kojima su određena područja financiranja kroz pojedini sektor, tko su potencijalni prijavitelji i dr.

Da bi se neki projekt uzeo u obzir za financiranje iz EU fondova mora biti raspisan natječaj. Natječaje objavljuju i sredstva dodjeljuju resorna ministarstva.

Na koji način prijaviti projekt i u kojem obliku određeno je natječajnom dokumentacijom koja je objavljena uz svaki natječaj. Najvažniji dokument su Upute za prijavitelje, koje sadrže apsolutno sve informacije potrebne za prijavu projekta: aktivnosti koje se financiraju, potencijalne prijavitelje, rokove i ostale uvjete.

Prijavni obrazac se dostavlja u pisanom obliku te na elektronskom mediju osobno ili putem pošte. Trajanje postupka od roka za prijavu do donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava je najviše 4 mjeseca. Ugovor o dodjeli sredstava sklapa se u roku od 30 dana od donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

Krajnji korisnici samostalno ili uz pomoć konzultantskih tvrtki razvijaju projektni prijedlog, ali da bi dobili novac iz EU fondova, potrebno je imati financijski razrađen projekt i određeni udio vlastitih sredstava. Postoci sufinanciranja projekata kroz EU fondove ovise od natječaja do natječaja.

Minimalna i maksimalna potpora koja se može dobiti kroz pojedini poziv za dostavu projektnih prijedloga definirana je u Uputama za prijavitelje.

Dobivena sredstva moraju se koristiti namjenski, odnosno u pravilu za financiranje troškova nastalih tijekom provedbe projekata.

Stvarni troškovi i izdaci se tek nakon realizacije projekta nadoknađuju ili refundiraju iz sredstava iz EU fondova.

Nakon što pronađete natječaj čiji su prioriteti financiranja u skladu s ciljevima i misijom Vašeg projekta, treba dobro proučiti natječajnu dokumentaciju i priložene obrasce i pripremiti projektni prijedlog prema zadanim obrascima.

Prije nego što dostavite prijavu na natječaj u nadležnu instituciju i u roku naznačenom u samom natječaju dodatno provjerite je li sve ispravo ispunjeno i dostavljate li potpunu dokumentaciju.

Na taj način ćete osigurati da vaš prijedlog ne otpadne zbog administrativnih ili tehničkih razloga poput nepotpune dokumentacije, nedostatka originalnih ili nepotpisanih dokumenata.

Kvalitetna ideja i projekt put je do sredstava iz svih izvora financiranja, pa tako i EU fondova. Ideja mora biti popraćena kvalitetnim sadržajem. Ako je riječ o razvojnim projektima, odnosno o ulaganjima u proizvodne objekte, turističke kapacitete i slično, potrebno je imati riješene imovinsko-pravne odnose i usklađenost s prostorno-planskom dokumentacijom.

Projektno-tehničku dokumentaciju (građevinske dozvole i dr.) potrebno je ishoditi na vrijeme. Veći infrastrukturni projekti zahtijevaju stručno vodstvo pa je dobro razmisliti o angažiranju konzultantskih tvrtki.

Više informacija na web stranici www.strukturnifondovi.hr.

Grant sheme EU

Najčešći oblik financiranja projekata je putem shema dodjele bespovratnih sredstava, tzv. grant shema.

Grant sredstva su oblik bespovratnih sredstava kojim Europska unija izravno financira neprofitne aktivnosti krajnjeg korisnika.

Grant sheme definiraju područje financiranja, ciljeve i opseg pomoći koja se dodjeljuje u obliku bespovratnih sredstava, a promiču određenu politiku iz pravne stečevine Europske unije te pridonosi općem interesu Europske unije i zemlje korisnice.

Potencijalni korisnici bespovratnih sredstava su tijela lokalne i područne samouprave, organizacije civilnog društva, instituti, fakulteti, komore, mali i srednji poduzetnici, itd.

Poziv na dostavu prijedloga projekata poziva potencijalne korisnike da u zadanom roku (u načelu 60 do 90 dana) prijave prijedloge projekata koji odgovaraju zahtjevima pojedinog poziva.



IX. FINANCIRANJE OBRTA - KREDITI

Osnove o kreditima

Kredit je novac koji kreditor (najčešće je to poslovna banka) daje na korištenje korisniku kredita – dužniku, sa ili bez strogo određene namjene, a koji je korisnik obavezan vratiti uz ugovorenu kamatu, kao cijenu korištenja novca, u određenom roku i uz druge ugovorene uvjete.

Kamata je svota koja se plaća na posuđeni ili uloženi novac. Kamata je zapravo naknada koju dužnik plaća za pozajmljenu glavnice na određeno vrijeme.

Sve financijske institucije imaju obvezu iskazivanja efektivne kamatne stope. To je dekurzivna kamatna stopa iskazana na godišnjoj razini primjenom složenog kamatnog računa, a čiji se izračun temelji na ukupnim troškovima, uključuje sve naknade i troškove, te mora biti predložena stranci u cilju transparentnosti i lakše usporedivosti uvjeta banaka za kredite i depozite.

Kamatna stopa može biti fiksna, što znači da je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora o kreditu ili promjenjiva koja se može promijeniti za vrijeme trajanja ugovora.

Interkalarna kamata obračunava se na iznos odobrene glavnice kredita od dana puštanja kredita u tečaj pa do prvog dana u sljedećem mjesecu kada počinje otplata. Ova kamata ima svojevrsan «kazneni» karakter, a njeno se plaćanje može izbjeći ili smanjiti brzim iskorištenjem kredita po dobivanju pozitivne odluke o kreditu i to dobrom pripremom u postupku odobravanja (npr. pravovremeno prikupljenim predračunima za opremu ili ugovorom o avansnom plaćanju izvođača radova).

Odgoda otplate kredita

Ukoliko obrtnik na početku poslovanja, zbog razdoblja "uhodavanja" posla nije u mogućnosti vraćati kredit, treba prilikom ugovaranja uvjeta kreditiranja ugovoriti odgodu otplate kredita, ako je to moguće.

Razdoblje počeka ili grace period je vremensko razdoblje od početka korištenja kredita do prijenosa kredita u otplatu. Za vrijeme grace perioda otplata kredita miruje, obično se plaća samo kamata.

Valutna klauzula

Valutna klauzula unosi se u kupoprodajne ugovore i druge ugovore kojima se utvrđuje novčana obveza, npr. ugovore o kreditu, kako bi se vjerovnik zaštitio od promjena vrijednosti novca u razdoblju između nastanka obveze i trenutka njezina dospijanja.

Valutnom klauzulom veže se vrijednost novca u domaćoj valuti uz vrijednost jedne ili više stranih valuta. Iznos potraživanja, izražen u kunama, obračunava se prema tečaju strane valute (npr. prema EUR-u). Valutna klauzula može biti pozitivna i puna valutna klauzula.

Za informacije o kreditima obrtnici se mogu obratiti svojoj poslovnoj banci u kojoj vode žiro račun za poslovanje, Hrvatskoj banci za obnovu i razvitak (HBOR) ili kreditnoj uniji, ukoliko djeluje na području gdje se nalazi obrt. Kreditne unije odobravaju kredite svojim članovima sukladno Zakonu o kreditnim unijama.

Hrvatska banka za obnovu i razvitak financira razvoj gospodarskih djelatnosti, poticanje izvoza, poticanje malog i srednjeg poduzetništva te financiranja infrastrukturnih projekata.

Instrumenti povrata kredita

Kao instrumenti povrata kredita u poslovnim bankama i kreditnim unijama najčešće se traže i koriste: jamci, mjenice, zadužnice, hipoteka ili zalog na pokretnini, fiducijarni prijenos vlasništva.

Za kredite manjeg iznosa i kraćeg roka otplate najčešće se koriste jamci, mjenice i zadužnice, dok se za kredite većeg iznosa i duljeg roka otplate traži hipoteka ili fiducijarni prijenos vlasništva.

Kod hipoteke se vlasništvo ne prenosi na davatelja kredita, nego se njegovo pravo upisuje u zemljišne knjige kao teret, dok kod fiducijarnog prijenosa vlasništva davatelj kredita postaje vlasnik nekretnine i upisuje se u zemljišne knjige kao vlasnik do povrata kredita.

Prije uzimanja kredita potrebno je dobro razmisliti o potrebnim ulaganjima, bilo da se radi o početnom ulaganju ili proširenju. Kod uzimanja kredita valja pripaziti na sljedeće:

- visinu kredita koja se uzima
- rok otplate kredita (da li je rok dovoljno dug radi redovne otplate kredita)
- visinu kamatne stope
- da li je kamata na godišnjoj ili mjesečnoj razini
- postoji li period odgode otplate kredita (grace period) i koliki je (mjesec, godina)
- koliko iznosi anuitet
- kako se plaća kredit (da li mjesečno, tromjesečno ili godišnje)
- sredstva osiguranja povrata kredita

Kod pozajmljivanja novca važno je da u momentu uloženi novac u poslovanje mora donositi toliko novca od dobiti da se može nabaviti sve što je potrebno za redovno poslovanje i dodatno za vraćanje dugova i plaćanje kamate (ako je period počeka), a kasnije i rate kredita.

Reprogram kredita

Poteškoće u poslovanju dovode i do problema u otplati kredita. Ukoliko se takvi problemi primijete ili se mogu predvidjeti, treba od kreditora (banke ili druge financijske institucije) zatražiti reprogramiranje kredita, posebno ako se radi o kreditu koji je uzet pod nepovoljnim uvjetima.

Nikako se ne smije oklijevati, jer su šanse za rješenje problema veće, ako se brzo reagira. Kreditoru treba obrazložiti iz kojih je razloga došlo do problema (predočiti situaciju) i predložiti reprogramiranje kredita. Za reprogramiranje potrebna je izrada novog plana otplate duga prema sporazumu između kreditora i dužnika.

Bankarski pojmovi

Bonitet	sposobnost plaćanja kredita, formalna i materijalna svojstva nekog subjekta koja ga čine financijski sigurnim poslovnim partnerom, dužnikom kojem se odobrava kredit ili bankom u koju se ulaže novac
Depozit	novac koji deponent polaže u banku, sa ili bez namjene, a banka mu se obvezuje vratiti taj novac uvećan za ugovorenu kamatu u određenom roku i uz određene uvjete
Glavnica	neto imovina; kod kredita, pod glavnicom se podrazumijeva iznos odobrenog, odnosno plasiranog kredita; kod štednje, pod glavnicom se podrazumijeva iznos štednog uloga koji se ukamaćuje
Hipoteka	uknjiženo pravo zajmodavca na raspolaganje nekretninom (kućom, stanom, zemljištem i dr.) u vlasništvu zajmoprimca, ako on ne vrati zajam u ugovorenom roku
Fiducij	prijenos prava vlasništva nad nekretninom ili pokretninom u korist banke do konačne otplate kreditnog dugovanja
Vinkulacija	naznaka novog primatelja isplate, npr. polica osiguranja često se vinkulira u korist banke, koja je kreditirala kupnju osigurane imovine, a radi osiguranja otplate kredita u slučaju nastupa osiguranog događaja
Aval	mjenično jamstvo, mjenično-pravna radnja kojom se osigurava isplata cjelokupne mjenične svote ili njezina dijela. Može ga dati treća osoba ili netko od potpisnika mjenice
Akreditiv	dokument izdan od banke koja garantira plaćanje određene sume, po garanciji ili čeku. U mnogim slučajevima izvoznici zahtijevaju akreditiv i na taj način osiguravaju naplatu za robu koju isporučuju kupcima po drugim zemljama
Administrativna zabrana	obustava na plaću kojom banka osigurava naplatu kredita na način da poslodavac temeljem iste ušteđe dužniku dospjelo dugovanje
Insolventnost	nesposobnost (nemogućnost) gospodarskog subjekta da plati preuzete i dospjele obveze; u najužem smislu posljedica je nesklada između novčanih sredstava kojima raspolaže gospodarski subjekt i veličine dospjelih obveza plaćanja



X. UGOVARANJE POSLA

Ugovor je pravni posao zaključen suglasnim očitovanjem volja dviju ili više osoba usmjerenim na proizvođenje pravom dopuštenih pravnih učinaka koji se sastoje u postanku, prestanku i promjeni pravnih odnosa.

Ugovor je sklopljen kad su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora, a to su predmet i cijena. Koristan sastojak ugovora je i rok. Ugovor može biti sklopljen u pisanom, ali i usmenom obliku. Za neke vrste ugovora zakonom je propisano da moraju obvezatno biti sklopljeni u pisanom obliku (npr. ugovor o građenju).

Ponuda kao prijedlog za sklapanje ugovora određenoj osobi obvezuje ponuditelja, ako sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Korisno je u ugovor unijeti i odredbe (tzv. klauzule) o konkretnom načinu izvan sudskog rješavanja sporova (npr. mirenjem pred centrima za mirenje) prije pokretanja sudskog postupka.

Primjer klauzule: „U slučaju spora među strankama vezano uz valjanost, tumačenje i/ili provedbu ovog ugovora, stranke će prvo pokušati same sporazumno riješiti spor, a ukoliko to ne uspije, pokušat će ga riješiti mirenjem u Centru za mirenje pri Hrvatskoj obrtničkoj komori. Stranke se obvezuju da neće okončati mirenje prije nego što svaka stranka na zajedničkom sastanku ne da svoju uvodnu izjavu.“

XI. NAPLATA POTRAŽIVANJA

Obrtnik već kod ugovaranja prodaje i načina naplate mora voditi računa o bonitetu i instrumentima osiguranja naplate koje treba koristiti. Ne postoji li dovoljna pouzdanost u moguću naplatu, takvim kupcima treba ponuditi sljedeće mogućnosti:

- prodaja putem predujma (avansno plaćanje)
- zalog stvari koje po tržišnoj vrijednosti mogu predstavljati i pokriće svote iz računa u slučaju ako otpremljenu robu kupac ne plati
- prijeboj ili kompenzacija stare tražbine s novonastalom obvezom
- prijenos duga na dužnikove dužnike – cesija, asignacija, preuzimanje duga od druge osobe, jamstva i sl.

Prije pokretanja sudskog postupka, kako ne bi opteretili svoje poslovanje vođenjem najčešće dugotrajnih i skupih sudskih postupaka s neizvjesnim ishodom, koji osim financijskih sredstava traže vrijeme i energiju, obrtnici mogu pokušati naplatiti svoje potraživanje posredovanjem tijela koja pružaju usluge mirnog rješavanja sporova izvan redovnog sudskog postupka, tzv. izvansudskim ili alternativnim načinima rješavanja sporova.

Krajnji način naplate dospjelih potraživanja ostvaruje se podizanjem sudske tužbe.

Asignacija

Asignacija ili uput (uputnica) raširen je način izmirivanja obveza. Obično je predmet asignacije novac. Riječ je o mogućnosti reguliranja međusobnog dugovanja i potraživanja izmirivanjem dugovanja i potraživanja između tri ili više pravnih i fizičkih osoba koje jedna drugoj duguju i potražuju isti iznos novčanih sredstava.

Kod asignacija između tri osobe jedna osoba istovremeno potražuje i duguje, druga osoba je samo dužnik, dok je treća osoba samo vjerovnik. Kod asignacije između četiri osobe, dvije su osobe istovremeno dužnici i vjerovnici, dok su druge dvije jedna samo dužnik, a druga samo vjerovnik.

Cesija

Cesija predstavlja reguliranje međusobnih dugovanja i potraživanja između tri ili više osoba ustupanjem tražbine, odnosno prijenosom tražbine na drugu osobu. Cesijom se omogućava prijenos tražbine s dosadašnjeg vjerovnika na novog vjerovnika, obično se izvršava ugovorom, a osnova joj može biti zakon ili sudska prinuda. Cesijom se ne mijenja pravo odnosno tražbina koja se ustupa, nego samo vjerovnik. Predmetom cesije mogu biti sve tražbine.

Bankovna garancija

Bankovna garancija je instrument osiguranja plaćanja ili izvršenja ugovorenih obveza kojim banka garantira da će nalogodavac garancije u ugovorenom roku ispuniti sve obveze navedene u garanciji prema korisniku garancije. Kod bankovne garancije osobito je važno da se u garanciji navedu obveze banke, najveći iznos i rok do kojeg banka ima obveze.

Četiri su bitna elementa garancije:

- ime nalogodavca (obrt/poduzeće koje izdaje nalog banci za izdavanje garancije u korist drugoga)
- ime korisnika (ime obrta/poduzeća u čiju se korist izdaje garancija)
- obveze banke i iznos garantiranog plaćanja
- rok u kojem vrijedi garancija

Garancija ima više vrsta, a ovise o poslu koji se obavlja, tržištu, te o tome radi li se o izvozu ili uvozu robe ili usluga.

Poslovne banke nude garancije u zemlji i prema inozemstvu koje se dijele na nekoliko važnijih vrsta:

- Garancija za dobro i pravovremeno izvršenje posla
- Garancija za kvalitetu u garantnom roku
- Garancija za povrat avansa
- Konsignacijska garancija
- Garancija za učešće na licitaciji (javni natječaji)
- Carinska garancija
- Platežna garancija
- Pismo namjere

Faktoring

Faktoring je posao naplate tuđih dugova. Ovu vrstu usluge najčešće koriste izvoznici koji imaju veliki promet pa problem naplate povjeravaju specijaliziranoj tvrtki.

Posao faktoringa reguliran je ugovorom, putem kojeg jedna strana (factor) preuzima potraživanje druge strane (klijenta) za obavezu da ga naplati klijentu odmah ili u nekom unaprijed utvrđenom roku isplati protivrijednost potraživanja, a klijent se obvezuje da za to faktoru plati ugovorenu naknadu.

Poduzeće prodaje svoja potraživanja tj. nenaplaćene fakture od strane kreditora faktora često podružnici banke uz diskont. Zatim faktor naplaćuje dospjela potraživanja. Njegov profit ostvaruje se u trenutku kada prikupi više od diskontne cijene koju je platio za dugove. Kompanija koja prodaje svoje dugove faktoru poboljšava time svoje novčane tokove.



XII. RJEŠAVANJE SPOROVA - IZVANSUDSKO I SUDSKO

Sporovi iz poslovanja mogu se rješavati izvansudskim ili sudskim putem.

Izvan sudsko rješavanje sporova

Prije pokretanja sudskog ili upravnog postupka preporučljivo je pokušati nastalu spornu situaciju riješiti korištenjem alternativnih načina rješavanja sporova. Alternativni načini rješavanja sporova su efikasna mogućnost za brže (nekoliko dana, tjedana, mjeseci), jeftinije i učinkovitije rješavanje sporova s ciljem sklapanja nagodbe i očuvanja poslovnih odnosa.

U Hrvatskoj se poduzetnicima kao najpristupačniji način rješavanja sporova nude usluge alternativnog rješavanja sporova pred sudovima časti i centrima za mirenje. Pri Hrvatskoj obrtničkoj komori djeluju Sud časti i Centar za mirenje.

Sudovi časti rješavaju potrošačke i trgovačke sporove svojih članova, a postupak je za stranke besplatan. Prva faza postupka je tzv. prethodni postupak mirenja kojem je cilj sklapanje nagodbe među strankama, kojim rješavaju svoj spor. Nagodba sklopljena u postupku pred sudovima časti ovršna je isprava sukladno Ovršnom zakonu. U slučaju da ne dođe do sklapanja nagodbe, postupak se nastavlja pred prvostupanjskim vijećem Suda časti. Članovi vijeća su, osim pravnih stručnjaka i obrtnici te predstavnici potrošača, ovisno o vrsti spora. Vijeće donosi odluku o samome sporu. Povodom žalbe stranaka sudovi časti provode i drugostupanjski postupak. Odluka sudova časti u drugom stupnju je konačna.

Sud časti Hrvatske obrtničke komore je temeljem Zakona o obrtu tijelo s javnim ovlastima. U postupku provođenja javnih ovlasti Sud časti Hrvatske obrtničke komore izdaje potvrde o neizricanju mjera Suda časti npr. za obavljanje djelatnosti domaćeg ili međunarodnog cestovnog prijevoza ili za ishođenje licencija za primanje učenika na naukovanje, kao i prilog tzv. EU potvrdi za poslovanje izvan Republike Hrvatske.

Centri za mirenje pružaju poduzetnicima i njihovim poslovnim partnerima usluge mirnog rješavanja svih vrsta sporova o pravima s kojima stranke mogu slobodno raspolagati. Mirenje (medijacija, posredovanje) je dobrovoljan i povjerljiv način rješavanja sporova u kojima treća nepristrana osoba, izmiritelj (medijator) posreduje između stranaka u sporu s ciljem pronalaženja obostrano prihvatljivog rješenja. Spor se okončava nagodbom koja je ovršna isprava kad se u nju unese klauzula ovršnosti. Pokretanjem postupka mirenja nastupa zastoj zastarijevanja. U usporedbi s postupkom pred redovnim sudom, troškovi su za stranke znatno niži, postupak je jednostavniji (često nije potrebno angažiranje odvjetnika) i brži.

Postupak mirenja je povjerljiv, a sklopljena nagodba je privatna odluka stranaka, odnosno poslovnih partnera. Kada riješe spor nagodbom, stranke su zadovoljnije, između ostalog i zato jer su očuvale poslovni odnos, koji se kod podizanja tužbe gotovo uvijek prekida. Za razliku od sudskog postupka postupak mirenja stavlja poslovne interese stranaka ispred njihovih pravnih pozicija, traže se kreativna rješenja koja su prihvatljiva za obje strane u postupku. Sudski postupak kontroliraju suci i odvjetnici, a postupak mirenja sami poduzetnici.

S obzirom da je postupak mirenja dobrovoljan i da stranke nisu obvezne postići nagodbu, u bilo kojem trenutku bilo koja od stranaka može ga prekinuti. Prekid postupka mirenja nema nikakvih pravnih posljedica za stranke niti za daljnji nastavak rješavanja spora sudskim putem, osim što nastavljaju teći rokovi prekinuti njegovim pokretanjem.

Osim sudova časti i centara za mirenje, kao način rješavanja sporova izvan redovnih sudova koristi se i **arbitraža** kao suđenje pred arbitražnim (izbranim) sudom bez obzira organizira li ga ili njegovo djelovanje osigurava arbitražna ustanova ili ne. Arbitražni sud (izbrani sud) je nedržavni sud koji svoje ovlaštenje za suđenje crpi iz sporazuma stranaka. Odluka arbitražnog suda o biti spora zove se pravorijek.

Sudsko rješavanje sporova

Sudovi su tijela državne vlasti koja sudbenu vlast obavljaju samostalno i neovisno u okviru djelokruga i nadležnosti određene zakonom.

U Republici Hrvatskoj sudbenu vlast obavljaju redovni i specijalizirani sudovi te Vrhovni sud Republike Hrvatske. Redovni sudovi su općinski sudovi i županijski sudovi.

Specijalizirani sudovi su trgovački sudovi, upravni sudovi, prekršajni sudovi, Visoki trgovački sud Republike Hrvatske, Visoki upravni sud Republike Hrvatske i Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske. Najviši sud u Republici Hrvatskoj je Vrhovni sud Republike Hrvatske.

Ustavni sud jamči poštivanje i primjenu Ustava Republike Hrvatske i svoje djelovanje temelji na odredbama Ustava Republike Hrvatske i Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske. Ustavna tužba nije redovni ili izvanredni pravni lijek u sustavu domaćih pravnih lijekova. Ona je posebno ustavnopravno sredstvo zaštite ustavnih prava u pojedinačnim slučajevima.

Europski sud za ljudska prava u Strasbourgu odlučuje o pojedinačnim ili međunarodnim zahtjevima koji se odnose na povredu građanskih i političkih prava sadržanih u Europskoj konvenciji o ljudskim pravima. **Zadaća je Suda osigurati da države potpisnice Konvencije poštuju prava i jamstva koja su njome predviđena.** Kada Sud utvrdi da je neka država povrijedila jedno ili više tih prava i jamstava, **donosi presude koje su obvezujuće za svaku državu i dovode do toga da dotične zemlje imaju obvezu postupati po njima** i mijenjati svoje zakonodavstvo i administrativnu praksu u velikom broju područja, kako se slične povrede ne bi ponavljale u budućnosti. Sud razmatra samo predmete koji su već ranije izneseni u postupku pred domaćim sudovima, uključujući i najviši sud.

Na području građansko pravnih odnosa (npr. za trgovačke, radne, imovinsko-pravne, potrošačke i druge vrste građanskih sporova) redovni put pravne zaštite je parnični postupak.

Parnični postupak pokreće se podnošenjem tužbe nadležnom sudu. U parničnom postupku sud odlučuje o granicama zahtjeva koji su postavljeni. Sud ne može odbiti odlučivati o zahtjevu za koji je nadležan.

Tako npr. trgovački sudovi između ostalog u prvom stupnju sude u sporovima između pravnih osoba, u sporovima između pravnih osoba i obrtnika, uključujući i trgovce pojedince; u sporovima između obrtnika, uključujući i sporove između trgovaca pojedinaca, ako se radi o sporu u vezi s njihovom djelatnošću, osim ako nije riječ o sporovima u kojima prema ovom Zakonu uvijek sude općinski sudovi, odnosno ako nije riječ o sporovima za koje je Zakonom utvrđena nadležnost nekoga drugog suda; u sporovima koji se odnose na zaštitu i uporabu industrijskog vlasništva, autorskog prava i srodnih prava i drugih prava intelektualnog vlasništva, na zaštitu i uporabu izuma i tehničkih unapređenja te tvrtke, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Upravni postupak

Upravni postupak je skup postupovnih pravila (propisa) kojima je uređen postupak ostvarivanja pojedinih prava fizičkih i pravnih osoba kod tijela i ustanova koje imaju javne ovlasti. Upravni postupak uređen je Zakonom o općem upravnom postupku, koji je zajednički svim upravnim djelatnostima, s tim da se za svaku djelatnost propisuju posebni propisi, svojstveni za nju (poseban upravni postupak). U upravnom postupku osigurava se dvostupnost u rješavanju (pravo na žalbu i drugostupanjsko rješenje povodom žalbe), kao i sudska zaštita prava putem pokretanja upravnog spora.

Javnopravna tijela su:

1. tijela državne uprave
2. druga državna tijela
3. tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
4. pravne osobe koje imaju javne ovlasti (npr. Hrvatska obrtnička komora)

Isprave koje u granicama svoje nadležnosti i u propisanom obliku izdaju javnopravna tijela jesu javne isprave. U upravnom postupku primjenjuje se načelo učinkovitosti i ekonomičnosti. Znači tijelo koje vodi postupak treba postupati što je moguće jednostavnije uz što manje troškova, ali tako da se utvrde sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje upravne stvari.

Upravni spor može se pokrenuti protiv upravnog akta koji je donesen u drugom stupnju ili protiv prvostupanjskog upravnog akta protiv kojeg se ne može izjaviti žalba. Upravni spor može se pokrenuti i kad nadležno tijelo nije o zahtjevu ili o žalbi donijelo odgovarajući upravni akt.

Ovršni postupak

Ovršni postupak je postupak u kojem jedna stranka – ovrhovoditelj, uz pomoć suda ili javnog bilježnika, prisilno ostvaruje svoju novčanu ili nenovčanu tražbinu.

Ovrhovoditelj je osoba koja podnosi prijedlog za ovrhu (vjerovnik).

Ovršenik je osoba protiv koje se podnosi prijedlog za ovrhu (dužnik).

Ovrha se može provesti na temelju vjerodostojnih i ovršnih isprava.

Vjerodostojne isprave su:

1. račun
2. obračun kamata
3. mjenica
4. ček
5. izvadak iz poslovnih knjiga
6. ovjerovljena privatna isprava

Vjerodostojne isprave se, radi provedbe ovrhe, podnose javnom bilježniku.

Ovršne isprave su:

1. ovršna sudska odluka (presuda, rješenje, platni nalog)
2. ovršna sudska nagodba (nagodba sklopljena u postupku pred sudom)
3. ovršna odluka arbitražnog suda
4. ovršna odluka donesena u upravnom postupku (rješenje, zaključak i nagodba doneseni od tijela državne uprave ili pravne osobe s javnim ovlastima)
5. ovršna javnobilježnička odluka i ovršna javnobilježnička isprava
6. **nagodba sklopljena pred sudovima časti pri komorama u RH**
7. zadužnica

Ovršne isprave se, radi provedbe ovrhe, podnose sudu.

Iznimka od ovog pravila postoji kada ovrhovoditelj podnosi Financijskoj agenciji (FINA) zahtjev za izravnu naplatu na temelju ovršne isprave (npr. pravomoćne sudske presude). Ovo je dopušteno samo u slučaju kada se radi o ovrši na novčanoj tražbini ovršenika (izravna naplata novčane tražbine). Tada FINA ne donosi rješenje o ovrši, već primjerak ovrhovoditeljevog (vjerovnikovog) zahtjeva sa svim podacima dostavlja ovršeniku (dužniku).

U ovršnom postupku provodi se i dobrovoljno sudsko i javnobilježničko osiguranje tražbina (postupak osiguranja).

Za **pokretanje sudskog postupka** potrebno je stručno pravno znanje te ovisno o složenosti spora često i stručno znanje iz područja u kojem je spor nastao (npr. područje graditeljstva).

Osim troškova odvjetnika, pri vođenju sudskog postupka potrebno je podmiriti i druge moguće troškove. Trajanje, ishod i ukupni troškovi sudskog postupka teško su predvidivi i vrlo često znatno nadilaze početna očekivanja stranaka u sporu.

Zato, kako ne bi opteretili svoje poslovanje vođenjem najčešće dugotrajnih i skupih sudskih sporova, prije njihovog pokretanja, ali i nakon što je tužba već podnesena, tj. parnični postupak već traje, korisno je pokušati svoj spor riješiti u izvansudskom postupku pred ovlaštenim i stručnim institucijama, kao što su sudovi časti i centri za mirenje.



XIII. TEHNIČKA PITANJA

Sigurnost proizvoda

Zakonom o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanje sukladnosti uređuje se način propisivanja tehničkih zahtjeva za proizvode i postupaka ocjenjivanja sukladnosti. Pri tome propisuju se:

- tehnički zahtjevi koje moraju zadovoljiti proizvodi koji se stavljaju na tržište
- prava i obveze gospodarskih subjekata koji stavljaju proizvode na tržište
- postupci ocjenjivanja sukladnosti
- prava i obveze tijela koja provode postupke ocjenjivanja sukladnosti proizvoda s tehničkim zahtjevima
- dokumenti o sukladnosti: isprave o sukladnosti (izvještaj o ispitivanju, potvrda – certifikat o sukladnosti ili izvještaj ili potvrda o pregledu), izjava o sukladnosti i tehnička dokumentacija potrebna za dokazivanje sukladnosti proizvoda koji moraju biti dostupni nadležnim tijelima
- način označivanja proizvoda

Zakonom se uređuje i nadzor nad tržištem (inspekcijski nadzor) te valjanost isprava o sukladnosti izdanih u inozemstvu, kao i provjera proizvoda pri uvozu radi stavljanja na tržište.

Sigurnost hrane

Sigurnost hrane je javni interes svih članica EU i jedna od najvažnijih zadaća Europske komisije. Samo zdrava i sigurna hrana je temeljno pravo potrošača. Sigurna namirnica je ona koja ne uzrokuje bolesti ili druge tegobe nakon konzumiranja. Zbog toga svi uključeni u lanac proizvodnje i promet namirnica moraju poštivati međunarodne standarde, preporuke i dogovore u okviru FAO (Food and Drug Organization) i WHO (World Health Organization).

Kao najučinkovitiji sistem za osiguranje sigurnosti namirnica pokazao se HACCP sustav. Pravilnik o higijeni namirnica uključuje načela higijene i prateće higijenske programe, koji su preduvjet da bi u preradi namirnica postavljen sistem HACCP bio učinkovit.

Načela higijene namirnica odnose se na:

- opće higijenske i tehničke uvjete, koje moraju zadovoljavati pogoni za proizvodnju i promet namirnica
- opće higijenske i tehničke uvjete prostorija prehrambenih pogona, gdje se namirnice pripremaju, obrađuju, prerađuju, dorađuju i prodaju
- opremu, predmete, pribor i pomoćna sredstva s kojima namirnice dolaze u dodir
- osobnu higijenu osoba koje rade s namirnicama
- osposobljavanje zaposlenih za rad sa namirnicama
- osiguranje sigurnosti namirnica
- postupanje s otpadom
- prijevoz (transport) namirnica
- higijenske i tehničke uvjete, koje moraju ispuniti pokretni i nepokretni pogoni

Zdravstveno ispravne namirnice su one koje:

- ne sadrže mikroorganizme ili parazite, odnosno njihove razvojne oblike ili izlučevine, koji mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi
- ostaci pesticida i veterinarskih lijekova, koji su na osnovi dobre poljoprivredne prakse očekivana posljedica uporabe tih tvari u postupcima dobivanja poljoprivrednih proizvoda, odnosno sirovina životinjskog podrijetla, ne prelaze maksimalne dozvoljene koncentracije

- ne sadrže toksične metale, nemetale, kemijske onečišćivače iz okoliša te druge otrovne tvari u koncentracijama, koje mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi
- ne sadrže aditive koji su zabranjeni za proizvodnju namirnica, odnosno ako njihove koncentracije ne dosežu maksimalno dozvoljene koncentracije
- ostaci pomoćnih tehnoloških sredstava, odnosno drugih tvari, koje se upotrebljavaju u proizvodnji namirnica, ne dosežu maksimalno dozvoljene koncentracije, tj. ne utječu štetno na zdravlje ljudi
- ne sadrže radionuklide više od dozvoljene granice ili nisu ozračena iznad granice propisane zakonom, tj. ozračene iznad granice učinkovitosti
- nisu mehaničko onečišćena primjesama ili stranim tvarima, koje mogu biti štetne za zdravlje ljudi, uzrokuju otpor potrošača ili neposredno ugrožavaju zdravlje
- su sastojci koji mogu utjecati na biološku i energetska vrijednost namirnica u skladu s propisanim uvjetima
- njihovi sastojci ili organoleptička svojstva (okus, miris, izgled) zbog fizikalnih, kemijskih, mikrobioloških ili drugih procesa nisu tako promijenjena, da su namjenski neupotrebljiva
- je njihov rok uporabe čitljiv i nije istekao
- su namirnice životinjskog podrijetla označene s oznakom zdravstvene ispravnosti

Namirnice ne smiju u promet ukoliko sadrže onečišćivače ili druge tvari štetne za zdravlje, tj. ako su prisutne u količinama koje ugrožavaju zdravlje na osnovi analize i ocjene rizika, što ga onečišćivač odnosno druga tvar predstavlja za zdravlje ljudi.

Namirnice koje se puštaju u promet moraju biti opremljene s oznakom koja sadrži podatke o svim sastojcima i drugim zahtjevima o označavanju pretpakiranih namirnica.

Proizvodi i tvari koje dolaze u dodir s namirnicama ne smiju sadržavati tvari koje mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi ili kvare organoleptička svojstva i sastav namirnica, ukoliko dođu u namirnicu.

Za osiguranje zdravstvene ispravnosti namirnica, proizvoda i tvari koje dolaze u dodir s hranom izvode se sljedeće vrste nadzora:

- 1) unutarnji nadzor, kojeg izvode pravne i fizičke osobe, koje proizvode ili puštaju u promet namirnice, proizvode ili tvari koje dolaze u dodir s namirnicama
- 2) službeni zdravstveni nadzor nad namirnicama, pitkom vodom, aditivima za namirnice, sastojcima koji mogu utjecati na biološku ili energetska vrijednost namirnice, hranjivim tvarima za poboljšanje namirnica, proizvoda i tvari koje dolaze u dodir s namirnicama
- 3) službeni nadzor nad proizvodnjom namirnica životinjskog podrijetla

Stručnu potporu izvođenju službenog zdravstvenog nadzora posebno na području kemije, kemije namirnica, medicine, veterinarske medicine, mikrobiologije namirnica, biotehnologije, higijene namirnica i tehnologije namirnica osiguravaju imenovani javni zavodi.

Prema zakonu o zdravstvenoj ispravnosti namirnica, proizvoda i tvari koje dolaze u dodir s namirnicama službeni nadzor provode zdravstveni inspektori.

Nadzor obuhvaća sljedeće postupke:

- 1) inspekcijski pregled
- 2) uzorkovanje i laboratorijsko ispitivanje
- 3) provjera osobne higijene zaposlenih
- 4) provjera opsega i učinkovitosti izvođenja unutarnjeg nadzora, koji se odnosi na izvođenje pratećih higijenskih programa i HACCP sistema
- 5) pregled dokumentacije i drugih zapisa te dokaza o izvođenju unutarnjeg nadzora

Deklaracija proizvoda

Deklaracija proizvoda mora biti napisana na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom, što ne isključuje istodobno korištenje drugih jezika i znakova.

Sukladno Zakonu o zaštiti potrošača, deklaracija sadrži najmanje sljedeće podatke:

- proizvođački naziv proizvoda, ime pod kojim se proizvod prodaje
- tip i model proizvoda te oznaku mjere proizvoda, ako je to bitno obilježje proizvoda
- datum proizvodnje i rok uporabe, ukoliko je isto propisano
- naziv i sjedište (punu adresu) proizvođača, a za uvozne proizvode i naziv i sjedište (punu adresu) uvoznika te zemlju podrijetla, što znači sadrži mjesto, ulicu i kućni broj te adresu elektroničke pošte, ako postoji,
- upozorenje o mogućoj opasnosti pri uporabi, ako takva opasnost postoji
- izjavu proizvođača o postojanju preoblikovanih svojstava proizvoda i organizama, sastojaka dijelova i dodataka te o kakvim se preoblikovanjima radi, ukoliko takva preoblikovana svojstva postoje, u skladu s posebnim propisima, izjavu proizvođača o sukladnosti proizvoda s propisanim uvjetima, ako ti uvjeti postoje.

Bar kôd

„Bar kôd“ je broj pretvoren u smisleni niz tamnih linija i svijetlih međuprostora koje skener opet pretvara u broj, a on je ključ za bazu podataka s ostalim podacima o proizvodu, usluzi ili lokaciji.

Cilj mu je unaprijediti rukovanje opskrbnim lancem i poslovnim procesima tako da omogućava svakodnevne inventure, kontrolu zaliha, utvrđivanje poreznih obveza, itd.

U standardnoj varijanti crtični je kôd građen od 13 numeričkih znakova podijeljenih u 4 skupine. Umjesto zastarjelog načina ispisivanja podataka rukom ili jednostavnim pomoćnim strojem, EAN sustav koristi se računalnim jezikom i šifarskim pismom.

CE oznaka

CE – Europski znak sukladnosti – oznaka pokazuje da proizvod zadovoljava bitnim zahtjevima sigurnosti, zaštite zdravlja i života ljudi, zaštite imovine, zaštite okoliša te zaštite javnog interesa, propisanim EU smjernicama «novog pristupa».

Stavljanjem oznake CE proizvođač jamči da je proizvod prošao sve propisane postupke dokazivanja sukladnosti u za to ovlaštenim tijelima članica EU.

Oznaka CE stavlja se na proizvod nakon uspješnog testiranja od strane ovlaštenog ureda članice EU. Time se postiže sukladnost sa zahtjevima sigurnosti, zdravlja, čistoće i zaštite okoliša.

Popis proizvoda koji zahtijevaju CE usklađenost

igračke

neautomatske vage

niskonaponska oprema

elektromagnetska kompatibilnost

potencijalno eksplozivne atmosfere

strojevi

dizala

osobna zaštitna oprema
aktivni implantabilni medicinski uređaji
medicinski uređaji
in vitro dijagnostički medicinski uređaji
plinski uređaji
jednostavne tlačne posude
tlačna oprema
građevni proizvodi
rekreacijska plovila
eksplozivi za civilnu uporabu
telekomunikacijska krajnja oprema
kotlovi za toplu vodu
rashladni uređaji
radijska oprema i telekomunikacijska krajnja oprema

Zaštita na radu

Poslodavac ne smije dozvoliti samostalno obavljanje poslova zaposlenicima koji prethodno nisu osposobljeni da ih obavljaju bez ugrožavanja vlastitog života i zdravlja te života i zdravlja drugih radnika, osim ako iz procjene opasnosti proizlazi da ne postoje opasnosti za njihovu sigurnost i zdravlje.

Svi koji sudjeluju u radnom procesu trebaju biti osposobljeni:

- 1) za rad na siguran način
- 2) iz područja zaštite od požara
- 3) za pružanje prve pomoći

Na svakom radilištu i u radnim prostorijama u kojima istovremeno radi do 20 radnika najmanje jedan od njih mora biti osposobljen i određen za pružanje prve pomoći te još po jedan na svakih daljnjih 50 radnika

- 4) za vođenje poslova zaštite na radu

Poslodavac koji će sam obavljati poslove zaštite na radu ili koji će te poslove povjeriti svom ovlašteniku dužan je osposobiti se, odnosno osigurati osposobljavanje svog ovlaštenika za obavljanje tih poslova.

Subjekti ZNR	Tko	Svi poslodavci i svi zaposlenici
Prostor ZNR	Gdje	Sva mjesta i prostori pod neposrednim i posrednim nadzorom poslodavca na kojima se zaposlenici moraju nalaziti ili do kojih moraju dolaziti u tijeku rada.
Proces ZNR	Što	Zaštita na radu je sastavni dio organizacije rada i izvođenje radnog procesa, a ostvaruje se obavljanjem poslova zaštite na radu i primjenom propisanih, ugovorenih, kao i priznatih pravila zaštite na radu te nadređenih mjera i uputa poslodavaca.
Međusobni odnosi i pravila ZNR	Kako	Pravila pri projektiranju i izradi sredstava rada Pravila pri održavanju i ispitivanju sredstava rada Pravila koja se odnose na sredstva rada i radnike Osposobljavanje i obavješćivanje radnika i poslodavaca Suradnju na svim razinama Zaštita radnika, njihovih predstavnika i stručnjaka ZNR

Procjena rizika je postupak kojim se utvrđuje razina rizika glede nastanka i veličine ozljede na radu, profesionalne bolesti, bolesti u svezi s radom te poremećaja u procesu rada koji bi mogao izazvati štetne posljedice po sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Obvezu izrade procjene rizika imaju poslodavci za sve poslove koje za njega obavljaju radnici i osobe na radu. Pri procjenjivanju rizika se moraju uvažiti provedbeni propisi iz zaštite na radu (kao što su propisi za osobnu zaštitnu opremu, za ručno prenošenje tereta, za rad sa zaslonima, za radnu opremu, za fizikalna, kemijska i biološka štetna djelovanja) te smjernice iz zaštite na radu (kao što su smjernice o procjeni kemijskih, fizikalnih i bioloških štetnih djelovanja i industrijskih procesa opasnih ili štetnih za sigurnost i zdravlje trudnica, osoba koje su rodile ili doje). Pri procjeni rizika obvezno sudjeluju radnici, odnosno njihovi predstavnici, ovlaštenici i stručnjaci zaštite na radu, a poslodavac po potrebi uključuje i stručnjake iz pojedinih područja. O procjeni kao i izmjenama i dopunama procjene rizika, na svojim sjednicama raspravlja odbor zaštite na radu koji prihvaća procjenu rizika ili predlaže ispravke te daje primjedbe i prijedloge.

Sukladno Pravilniku o izradi procjene opasnosti, poslodavac je u mogućnosti poslove izrade procjene, povjeriti ovlaštenoj ustanovi odnosno trgovačkom društvu za zaštitu na radu ili ukoliko zapošljava 20 radnika (i ima položen opći dio ispita stručnjaka zaštite na radu), može samostalno izraditi procjenu uz prethodnu provjeru kod ovlaštene ustanove.

Kod poslodavca koji zapošljava 20 do 50 radnika u izradi procjene sudjeluje povjerenik, a za iznad 50 radnika u izradi procjene sudjeluje odbor Zaštite na radu.

Zaštita od požara

Obveze poslodavca u zaštiti od požara opisane Zakonom o zaštiti od požara su:

- osposobiti zaposlenike iz zaštite od požara
- izraditi Pravilnik o zaštiti od požara
- provoditi ispitivanje hidrantske mreže i drugih sustava za dojavu i gašenje požara
- odabrati i provoditi ispitivanje vatrogasnih aparata i označiti mjesta za njihovo postavljanje
- izraditi Plan evakuacije i spašavanja
- provoditi pregled dimnjaka, električnih i plinskih instalacija
- građevine u kojima se koriste zapaljive tekućine ili plinovi moraju udovoljavati prostorima ugroženim eksplozivnim smjesama

Zaštita okoliša

Zakonom o zaštiti okoliša uređuju se načela zaštite okoliša u okviru koncepta održivog razvitka, zaštita sastavnica okoliša i zaštita okoliša od utjecaja opterećenja, subjekti zaštite okoliša, dokumenti održivog razvitka i zaštite okoliša, instrumenti zaštite okoliša, praćenje stanja u okolišu, informacijski sustav zaštite okoliša, osiguranje pristupa informacijama o okolišu, sudjelovanje javnosti u pitanjima okoliša, osiguranje prava na pristup pravosuđu, odgovornost za štetu u okolišu, financiranje i instrumenti opće politike zaštite okoliša, upravni i inspeksijski nadzor te druga pitanja s tim u vezi.

Zaštitom okoliša osigurava se cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje bioraznolikosti i krajobrazne raznolikosti te georaznolikosti, racionalno korištenje prirodnih dobara i energije na najpovoljniji način za okoliš, kao osnovni uvjet zdravog života i temelj koncepta održivog razvitka.

Okoliš je dobro od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu. Zahvatima u okoliš smije se utjecati na kakvoću življenja, zdravlje ljudi, biljni i životinjski svijet u okvirima održivog razvitka.

Cjelovito upravljanje zaštitom okoliša provodi se na način da se ostvari održivi razvitak sukladno ovom Zakonu i posebnim propisima.

Obveze proizvođača, odnosno osobe koja stavlja proizvod na tržište, vezano za označavanje proizvoda i ambalaže, zaštitu potrošača, započinje prije stavljanja proizvoda na tržište, na ambalažu proizvoda, odnosno na prateću tehničku dokumentaciju uz proizvod, stavljanjem upute kojom se potrošač obavješćuje o utjecaju proizvoda i ambalaže na okoliš te upućuje na način postupanja s proizvodom i ambalažom nakon njegove uporabe.

Otpad se razvrstava prema Katalogu otpada (Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada, koji je usklađen s europskim popisom otpada (European List of Waste).

Katalog otpada sadrži popis s više od 800 vrsta otpada sistematiziranih prema svojstvima i mjestu nastanka otpada u 20 grupa. Većina grupa odnosi se na one djelatnosti u kojima otpad nastaje, dok su neke grupe povezane s materijalima ili procesima.

Vrste otpada u Katalogu otpada označene su šesteroznamenkastim ključnim brojevima. Dvoznamenkasti broj u Katalogu otpada označava pojedinu grupu otpada, a četveroznamenkasti broj označava podgrupu.

Patent

Patentom se štiti izum koji predstavlja nova rješenja iz područja tehnike ili tehnologije. Patent je isključivo pravo vlasnika koje omogućuje, a drugima zabranjuje izradu, korištenje ili prodaju izuma kroz određeni vremenski period (tipično 20 godina) na određenom teritoriju.

Radi se o ugovoru između nositelja patenta i države u kojem nositelj potpuno otkriva bit izuma, a za uzvrat od države dobiva monopol.

U Republici Hrvatskoj dobivanje patenta za izum pravno je definirano Zakonom o industrijskom vlasništvu.

Izum može postati patent, ako je zakonom dozvoljen i moralno prihvatljiv, nije u stanju tehnike i nije dostupan javnosti na bilo koji način, prodavan ili korišten, izvodljiv i upotrebljiv, nije očit prosječnom stručnjaku u vrijeme podnošenja te ako su plaćene pristojbe i troškovi postupka.

Republika Hrvatska potpisnica je Ugovora o suradnji na području patenata (PCT), putem kojeg je moguće podnijeti međunarodnu patentnu prijavu.

Od patentne zaštite izuzeti su:

- izumi čija je objava ili uporaba protivna zakonu ili moralu
- izumi kirurškog ili dijagnostičkog postupka ili postupka liječenja koji se primjenjuju neposredno na živom ljudskom ili životinjskom tijelu (ovo se ne odnosi na izum postupka primjene tvari u dijagnostičke svrhe ili svrhe liječenja)
- biljna sorta ili životinjska pasmina

Žig

Robni žig je zaštićeni robni znak koji može biti izražen verbalno, figurativno ili kombinacijom verbalnog i figurativnog izraza. Može se odnositi na jedan ili više proizvoda koje vlasnik žiga stavlja u gospodarski-pravni promet.

Navedeni sustav označavanja pomaže potrošaču u prepoznavanju usluga. Žig pruža zaštitu nositelju vlasništva od krivotvorina i prepoznatljivost proizvoda ili usluga.

Zaštita žiga u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o žigu i Pravilnikom o žigu. Prijava zaštite žiga podnosi se Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo koje provodi ispitivanje u smislu udovoljena propisanih uvjeta.

Industrijski dizajn

Industrijskim dizajnom štiti se vanjski, estetski izgled proizvoda u cijelosti ili njegova samo dijela. Temeljni uvjet zaštite industrijskog dizajna u Hrvatskoj su novost i individualni karakter.

Zaštita industrijskog dizajna određena je Zakonom o industrijskom dizajnu i Pravilnikom o industrijskom dizajnu.

Štićenjem oblika (po 5 godina produženje do najviše 25 godina) koji doprinosi povećanoj vrijednosti proizvoda omogućuje se dostupnost i veća prodaja. Republika Hrvatska je potpisnica međunarodnog Haškog sustava za registraciju industrijskog dizajna.

Oznaka zemljopisnog porijekla

Oznakom podrijetla proizvoda štiti se zemljopisni naziv proizvoda čija su posebna svojstva pretežno uvjetovana mjestom, odnosno područjem na kojem je proizveden, ako su ta svojstva nastala prirodnim putem, pod utjecajem podneblja ili tla, ili ustaljenim načinom i postupkom proizvodnje, odnosno obrade.

Oznakom podrijetla proizvoda može se zaštititi i naziv proizvoda koji je dugom upotrebom u gospodarskom prometu postao općepoznat kao oznaka da proizvod potječe iz određenog mjesta ili područja.

Zaštita oznake zemljopisnog podrijetla, odnosno oznake izvornosti stječe se upisom u registar s neograničenim trajanjem.

Oznaka podrijetla proizvoda može se upotrijebiti za obilježavanje prirodnih, poljoprivrednih, industrijskih i zanatskih proizvoda te proizvoda narodnih rukotvorina.

Štićenje topografije poluvodičkih proizvoda

Topografijom poluvodičkog proizvoda štiti se trodimenzionalni uzorak slojeva od kojih je poluvodički proizvod sastavljen. Topografija mora biti rezultat vlastitog intelektualnog napora njezina stvaratelja i ne smije biti uobičajena u industriji poluvodiča.

Postupak za registraciju topografije pokreće se prijavom koja sadrži zahtjev za registraciju topografije i ostale sastojke propisane Zakonom. Postupak za registraciju topografije provodi Državni zavod za intelektualno vlasništvo, ako prijava topografije sadrži sve propisane elemente. Isključiva prava zaštićene topografije traju 10 godina.

Zaštita topografija poluvodičkih proizvoda regulirana je Zakonom o zaštiti topografija poluvodičkih proizvoda i pripadajućim Pravilnikom.



XIV. INSPEKCIJSKI NADZOR

Inspekcijski nadzor provode inspektori i drugi državni službenici ovlašteni za provedbu nadzora, kad je to određeno posebnim zakonom.

U provedbi inspekcijskog nadzora, u skladu s posebnim zakonom, provodi se izravan uvid u opće i pojedinačne akte, uvjete i način rada nadziranih pravnih i fizičkih osoba te poduzimaju zakonom i drugim propisima predviđene mjere da se ustanovljeno stanje i poslovanje uskladi sa zakonom i drugim propisima.

Inspekcijske poslove u prvom stupnju obavljaju uredi državne uprave u jedinicama područne (regionalne) samouprave, a u drugom stupnju središnja tijela državne uprave, ako posebnim zakonom nije što drugo određeno.

Središnja tijela državne uprave mogu neposredno obavljati i inspekcijske poslove iz nadležnosti ureda državne uprave u jedinicama područne (regionalne) samouprave.

Mjere koje poduzima inspektor

Inspektor pokreće postupak po službenoj dužnosti, iznimno na zahtjev stranke, kada je to zakonom predviđeno.

Inspekcijski nadzor u upravnom postupku završava se donošenjem rješenja i kontrolom njegova izvršenja.

Rješenje u inspekcijskom postupku uvijek je rješenje o primjeni upravne mjere, ne može imati drugi sadržaj, iznimke moraju biti propisane zakonom.

Inspekcijski nadzor ima karakter očevida (uviđaj izvid), potrebno je zapažanje inspektora kao službene osobe.

Nadzor objekata koji posluju s hranom

Objekti će se u nadzoru ocjenjivati od 1 (najbolji) do 4 (najlošiji) i prema zatečenom stanju i raspodijeli su-bjekata prema riziku (objekti visokog rizika, objekti srednjeg rizika i objekti niskog rizika) povoditi dodatne kontrole, ako stanje ne zadovoljava.

Od obveza vlasnika objekata u inspekcijskom nadzoru traži se (zakonski opravdano):

- neometani pristup prostorijama objekata pod kontrolom
- pristup dokumentaciji (uključujući elektroničku)
- pristup sirovinama
- nesmetanu provedbu službene kontrole, stavljanje na raspolaganje besplatnog uzorka kontrole
- fotografiranje prostora i predmeta rada i dostavu tražene dokumentacije

U sklopu veterinarske inspekcije ustrojena je mobilna jedinica za nadzor životinja u transportu.

Važno pitanje na kojem će inspekcije inzistirati je dokazivanje sljedivosti hrane, jedan korak unazad i jedan korak unaprijed. Postupanje inspekcije provodi se i u odnosu na Zakon o općem postupku te je potrebno u slučaju neispunjenja određenih uvjeta, pismeno u danom roku, dostaviti obrazloženje i odrediti realan rok za provedbu izmjena.

Tako sastavljena zamolba trebala bi biti odobrena od strane inspekcije.

Od strane inspekcije naglašena je važnost primjene Vodiča dobre higijenske prakse, izrađene od Hrvatske obrtničke komore koji se može besplatno naći na internetskoj stranici HOK-a <http://www.hok.hr/cehovi>.

Zakonske odredbe:

Zakon o inspekcijama u poljoprivredi (NN 93/2013)

Zakon o inspekcijama u gospodarstvu (NN 14/2014)

Zakon o inspekciji cestovnog prometa i cesta (NN 22/2014)
Zakon o turističkoj inspekciji (NN 19/2014)
Zakon o građevinskoj inspekciji (NN 153/2013)
Zakon o sportskoj inspekciji (NN 86/2012)
Zakon o prosvjetnoj inspekciji (NN 61/2011)
Zakon o inspekciji cestovnog prometa i cesta (NN 77/1999)
Zakon o upravnoj inspekciji (NN 63/2008)
Zakon o sanitarnoj inspekciji (NN 113/2008)
Zakon o stavljanju izvan snage Zakona o saveznoj tržišnoj inspekciji (NN 053/1991)



KONTAKTI

HRVATSKA OBRTNIČKA KOMORA

Ilica 49/II, p.p. 166
10 000 Zagreb
Tel.: +385 1 4806 666
Fax.: +385 1 4846 610
E-mail: hok@hok.hr
Web: www.hok.hr

Savjetodavna služba

Tel.: 072 000 026
E-mail: savjetodavna-sluzba@hok.hr

Odjel za obrazovanje, razvoj ljudskih potencijala i informacijski sustav

Tel.: +385 1 4806 611
Fax.: +385 1 4806 624
E-mail: obrazovanje@hok.hr

Odjel za organizaciju rada cehova

Tel.: +385 1 4806 632
Fax.: +385 1 4846 610
E-mail: cehovi@hok.hr

Tajništvo Suda časti HOK-a, Arbitraže i Centra za mirenje

Tel.: +385 1 4806 618
Fax.: +385 1 4846-610
E-mail: sud-casti@hok.hr; mirenje@hok.hr

MINISTARSTVO PODUZETNIŠTVA I OBRTA

Ulica grada Vukovara 78
10 000 Zagreb
e-mail: pitanja@minpo.hr
centrala: 01/6106-111
besplatni info telefon: 0800 234 505

MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

Ulica Grada Vukovara 78
10 000 Zagreb
Uprava za rad i zaštitu na radu
01 6106311
01 6109614

HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Margaretska 3
10000 Zagreb
Besplatni info telefon
Obvezno osiguranje 0800 7979
Dopunsko osiguranje 0800 7989

HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

Središnja služba
A. Mihanovića 3
10000 Zagreb
tel. centrala: 01/4595-500 i 01/4577-500
faks: 01/4595-063

MINISTARSTVO FINACIJA

Katančičeva 5
10 000 Zagreb
Telefon: 01/ 4591 333
Faks: 01/ 4922 583

POREZNA UPRAVA – SREDIŠNJI URED

10 000 Zagreb, Boškovićeve 5
TEL. 01 480 9000

CARINSKA UPRAVA– SREDIŠNJI URED

A. Von Humboldta 4a
10000 Zagreb
Telefon 0800 1222
Telefaks 01/62 11 017, 01/62 11 016

FINACIJSKA AGENCIJA

Vrtni put 3
10000 Zagreb
besplatni telefon: 0800 0080
e-mail: info@fina.hr

HRVATSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVOJ

Strossmayerov trg 9
10000 Zagreb
tel: +385 1 4591 666
fax: +385 1 4591 721

HAMAG – BICRO

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije
Prilaz Gjura Deželića 7, Zagreb
Tel: +385 1 488 10 03
Fax:+385 1 488 10 09

HRVATSKE ŠUME d.o.o.

Direkcija Zagreb
Ljudevita Farkaša Vukotinovića 2
10 000 Zagreb
tel: 01/4804 111
fax: 01/4804 101

HRVATSKA TURISTIČKA ZAJEDNICA

Iblerov trg 10/IV
10000 Zagreb
Tel +385 (0)1 4699 333
Faks +385 (0)1 4557 827

IMPRESSUM

Nakladnik: Hrvatska obrtnička komora, Ilica 49/II, Zagreb

Autori: Savjetodavna služba (N. Završki, A. Vojvoda, S. Želinski Matunec, D. Prister, A. Vajda, LJ. Kangrga),
Suzana Kolesar, mr. Mirela Lekić

Urednica: Renata Puljiz

Dizajn i grafička priprema: Intergrafika TTŽ d.o.o, Zagreb

Fotografije: Dreamstime

Publikacija je objavljena u elektroničkom obliku.

Zagreb, 2015.

Napomena: Zbog čestih izmjena propisa sadržaj Vodiča za poslovanje u obrtu podložan je promjenama. U slučaju prenošenja sadržaja molimo navesti izvor: Vodič za poslovanje u obrtu, Savjetodavna služba HOK-a.

