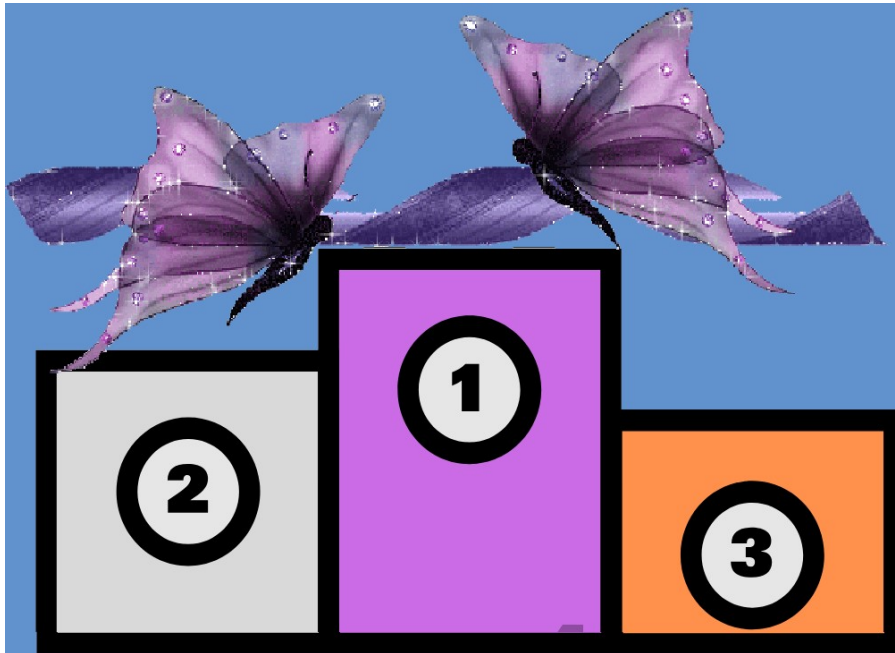


ПРИРУЧНИК ЗА ЖЕНСКО ПРЕДУЗЕТНИШТВО



Удружење "Пријатељи земље"



Република Србија
Министарство за рад, запошљавање, борачка и
социјална питања

Удружење “Пријатељи земље”

*Графичка обрада
„Графибелл“*

*Тираж
100*

*По пројекту „САМА ЗАПОСЛИ СЕБЕ - БУДИ ДЕО УСПЕШНИХ ПРИЧА“
Финансиран од стране **MINISTARSTVA ZA RAD, ZAPOSŁJAVANJE, BORACKA I SOCIJALNA PITANJA**
СЕКТОР ЗА АНТИДИСКРИМИНАЦИОНУ ПОЛИТИКУ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ*

Ивањица, август 2019

САДРЖАЈ

УВОД.....	4
КАКО РЕГИСТРОВАТИ ДЕЛАТНОСТ	7
ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА.....	25
БИЗНИС ПЛАН.....	30
ФИНАНСИРАЊЕ И ПРОГРАМИ ЗА СТИМУЛИСАЊЕ ЖЕНСКОГ САМОЗАПОШЉАВАЊА У СРБИЈИ	37

UVOD

Насиље над женама је глобални јавни здравствени проблем који захвата скоро једну трећину жена широм света. Свака друга жена у Републици Србији (46,1%) доживела неки облик физичког насиља, а свака трећа (30,6%) физички напад од неког члана породице. Насиље над женама је израз који се користи да колективно укаже на чинове насиља који су превасходно или искључиво усмерени према женама. Дакле, ова врста насиља усмерена је на одређену циљну групу где је пол жртве уједно и примарни мотив за насиље. Генерална скупштина Уједињених нација дефинише насиље над женама као “било који чин родно заснованог насиља који резултира или ће највероватније резултирати физичком, сексуалном или менталном патњом жене, укључујући и претње таквим делима, без обзира да ли се дешавају у јавном или приватном животу”. Жртве су просечне старости између 33 и 48 година (35%). Најчешће су рођене и живе у граду, са завршеном средњом школом. У време извршења дела 39% их је било у браку. Домирају жртве са двоје или једним дететом. У 70% случајева постојало је раније злостављање од стране учиниоца, најчешће физичко насиље. Само 1/6 жртава тражило је помоћ. Ове жртве очекују од свих нас веће ангажовање, разумевање, проблема и потреба жртве, пружање подршке, помоћи, заштите и пружање информација.

“Аддикто 100 највећих” кроз детаљну анализу положаја жена у бизнису у нашој земљи наводи да је највише жена руководилаца, односно њих 10.823 у удружењима. Затим следе фризерски и козметички салони са 10.112, затим рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, као и пословно саветовање са 6.067, а потом и ресторани и покретни угоститељски објекти са 5.884 жена на челу. Сличан је редослед и у предузетништву

Убедљиво највише жена руководилаца запослено је у Београду, а три најдоминантније општине су Нови Београд са 8.173, Стари град са 5.363, Палилула са 5.318 и Земун са 5.019 дама на водећим позицијама. Након престонице следе Нови Сад са 11.820 и Суботица са 3.525 жена руководилаца.

Када је реч о приватном бизнису, предњаче власнице фризерских и козметичких салона – њих 9.845, за њима следи 5.614 оних чије су фирме специјализоване за рачуноводство, књиговодство и ревизију, као и пословно саветовање, а потом и 5.489 дама које поседују ресторане или покретне угоститељске објекте.

Ако се осврнемо на пар протеклих деценија, занимљив је податак да је 1991. године било само 1.850.000 жена предузетница, док је почетком 2000. тај исти број порастао на 5.000.000

Процент предузетница је порастао у последњих 7 година, са 25 на 30%. Међутим, 99% предузетница води микро предузећа (до 10 запослених), што нам указује да су њихови бизниси у просеку мањи од оних које воде мушкарци — просек микро предузећа на нивоу земље је 96%.

Према истраживању ФРЕНа и СеЦонса из 2012. године, 68% предузетница је свој бизнис покренуло зато што нису могле да нађу други посао. Иако тмурна статистика, охрабрује ипак да је међу млађим предузетницама овај проценат нижи — за млађе од 30 година, непостојање других пословних прилика је био разлог у 51% случајева.

То да жене у предузетништву траже начин да лакше ускладе породичне и пословне обавезе не чуди, уколико имамо на уму податак да жене, како у Србији, тако и у свету, знатно више раде око куће и око деце у односу на своје партнере. Само у Београду, жене раде дупло више “неплаћених послова” од мушкараца.

Шта је заправо предузетништво? Не постоји јединствена дефиниција предузетништва. У најужем смислу, предузетништво може да се дефинише у контексту покретања и вођења сопственог бизниса. Али то је само врх леденог брега. Предузетништво је много више стање свести и став о животу, него што је професија, или скуп одређених знања и вештина. Предузетници су спремни да преузму ризик, да буду иноватори, да зацртају сопствени пут, и све то у свету који често није толико љубазан према онима који пркосе статусу quo. У ужем смислу, када предузетништво посматрамо као процес започињања сопственог бизниса, онда можемо да га дефинишемо као капацитет и спремност да се развија, организује и управља пословним подухватом, са свим ризицима и изазовима које то носи са собом, а у намери да се оствари профит. Предузетништво можемо да посматрамо и као искоришћавање пословних прилика које постоје на тржишту, или су настале као последица иновација, технолошких или друштвених промена. У најкраћем, предузетништво се тиче креирања нових вредности.

Сам појам предузетништво представља предузимање иницијативе и ризика приликом покретања и организовања одређене иновативне идеје, предузећа или неке активности у циљу стварања новог тржишта и остваривања профита. Особине које красе предузетнике и предузетнице су способност, покретачки дух, посвећеност, одговорност, упорност али и креативност, иновативност и динамичност. У комбинацији са збиром знања из одређених области, вољом за константним учењем и побољшањем, трудом и радом имамо савршену основу за стварање и одржавање успешног предузећа

Предузетнице су жене које поседују власништво над неким предузећем које је у пословању годину дана или више, њиме управљају као главне извршне директорике или су активно укључене у његово руководјење. Значај женског предузетништва је вишеструк, и пре свега доприноси решавању проблема незапослености жена и њиховог положаја. Поред тога, значај и допринос се све више шири што на глобалну, тако и на локалну економску сцену.

Живимо у средини у којој је и даље доминантан патријархални модел. Жене овде обављају послове за које нису плаћене једнако као и мушкарци, оне су најчешће жртве мобинга, немају исту могућност напредовања на послу као мушкарци, због бриге о деци и узимања боловања да би бринуле о њима немају исте шансе као мушкарци за бољу и већу зараду. О значају женског предузетништва можете пронаћи међународне документе који су у свој фокус поставиле решавање глобалног проблема незапослености жена и њиховог положаја (Конвенција о елиминацији свих облика дискриминације над женама, Пекиншка декларација...).

Женско предузетништво је део политике институција ЕУ, европских држава и Асоцијације европских привредних комора. Статистика Уједињених нација указује да жене обављају 67% светског рада, а да зарађују 15-50% мање од мушкарца за једнак рад. Жене у далеком већем проценту живе у сиромаштву у односу на мушкарце. Приметно је да се у свету бизниса жене власнице око 30% малих и средњих предузећа а у Србији је тај број још мањи и креће се до 25%.

У складу са тим, последњих пар година је приметан и пораст броја разних програма подршке женском предузетништву покренутих од стране разних институција и различитих владиних и невладиних организација. Јавља се низ фондова за развој женског предузетништва, посебни пословни инкубатори и центри за рад, као и иницијативе за дефинисање разних пореских олакшица и посебних кредитних линија за жене предузетнице.

Главни циљ свега овога је оснаживање жена на покретање личног пословања, побољшан економски положај и статус жена које су претрпеле насиље кроз унапређене услове за реализацију процеса њиховог самозапошљавања.

КАКО REGISTROVATI DJELATNOST

Облици организовања (правне форме) су:

- Предузетник
- Ортачко друштво
- Командитно друштво
- Друштво с ограниченом одговорношћу
- Акционарско друштво и као такви су прописани Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон и 5/2015).

У даљем тексту, сваки од ових облика организовања ће бити изложен у виду осврта на своје предности и мане.

Предузетник

Предузетник је пословно способно физичко лице које обавља делатност у циљу остваривања прихода и које је као такво регистровано у складу са законом о регистрацији, на неодређено или одређено време. Дакле само физичко лице може основати, односно бити регистровано као предузетник. Једно физичко лице не може регистровати више од једног предузетника. Овај облик делатности, с обзиром на најчешћу делатност која се обавља, колоквијално се назива и „предузетничка радња“ или „агенција“ или „паушалац“.

Предузетник за све обавезе настале у вези са обављањем своје делатности одговара целокупном својом имовином и у ту имовину улази и имовина коју стиче у вези са обављањем делатности, али и имовина стечена изван ње. Предност је та да предузетник несметано располаже оствареном добити, односно средствима која су остварена деловањем предузетника. Брисањем предузетника из регистра, и на тај начин престанком својства предузетника, не престаје његова одговорност за настале обавезе. Управо из тог разлога, регистрација настанка (оснивања), обуставе и престанка предузетника је веома брза и флексибилна. АПР ће у року од само пар дана (законски рок износи 5 радних дана) извршити упис оснивања, обуставе или брисање предузетника. Сва евентуална дуговања, укључујући и пореска, након брисања предузетника из регистра, по аутоматизму и сили закона преузима физичко лице које је било оснивач предузетника. Када смо већ поменули порезе, важно је напоменути да је предузетник једини облик организовања који може бити паушално опорезован (надлежна Пореска управа доноси Решење о паушалном опорезивању и у њему наводи износ који је предузетник дужан месечно да измирује). Предузетник може да обавља све делатности које нису законом забрањене, а за које испуњава прописане услове. Лица која раде за предузетника морају бити у радном односу код предузетника или ангажована од стране предузетника по другом основу прописаном законом. Међутим, ако је предузетник из оправданих разлога привремено одсутан (болест, школовање, трудничко и породилско одсуство и сл.), а нема запосленог пословођу, он може вођење послова (опште пословођење) поверити члану свог породичног домаћинства за време тог одсуства, без обавезе да га запосли. Закон не прописује минимални основни капитал за оснивање овог облика организовања.

Ортачко друштво

Ортачко друштво је друштво два или више ортака који су неограничено солидарно одговорни целокупном својом имовином за обавезе друштва. Уколико би уговор о оснивању друштва или други уговор између ортака садржао одредбу о ограничењу њихове одговорности према трећим лицима, та одредба не би имала правно дејство. Правно лице може бити члан ортачког друштва. Правило је да ортаци у друштво уносе улоге једнаке вредности, као и да стичу уделе у друштву сразмерно својим улозима. У ортачком друштву, за све што би један ортак да уради или одлучи, потребна је сагласност свих осталих ортака. Наиме, ортак не може смањити свој улог без сагласности свих осталих ортака, нити пренети или дати у залог свој удео трећем лицу. Евентуални пренос удела између самих ортака је слободан. Сагласност свих ортака је потребна и за доношење одлуке о питањима која су изван редовне делатности друштва, као и одлуке о пријему новог ортака у друштво. Лице које после оснивања друштва стекне својство ортака одговара за обавезе друштва као и постојећи ортаци, укључујући и обавезе настале пре његовог приступања ортачком друштву. Слично као и код предузетника, и овај облик организовања је веома флексибилан када су у питању регистрације настанка (оснивања), обуставе или престанка о.д. с обзиром да по аутоматизму оснивачи преузимају све обавезе друштва, и то, како смо напоменули – солидарно. Добит ортачког друштва се расподељује између ортака на једнаке делове, али се то уговором о оснивању може и другачије уредити. Наравно, ортак може да иступи из друштва, али тада његова солидарна одговорност за обавезе друштва настале до дана иступања престаје тек по истеку периода од пет година од дана иступања. Ортак који иступа из друштва учествује у добити и губитку из послова који у време његовог иступања још нису били завршени. Уговор о оснивању даје могућност да се ова питања и другачије могу уредити. Закон не прописује минимални основни капитал за оснивање овог облика организовања.

Командитно друштво

Командитно друштво је привредно друштво које има најмање два члана, од којих најмање један за обавезе друштва одговара неограничено солидарно (комплементар), а најмање један одговара ограничено до висине свог неуплаћеног, односно неунетог улога (командитор). И комплементари и командитори могу бити и физичка и правна лица. На командитно друштво примењују се одредбе Закона о привредним друштвима које се односе на ортачко друштво, па у складу са тим комплементари имају статус ортака ортачког друштва. Командитори и комплементари учествују у деоби добити и покрићу губитка друштва сразмерно својим уделима у друштву, осим ако оснивачким актом није другачије одређено. Комлементари воде послове друштва и заступају га, док командитори то не могу чинити. Командитор се може успротивити само предузимању радњи или закључењу послова од стране комплементара који су ван редовног пословања друштва, у ком случају комплементар не може предузети ту радњу односно закључити тај посао. Ако командитор не уплати у целини улог на који се обавезао уговором о оснивању, он одговара солидарно са комплементарима повериоцима друштва до висине неуплаћеног односно неунетог улога у друштво. Лице које приступи друштву као командитор одговара и за обавезе које су настале до тренутка његовог приступања друштву. Закон не прописује минимални основни капитал за оснивање овог облика организовања.

Друштво с ограниченом одговорношћу

Друштво с ограниченом одговорношћу је друштво у коме један или више чланова друштва (било правна било физичка лица или било која комбинација правних и физичких лица) имају уделе у основном капиталу друштва, с тим да чланови друштва не одговарају за обавезе друштва, осим у случајевима када злоупотребе правило о ограниченој одговорности. Одатле и долази назив овог облика организовања. Друштво одговара за своје обавезе целокупном својом имовином која је одвојена од имовине чланова. Чланови друштва с ограниченом одговорношћу своје међусобне односе у друштву, као и односе са друштвом, уређују слободно. Основни капитал друштва износи најмање 100 динара, због чега је овај облик организовања финансијски погодан за оснивање. Укупне таксе за оснивање д.о.о. тренутно износе око 8.000 динара. Основни капитал може да буде и већи, ако је то посебним законом прописано за друштва која обављају одређене делатности. Предност овог облика организовања је и то што се основни капитал може повећавати и смањивати. Правило је да члан друштва стиче удео у друштву сразмерно вредности његовог улога у укупном основном капиталу друштва, мада оснивачким актом при оснивању друштва може бити одређено другачије. По основу удела у друштву члан има право гласа у скупштини, право на учешће у добити друштва, право на учешће у ликвидационом остатку, као и друга права прописана законом. Ова права сразмерна су учешћу удела тог члана у основном капиталу друштва, осим ако је оснивачким актом одређено другачије. Удео може припадати већем броју лица (сувласници удела). Сувласници удела се у односу према друштву сматрају једним чланом и неограничено солидарно одговарају друштву за све обавезе у вези са тим уделом. Пренос удела је слободан, осим ако је законом или оснивачким актом другачије одређено. Иако је д.о.о. друштво капитала, чланови друштва имају право прече куповине удела који је предмет преноса трећем лицу. Друштво расподељује добит члановима друштва према њиховим процентуалним уделима. Оснивачким актом може се одредити да се исплата добити не врши у сразмери са уделом чланова у основном капиталу друштва. Престанак друштва са ограниченом одговорношћу, када друштво престаје вољом власника, назива се ликвидација, и тај процес траје најмање 120 дана. У поступку ликвидације намирују се сви повериоци, укључујући и обавезе према држави, па је посебно потребно прибавити потврду о измирену порезу, да би овај процес могао бити окончан. Друштво с ограниченом одговорношћу је, као облик организовања, погодно за оне фирме које желе уделима у друштву да мотивишу свој раст. Постоји законска могућност да запослени у д.о.о. стичу уделе у друштву (без обзира што то стицање удела не мора нужно бити праћено и правима о одлучивању у друштву). Такође, висином основног капитала, друштво може прибављати и вредније послове, с обзиром да је основни капитал оно чиме друштво за своје пословање одговара. Уколико сте Вашу фирму основали сами (једночлано друштво), веома лако можете пренети проценте власништва на друго лице, закључењем Уговора о преносу удела. Наравно, ако желите да „продате“ Вашу фирму, довољно је само да пренесете свих 100% удела на „купца“ односно стицаоца удела, и он ће бити нови власник фирме. Сва права и обавезе које је друштво с ограниченом одговорношћу стекло, остају нетакнута, без обзира на власништво над уделима друштва.

Акционарско друштво

Акционарско друштво је друштво чији је основни капитал подељен на акције које има један или више акционара који не одговарају за обавезе друштва, осим ако злоупотребе правило о ограниченој одговорности, у ком случају одговарају за обавезе друштва. Акционарско друштво одговара за своје обавезе целокупном својом имовином. Првим статутом, односно приликом оснивања, може се одредити да а.д. сноси одређене стварно настале трошкове по основу оснивања друштва, или да акционари који оснивају друштво имају право на накнаду тих трошкова од друштва. Ако се приликом оснивања друштва акционарима који оснивају друштво или трећим лицима која су учествовала у оснивању или прибављању потребних сагласности за обављање делатности дају посебне погодности, у првом статуту друштва се наводи врста тих погодности, период на који се дају и лица којима се дају. Посебне погодности могу се укинути изменом статута.

Ипак, уколико сте почетник без значајнијих финансијских средстава, овај облик организовања и није нарочито погодан, с обзиром на то да акционарско друштво мора имати минимални основни капитал у висини од 3.000.000,00 динара, а посебним законом може бити прописан и већи износ. На пример, закон прописује да банке морају бити регистроване као акционарска друштва са минималним основним капиталом у износу од пет милиона евра ((члан 128м став 11 Закона о банкама („Сл. гласник РС“, бр. 107/2005, 91/2010 и 14/2015))).

Акционарско друштво може донети одлуку којом се истовремено основни капитал друштва смањује по једном основу и повећава по другом основу. Ипак, акционарско друштво, као друштво капитала, је најпогоднији облик организовања у случају да је потребно за неки пословни подухват прикупити велику количину новчаних средстава, тако што ће велики број људи уписати (односно којима ће а.д. издати) акције. Као што знате, цена акција акционарског друштва мења се у зависности од тога како се акције неког друштва котирају на Берзи, и то само ако је акционарско друштво отворено, односно уколико је свакоме омогућено прибављање акција. У случају да је акционарско друштво затворено, његове акције нису доступне путем Берзе.

Облици организовања се могу мењати у зависности од потреба пословања. Неке фирме су настале као предузетници, да би ширењем послова постајале друштва са ограниченом одговорношћу, па и акционарска друштва, тако да иницијални избор облика организовања није од пресудног значаја, јер је могућа промена правне форме.

Основне смернице којима бисте могли да се руководите када опредељујете облик организовања Ваше фирме би биле следеће:

Предузетник – ако радите сами за себе, а немате потребу за великим улагањима у Ваш посао. Предузетник је једини облик организовања који може бити паушално опорезован. Уколико тиме не бисте кршили клаузулу конкуренције, поред тога што сте запослени у некој другој фирми, можете се регистровати као предузетник и радити за себе.

Ортачко друштво – ако имате особу са којом желите да делите све пословне успоне и падове, особу без које ваш заједнички пословни подухват не би био могућ, и наравно у коју имате апсолутно и неограничено поверење.

Командитно друштво – уколико су ваши односи такви да желите да ограничите одговорност једног члана друштва на уписани улог.

Друштво с ограниченом одговорношћу – уколико желите да разграничите сопствену одговорност за пословни подухват који предузимате. Такође, уколико желите да имате јасне односе унутар друштва, изаберите овај облик организовања, као најчешћи облик друштва капитала.

Акционарско друштво – уколико имате потребу да за одређени пословни подухват, у релативно кратком периоду, прикупите велику количину капитала, чије управљање ће бити подробно уређено и организовано.

Жене се лакше одлуче да покрену сопствени бизнис као предузетници из разлога што су мања стартна финансијска улагања, тако да смо изабрали да вам у овом приручнику даље дамо детаљна упутства за оснивање предузетника.

ОСНИВАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИКА

Уколико сте одлучили да покренете сопствени бизнис и ако сте се определили да Ваш облик организовања буде предузетник, предстоји вам оснивање, односно регистрација предузетника код Агенције за привредне регистре, отварање рачуна код банке, и пријава надлежној филијали Пореске управе. Пре него што започнете поступак регистрације, неопходно је да одредите почетак и трајање Ваше делатности, и наравно, пословно име. Уколико се двоумите између фриленсинга и предузетника, прочитајте текст: Фрееланцер / предузетник сличности и разлике.

Корак 1: почетак и трајање обављања делатности

Као предузетник можете да изаберете да ли ћете са обављањем делатности почети моментом регистрације, или ћете накнадно доставити датум од када почињете са обављањем делатности. Ово је значајно само ако желите да регистрацију извршите такоређи унапред, ако Вам је будуће пословање неизвесно, па желите да административне обавезе завршите пре него што заиста почнете да радите.

Такође је важно да размислите о томе да ли као предузетник желите да се региструјете само на неко одређено време, на пример док знате да ћете радити на неком временски ограниченом пројекту или слично. О свему овоме је потребно да размислите унапред, пре него што кренете даље са регистрацијом

Време: 0 дана

Трошкови: 0 динара

Корак 2: пословно име

Пословно име је име под којим Ваша фирма, у овом случају Ви као предузетник послујете. Пословно име предузетника обавезно мора да садржи:

- име и презиме предузетника (дакле, Ваше име и презиме);
- опис претежне делатности (прочитајте текст: Како одабрати претежну делатност);
- ознаку „предузетник“ или „пр“ и
- седиште односно адресу на којој предузетник послује (ово може а не мора да буде Ваша адреса из личне карте).

Пословно име још може (али није обавезно) да садржи и посебан назив као и ознаке којима се ближе одређује предмет пословања предузетника. На пример: „агенција за бригу о мачкама“, или „програмирање и дизајн“, или било које друге ознаке којима детаљније описујете оно чиме се бавите.

Уколико пословно име које сте одредили не испуњава законом прописане услове, оно неће бити регистровано и АПР ће Вам одбацити регистрациону пријаву.

Важно је напоменути да пословно име предузетника може, али не мора да садржи назив.

Морате имати на уму да се Ваше пословно име предузетника мора довољно разликовати од другог пословног имена које је већ неко заузео, односно које је већ регистровано или резервисано. Дакле, не сме да буде исто, али не сме ни да буде слично већ заузетом пословном имену. О томе шта је слично а шта није, у сваком конкретном случају одлучује АПР. У случају да се ипак одлучите да пословно име садржи и назив, онда је препоручљиво да извршите претрагу регистрованих или резервисаних назива (Претрага предузетника), и тиме проверите да ли је тај назив слободан.

Када се уверите да је назив слободан, стоји вам на располагању могућност резервације назива, чија је сврха да budete сигурни да ће тачно одређени назив који желите да региструјете бити слободан за регистрацију у наредних 60 дана (колико по закону траје резервација). Резервација назива се покреће подношењем пријаве надлежном регистру са доказом о уплати накнаде за резервацију назива (накнада износи 1.000,00 дин а рачун на који се уплаћује као и модел и позив на број можете преузети на висина накнаде).

Ако су испуњени услови за резервацију назива, АПР ће у року од пет радних дана од дана подношења пријаве издати потврду о резервацији назива. Сваки резервисани назив се уноси у базу података резервисаних назива и само подносилац пријаве резервације назива може регистровати такав назив. Резервација важи у року од 60 дана од дана објаве, а уз поновну уплату накнаде, пре истека рока на који је резервисан, може се обновити резервација на додатни рок од 60 дана.

Такође, предмет регистрације код АПР је и скраћено пословно име. Као предузетник можете да се служите пуним пословним именом, а можете и да користите и скраћено пословно име, под истим условима под којим користите и пуно пословно име.

Скраћено пословно име, уколико одлучите да га имате, обавезно садржи:

име и презиме предузетника;
ознаку „предузетник“ или „пр“ и
Назив у скраћеном пословном имену мора бити идентичан називу у пуном пословном имену.

Време: 1 сат (претпостављено време претраге назива на АПР)

Трошкови: 0 динара

Уколико сте се одлучили да резервишете пословно име:

Време: 5 радних дана

Трошкови: 1.000 динара накнаде за АПР + провизија за уплату таксе (у зависности од тога где уплаћујете)

Изглед уплатнице за резервацију назива:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Ime Prezime, Vaša puna adresa		RSD	1000,00
сврха уплате	рачун примаоца		
Naknada za registraciju naziva	840 - 29770845 - 52		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Agencija za privredne registre	97 Uzeti sa sajta APR		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема		датум валуте

Образац бр. 1

Корак 3: потребна документација

Документација која се обавезно прилаже за регистрацију предузетника је:

- доказ о идентитету предузетника – фотокопија (односно читавање) личне карте;
- доказ о уплати 1.500 динара накнаде за оснивање
- Регистрациона пријава оснивања предузетника (види 4. корак)

Уколико сте резервисали назив, прилаже се и:

- Потврда о резервацији назива

За обављање неких делатности прописано је да могу да се обављају уз претходно прибављену дозволу (као што су рецимо: апотекарска делатност, промет оружјем и муницијом и слично). Уколико је посебним законом прописано да за обављање Ваше делатности морате да имате дозволу или сагласност или лиценцу или било који други акт надлежног органа, онда се прилаже и:

- Акт надлежног органа (дозвола или сагласност или лиценца и сл.)

Напомена: У наведено време и трошкове није урачунато време и трошак прибављања дозволе или сагласности који су неопходни за одређене делатности.

Време: 1 радни дан

Трошкови: 1.500 динара накнаде за АПР + провизија за уплату таксе (у зависности од тога где уплаћујете)

Изглед уплатнице за регистрацију оснивања предузетника:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатац	шифра плаћања	валута	износ
Ime Prezime, Vaša puna adresa		RSD	1500,00
сврха уплате	рачун примаоца		
Naknada za registraciju osnivanja preduzetnika	840 - 29770845 - 52		
примаоца	модел и позив на број (одобрење)		
Agencija za privredne registre	97 Uzeti sa sajta APR		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема		датум валуте

Образац бр. 1


Корак 4: попуњавање регистрационе пријаве

Регистрациону пријаву можете преузети са сајта АПР одавде и попунити је у електронском формату. Тако попуњену Регистрациону пријаву можете одштампати и приложити уз потребну документацију. Не заборавите да Регистрациону пријаву потпишете!

Регистрациона пријава коју попуњавате је такозвана „јединствена“ регистрациона пријава, што значи да се АПР-у сви обраћају на јединствен (унифициран) начин кроз ову пријаву. Како бисте је исправно попунили, најважније је да читате и пратите упутства која су написана у самом обрасцу Регистрационе пријаве. Да бисмо Вам помогли, дајемо Вам пар савета.

Страна 1

Пре свега назначите да се обраћате Регистру привредних субјеката (који води регистре о предузетницима, ортаким и командитним друштвима, као и друштвима са ограниченом одговорношћу и акционарским друштвима), овако:

 <p>Република Србија Агенција за привредне регистре Бранкова 25, 11000 Београд, www.apr.gov.rs</p>	ЈЕДИНСТВЕНА РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА ОСНИВАЊА ПРАВНИХ ЛИЦА И ДРУГИХ СУБЈЕКТА И РЕГИСТРАЦИЈЕ У ЈЕДИНСТВЕНИ РЕГИСТАР ПОРЕСКИХ ОБВЕЗНИКА	
<input checked="" type="checkbox"/> РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА	<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР СТРАНИХ УДРУЖЕЊА	<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР УДРУЖЕЊА, ДРУШТАВА И САВЕЗА У ОБЛАСТИ СПОРТА
<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР СТЕЧАЈНИХ МАСА	<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР ЗАДУЖБИНА И ФОНДАЦИЈА	<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР КОМОРА
<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР УДРУЖЕЊА	<input type="checkbox"/> РЕГИСТАР ПРЕДСТАВНИШТАВА СТРАНИХ ЗАДУЖБИНА И ФОНДАЦИЈА	

У поље за назив унесите назив предузетника, а испод тог поља уколико сте резервисали назив, унесите број потврде о резервацији назива.

У поље за достављање, означите начин на који желите да Вам одлука Регистратора из АПР буде достављена. Изаберите опцију која Вама највише одговара. Наш савет је да преузimate лично у организационој јединици (ОЈ АПР) у којој сте пријаву и предали. Попуните назив организационе јединице и тамо ћете преузети одлуку из АПР. Уколико сте из Београда, онда можете назначити седиште АПР у Београду. Једном наведени начин доставе не може се више мењати. АПР Вам неће послати поштом било шта уколико сте навели да желите да преузмете лично, нити ће Вам дозволити да лично преузмете одлуку Регистратора уколико сте навели да желите да Вам се достави поштом. Немојте звати АПР и тражити да измене начин доставе. АПР нема право да мења податке из Регистрационе пријаве ни под којим условима, нити Ви то можете радити телефоном.

Даље, попуните Ваше личне податке као податке подносиоца пријаве. Пријаву може да поднесе и друго лице које овластите, али за то је неопходно оверено пуномоћје, осим када ангажујете адвоката, када се не захтева овера пуномоћја. Претпоставићемо да пријаву попуњавате сами, па попуните своје податке из пријаве. Не заборавите да наведете контакт телефон, јер службеници АПР заиста ревносно обављају свој посао, и у случају ситних или очигледних грешака зову подносиоце пријава да те грешке исправе.

Потпишите Регистрациону пријаву само на првој страни. Остале стране Регистрационе пријаве се не потписују.

Страна 2

Даље, попуните поља која се односе на пословно име, скраћено пословно име и преводе пословног имена. Морате попунити само оно што је обавезно – пословно име, док остала поља можете оставити празна ако немате скраћено пословно име или превод пословног имена.

Страна 3

На овој страни се траже подаци који се односе на почетак обављања делатности и време на који се као предузетник региструјете. Уколико почињете са обављањем делатности одмах потребно је да не означите да ћете накнадно пријавити почетак обављања делатности, овако:

ПОЧЕТАК ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Почетак обављања делатности пријавићу накнадно (пријавом промене података):

Од датума почетка обављања делатности, предузетнику почињу да теку све обавезе јавних прихода (порези, доприноси и остали јавни приходи).

Уколико оснивач не значи понуђену опцију као датум почетка обављања делатности, регистроваће се датум доношења решења о оснивању.

Предузетник може да отпочне са обављањем делатности када обезбеди одговарајући простор, опрему и кадрове, односно дужан је да пре почетка обављања делатности прибави акт надлежног органа о испуњености прописаних услова у погледу простора, опреме и кадра, уколико је то предвиђено посебним прописом.

Дакле квадратић оставите празним.

Даље назначите да ли се региструјете на неодређено или одређено време (и које је то време, до ког датума).

Унесите једну једину шифру претежне делатности и опис делатности уз ту шифру.

Страна 4

Податке о посебној адреси за пријем поште попуните само ако се разликује од адресе седишта. Такође, уколико желите унесите и адресу за пријем електронске поште. Напомињемо да се слање и пријем порука на адресу електронске поште сматра потпуно правно валидним и производи правно дејство пријема обичне поште.

Контакт подаци за Пореску управу чији је унос обавезан се односе само на број телефона. Морате унети бар један број, било фиксни било мобилни, а можете унети и оба.

Даље, можете да се определите за паушално опорезивање. Обратите пажњу да се пријављивање за паушално опорезивање врши означавањем квадратића и ПОНОВНИМ УПИСОМ ИМЕНА И ПРЕЗИМЕНА И СВОЈЕРУЧНОГ ПОТПИСА на за то предвиђено место. Ово је из разлога што Пореска посебно разматра овај захтев, па га је потребно посебно попунити и потписати. Водите рачуна о томе да не можете истовремено бити и паушално опорезовани и евидентирани за ПДВ.

Уколико се евидентирате за ПДВ, пређите на страну 5, а квадратић за паушално опорезивање оставите празним и не потписујте ништа на страни 4.

Страна 5

На овој страни се налази пријава за евидентирање у систем пореза на додату вредност. Пореска управа вас не може евидентирати у ПДВ систем пре него што успешно окончате поступак пред АПР-ом и отворите рачун у банци (корак 8).

На овој страни наведите Ваше личне податке као предузетника. Поред имена, презимена, матичног броја, и пола, захтева се да унесете и шифру стручне спреме и податке о евентуалном запослењу. Ови подаци се прикупљају не само из статистичких, већ због разлога који се тичу обрачуна пореза и доприноса па је потребно тачно да их наведете. Образац садржи шифрарник стручних спрема, на вама је само да троцифрени број шифре унесете у одговарајуће поље. Да би ово боље објаснили, навешћемо Вам пример. Рецимо да имате средњу стручну спрему, у поље уписујете ту шифру из шифрарника, овако:

Подаци о предузетнику који нису предмет регистрације, већ се уносе само уз пријаву за фонд ПИО:

*** НАПОМЕНА:**
Обавезно уписати шифру стручне спреме предузетника.

Стручна спрема:

Пол: Мушки: Женски:

Незапослено лице (основна делатност):

Из радног односа (допунска делатност):

Пензионер:

Шифра стручне спреме:

010	Биз стручна спрема	600	Виша стручна спрема
100	НК стручна спрема	800	Висока стручна спрема
200	ПК стручна спрема	900	Магистар
300	КВ стручна спрема	901	Доктор наука
499	Средња стручна спрема	999	Непознато
500	ВКВ стручна спрема		

Такође, са десне стране означите да ли сте предузетник коме је то основна или допунска делатност или сте пензионер.

Страна 6

На овој страни се попуњавају подаци о прокуристима. Уколико немате прокуристе, ову страну оставите празну.

Страна 7

На овој страни се попуњавају подаци о издвојеним местима обављања делатности. Рецимо да сте предузетник који има ланац ауто-перионица или фризерских салона. Уколико планирате да обављате делатност на местима које нису седиште, онда попуните податке о њима. Важно је да напоменемо да Ваша адреса становања нема никакве везе седиштем, нити са издвојеним местима обављања делатности.

Страна 8

Ово је последња Страна Регистрационе пријаве, и на њој се налази списак документације коју уз Регистрациону пријаву предајете. Означите само документацију коју предајете, и немојте означавати документацију коју не предајете. Уколико сами подносите Регистрациону пријаву, за предузетничку делатност за коју није потребна посебна дозвола или сагласност, и уколико немате никакве прокуристе, а све ово је најчешћи случај, то изгледа овако:

Документација која се прилаже уз пријаву оснивања предузетника:

- Доказ о идентитету предузетника (за домаће физичко лице - фотокопија личне карте, а за странца - фотокопија пасоша, односно фотокопија личне карте, ако је издата странцу)
- Уколико се предузетник региструје за обављање делатности за коју се тражи претходна дозвола, сагласност или други акт надлежног органа као услов за регистрацију, потребно је доставити и одговарајућу дозволу, сагласност или други акт надлежног органа у оригиналу или овереној копији
- Писано овлашћење којим предузетник издаје прокуру (уколико је издата прокура)
- Доказ о уплати накнаде
- Друго: _____

Време: 30 минута

Трошкови: 0 динара уколико сами попуњавате Регистрациону пријаву

Корак 5: предаја пријаве и одлучивање регистратора по пријави

Пријава се предаје тек након што прибавите сву потребну документацију. Уколико сте пратили редослед корака, имате:

- доказ о идентитету – фотокопију (односно читавање) Ваше личне карте;
- доказ о уплати 1.500 динара накнаде за оснивање
- попуњену Регистрациону пријаву оснивања предузетника (види 4. корак)

Уколико сте резервисали назив, прилаже се и:

- Потврда о резервацији назива

За обављање неких делатности прописано је да могу да се обављају уз претходно прибављену дозволу (као што су рецимо: апотекарска делатност, промет оружјем и муницијом и слично). Уколико је посебним законом прописано да за обављање Ваше делатности морате да имате дозволу или сагласност или лиценцу или било који други акт надлежног органа, онда се прилаже и:

- Акт надлежног органа (дозвола или сагласност или лиценца и сл.)

Све што треба да урадите је да предате пријаву Агенцији за привредне регистре. То можете да урадите на следеће начине:

- непосредно у седишту АПР у Београду,
- непосредно у некој од организационих јединица АПР,
- непосредно у општинама са којима Агенција има закључен споразум или
- поштом, тако што ћете целокупну потребну документацију послати на адресу АПР

Једном када предате пријаву оснивања Агенцији за привредне регистре, она ће за Вас у самом поступку регистрације оснивања истовремено прибавити:

- матични број који додељује Републички завод за статистику,
- порески идентификациони број (ПИБ) који додељује Пореска управа – Централа,
- број осигураника пензијско-инвалидског осигурања (ПИО) који издаје РФ ПИО и
- број осигураника здравственог осигурања који издаје РЗЗО.

Дакле скоро све је на једном месту.

Рок за одлучивање о регистрационој пријави је пет дана од дана пријема пријаве. Уколико Регистратор утврди да су испуњени услови за регистрацију, доноси Решење којим се пријава усваја и своју одлуку објављује (Претрага података). Истовремено са доношењем Решења објављују се и регистровани подаци на страници АПР.

У случају да Регистратор утврди да нису испуњени услови за регистрацију доноси Решење којим одбацује пријаву. Доношењем тог решења поступак је окончан, и то без могућности да достављањем неке допунске документације утичете на другачији исход поступка.

Уколико Регистратор утврди да нису испуњени други услови, он доноси Решење којим одбацује пријаву и утврђује који то услови за регистрацију нису испуњени. У том случају имате рок од 30 дана од дана објављивања овог Решења да:

- поднесете нову регистрациону пријаву за регистрацију података о чијој регистрацији је одлучено тим решењем (при чему је битно да нова пријава буде поднета у целисти, а не само поједини делови пријаве)
- доставите евентуално недостајућу и/или исправљену документацију и
- платите половину од износа прописане накнаде за регистрацију која је предмет пријаве, чиме задржавате право приоритета одлучивања засновано подношењем пријаве која је одбачена.

Уколико одлучите да и право приоритета искористите, потребно је да у новој регистрационој пријави на првој страни обавезно наведете број претходно одбачене пријаве, јер у супротном Регистратор достављену пријаву може посматрати као потпуно нов захтев, у ком случају ће пријава највероватније бити одбачена (због недовољне накнаде и/или недостајуће документације).

Корак 5-А: жалба на одлуку регистатора

У случају да нисте задовољни одлуком Регистратора, можете поднети жалбу која обавезно садржи: број и датум одлуке која се жалбом побија, разлози побијања, идентификациони подаци о подносиоцу жалбе и потпис подносиоца жалбе. Жалба се подноси министру надлежном за положај привредних друштава и других облика пословања, преко Агенције за привредне регистре, у року од 30 дана од дана објављивања одлуке.

Ако је реч о жалби на Решење којим је захтев за регистрацију одбачен, уз утврђивање услова који нису били испуњени и истовремено отклоните недостатке утврђене Решењем, сматраће се да радње предузете ради отклањања утврђених недостатака нису ни предузете, односно наставиће се поступак по жалби. Ово значи да подносилац пријаве уз жалбу не може доставити недостајућу или исправљену документацију, односно да она неће бити узета у обзир ако је достављена уз жалбу. Након подношења жалбе могуће су следеће ситуације:

- ако Регистратор утврди да је жалба неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица, одбациће жалбу својим Решењем;
- ако Регистратор утврди да је жалба основана, измениће побијану одлуку или ставити ван снаге Решење о одбацивању пријаве и донети Решење о усвајању пријаве;
- ако Регистратор у року од пет дана од дана њеног пријема, жалбу нити одбаци нити усвоји, без одлагања је доставља надлежном министру, који о жалби одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе у министарству.

Корак 6: добијање решења

Када АПР позитивно одлучи по Вашој пријави, донеће Решење којим се пријава усваја, и доставиће Вам то Решење на начин који сте навели у Регистрационој пријави. Уколико сте навели да желите да одлуке Регистратора преузмете лично, идите у АПР и преузмите Решење. На овој страници АПР можете пратити процес решавања по Вашој пријави, и видети када је процес окончан.

Од момента доношења Решења почињу да теку Ваша права и обавезе као предузетника. Ово укључује и обавезу пријављивања код надлежног пореског органа

Време: 5 радних дана од дана подношења уредне пријаве

Трошкови: 0 динара

Корак 6-А: добијање извода из регистра привредних субјеката

У току пословања, може Вам се десити да Вам је потребан извод из АПР о регистрацији предузетника. Неки пут је то потребно да бисте доказали да у моменту издавања извода послујете као предузетник.

За добијање извода из Регистра привредних субјеката потребно је поднети следеће:

- захтев за издавање извода
- доказ о уплати накнаде за издавање извода о регистрованом предузетнику која износи 900 динара

Захтев за извод може да поднесе било које физичко лице, а извод се одмах добија у Агенцији, на лицу места, без чекања.

Време: 3 минута

Трошкови: 900 динара накнаде за АПР + провизија за уплату таксе (у зависности од тога где уплаћујете)

Корак 7: израда печата

Иако члан 25. став 3. Закона о привредним друштвима експлицитно прописује да Вам печат није потребан, осим у случајевима када је то прописано другим Законом, **сви ће** Вам га неосновано захтевати, осим АПР-а и Пореске управе који се држе слова закона.

Печат се израђује код печаторесца. Сваки печаторезац ће Вам захтевати копију Решења о оснивању да би Вам израдио печат. Не постоје прописи којима је регулисан облик и садржина печата, тако да можете да захтевате од печаторесца да направи печат по обичајима по којима се прави печат за предузетника. Такође не постоје прописи којима је регулисана боја мастила печата, али предузетници најчешће употребљавају плаво, љубичасто и црно мастило. С обзиром да по закону нисте дужни да имате печат, можете пустити машти на вољу.

Време: до 1 сат

Трошкови: од 1.000 до 3.000 динара у зависности какав механизам печата желите

Корак 8: ОП образац и отварање банковног рачуна

Како бисте могли да послујете као предузетник, потребно је да имате отворен рачун код пословне банке. Ово се постиже закључењем Уговора о вођењу пословног рачуна са банком по вашем избору. Пажљиво изаберите банку код које ћете имати рачун. Можете имати и више рачуна у више пословних банака. Ажуран списак банака које имају дозволу Народне Банке Србије за пословање на територији Републике Србије увек можете видети на сајту НБС.

Пословне банке у Србији у свом пословању се ослањају на Одлуке НБС, али имају права да креирају сопствену пословну политику у границама закона. Веома је важно да се подробно распитате о свим аспектима уговорног односа са банком, како Вас не би изненадили додатни или неочекивани трошкови.

Распитајте се о трошковима који се ричу самог одржавања рачуна, банкарских провизија на трансакције, и начине добијања извода и слично. Неке банке наплаћују провизију за достављање извода, неким је то урачунато у цену месечног одржавања. Водите рачуна о томе колико ће све то Вас да кошта, и изаберите најповољнију варијанту.

Такође, водите рачуна да велике банке имају много клијената (то их и чини великим), па размислите о томе колико ћете времена провести чекајући у реду испред шалтера које банке. Довољно је да прођете поред Вама блиских пословница да бисте видели има ли гужве или нема.

Приликом отварања банковног рачуна важно је да знате да неке банке захтевају да им издате бланко меницу, како би могле да наплате своје провизије од вас. Савет је да изаберете неку од оних банака које не траже да им потписујете бланко меницу, јер због грешака у систему може да се деси да износ на меници буде погрешан. Уколико не потпишете бланко меницу, не постоји могућност да Вас неко задужи за износ који нисте дужни да платите.

Дакле, различите банке ће Вам тражити различиту документацију за отварање рачуна, али оно што ће Вам од документације свакако бити потребно је:

- Решење о оснивању или Извод из АПР
- доказ о идентитету
- печат предузетника
- оверен ОП образац

За отварање рачуна код пословне банке, као предузетнику ће Вам тражити да им доставите оверен ОП образац. Ово ОП је скраћеница од оверени потпис, што значи да са попуњеним ОП обрасцем треба да одете до суда или општине или оверитеља и оверите свој потпис. ОП образац можете преузети и са сајта АПР.

Попуњени ОП образац изгледа овако:

Назив и адреса седишта клијента банке	PUNO POSLOVNO IME		
ОВЕРЕНИ ПОТПИСИ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ			
Редни број	Презиме и име	Лични број	Својеручни потпис
1.	Petar Petrović	JMBG 000000000	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Потврђује се да су именовани својеручно потписали ову исправу. Истоветност именованих утврђена је на основу:			
Редни број	Презиме и име	Број личне карте, ко ју је издао, број пасоша и др.	
1.	Petar Petrović	000000000 izdata od PS Mesto	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Оверено код надлежног органа			
..... (назив надлежног органа)			
..... (место и датум овере)			

Једном када отворите рачун код пословне банке, спремни сте да послујете. Ипак остаје још један последњи корак.

Време: 1 до 5 радних дана

Трошкови: 0 динара за отварање, према уговору са банком месечна провизија и други трошкови.

Корак 9: Пореска

Као што сте и самим попуњавањем обрасца могли да видите, постоје два начина да будете опорезовани као предузетник. Један је да водите књиге, а други је, ако за то испуњавате услове, да будете паушално опорезовани. Ако водите књиге, то не мора нужно да значи да сте у ПДВ систему. Пажљиво попуните Регистрациону пријаву.

еРегистрација оснивања предузетника

Од 1. јануара 2018. године у Агенцији за привредне регистре је омогућено оснивање предузетника електронским путем.

За еРегистрацију оснивања предузетника потребно је да пунолетно физичко лице поседује:

квалификовани електронски сертификат (електронски потпис) издат од сертификационог тела у Републици Србији,

инсталиран читач електронских картица,

Виса, МастерКард или ДинаКард платне картице за плаћање накнада.

За више информација погледајте одељак еРегистрација оснивања предузетника на порталу www.apr.gov.rs

Извори: Портали www.mojafirma.rs и www.apr.gov.rs

ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Када сте завршили све обавезе око оснивања ваше фирме код АПР и кренули са пословањем, потребно је успоставити организацију у фирми, правила и начине функционисања, хијерархију итд. Да би сте ову материју ближе уредили потребно је да донесете одређена општа акта. Доношење ових аката којима се уређују права и обавезе запослених, рокови, начин функционисања, описи радних места фирме итд. је такође у одређеним случајевима прописано као законска обавеза. С обзиром да законске обавезе за доношење аката варирају од величине правног лица, овде ћу навести сва акта неопходна за пословање предузећа и свакако напоменути за која правна лица су они обавеза. Моје колеге са портала су детаљније писале о неким од њих, а ја ћу вам у овом тексту таксативно навести све што је неопходно за функционисање фирме и оно што закон у одређеним случајевима намеће као обавезу.

Правилник о раду

– Закон о раду –

Правилник о раду је општи акт предузећа којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа. Правно произилази из члана 3. Закона о раду и доноси га надлежни орган код послодавца, утврђен законом, односно оснивачким или другим општим актом послодавца, а код послодавца који нема својство правног лица доноси овлашћено лице у складу са законом. Правилник о раду се доноси у следећим случајевима (члан 3. ЗоР):

- „1) ако код послодавца није основан синдикат или ниједан синдикат не испуњава услове репрезентативности или није закључен споразум о удруживању у складу са овим законом;
- 2) ако ниједан учесник колективног уговора не покрене иницијативу за почетак преговора ради закључивања колективног уговора;
- 3) ако учесници колективног уговора не постигну сагласност за закључивање колективног уговора у року од 60 дана од дана започињања преговора;
- 4) ако синдикат, у року од 15 дана од дана достављања позива за почетак преговора за закључивање колективног уговора, не прихвати иницијативу послодавца. Правилником о раду, односно уговором о раду, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа“

Правилник о организацији и систематизацији послова

– Закон о раду –

Овај правилник такође проистиче из Закона о раду. У члану 24. Закона прописано је да се овим правилником утврђују организациони делови код послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, а може да се утврди и број извршилаца. Важно је напоменути да обавеза доношења правилника о организацији и систематизацији послова постоји за правна лица која имају више од 10 запослених. То не значи да они који имају 10 и мање запослених не могу да га донесу, већ да за то не постоји законска обавеза.

Акт о процени ризика

– Закон о безбедности и здрављу на раду –

– Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини –

Акт о процени ризика јесте основни и најважнији акт из области безбедности и здравља на раду. Њиме се врши процена потенцијалних опасности и штетности на радном месту и у радној околини, а затим се на основу тих параметара врши процена ризика од настанка повреда и оштећења здравља запосленог. Закон о безбедности и здрављу на раду у члану 13. прописује да је послодавац дужан да донесе акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање. Осим тога послодавац је дужан да исти акт ажурира у случају настанка промена у процесу рада. Процена ризика се врши у складу са правилником о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини. Казненим одредбема закона о безбедности и здрављу на раду предвиђена је казна у износу од 800.000 – 1.000.000 динара уколико послодавац са својством правног лица не донесе у писаној форми акт о процени ризика и исти у случају настанка промена не ажурира. Не постоје законске сметње да овај акт донесете и сами, али свакако је мој савет да због комплексности то препустите стручним лицима.

– Лице за безбедност и здравље на раду

О лицу за безбедност и здравље на раду су нешто више у тексту о заштити на раду писале моје колеге са портала, тако да се нећу пуно задржавати на томе. Оно што желим да напоменем јесте да то лице активно треба да учествује у изради акта о процени ризика, као и то да је за неодређивање овог лица у складу са чланом 37. закона, предвиђена казна у износу од 800.000 – 1.000.000 динара.

Правилник о безбедности и здрављу на раду

– Закон о безбедности и здрављу на раду –

У члану 14. став 1. Закона о безбедности и здрављу на раду прописано је да је послодавац је дужан да општим актом, односно колективним уговором, утврди права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду. Даље је прописано да послодавац који има до десет запослених – права, обавезе и одговорности из става 1. овог члана може утврдити уговором о раду, што нас опет враћа на исти критеријум за обавезу доношења као и код правилника о организацији и систематизацији послова. Овај правилник може бити и саставни део правилника о раду, али је мој лични став да је област безбедности и здравља на раду боље уредити посебним актом, с обзиром да се ради о веома комплексној области нарочито уколико имате радна места са повећаним ризиком.

Програм оспособљавања запослених из области безбедности и здравља на раду (даље: Програм)

– Закон о безбедности и здрављу на раду –

Програм представља још један акт из области безбедности и здравља на раду, а на основу кога се врши теоријско и практично обучавање за безбедан и здрав рад. Подсећања ради, сагласно одредбама члана 27. став 1. Закона о безбедности и здравља на раду послодавац је дужан да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад код заснивања радног односа, односно другог радног ангажовања, премештаја на друге послове, приликом увођења нове технологије или нових средстава за рад или промене опреме за рад, као и код промене процеса рада који може проузроковати промену мера за безбедан и здрав рад.

Правилници из области заштите од пожара

– Закон о заштити од пожара –

Закон о заштити од пожара прописује обавезне мере које правна лица морају предузети у циљу смањења појављивања пожара и начина реаговања у случају настанка истог. Субјекти заштите од пожара дужни су да поступају у складу с обавезама утврђеним овим законом и прописима донесеним на основу њега, да примењују мере заштите од пожара и експлозија прописане законом, подзаконским прописима и општим актима, да обезбеде примену планова заштите од пожара и других аката и одговорни су за сваку активност којом мењају или могу променити стање и услове заштите од пожара. Закон одређује категорије правних лица према степену ризика настанка пожара и за сваку од тих категорија прописује предузимање одређених мера. За субјекте из прве и друге категорије ризика обавезно је доношења Плана заштите од пожара, док је за субјекте треће категорије обавезно доношења Правила заштите од пожара. Садржину ових аката закон прописује у члановима 27 и 28 Закона. Оно што је обавеза свих субјекта јесте да морају направити

планове евакуације и упутства за поступање у случају пожара, који морају бити истакнути на видљивом месту. Субјекти треће категорије би такође требало да донесу општи акт који је дефинише начин оспособљавања запослених за спровођење превентивних мера заштите од пожара односно програм основне обуке из области заштите од пожара. На ова документа неопходно је добити сагласност Министарства унутрашњих послова. За недоношење ових аката прописана је казна у износу од 300.000. – 1.000.000 динара.

Правилник о унутрашњем узбуњивању

– Закон о заштити узбуњивача –

Закон прописује да је послодавац који има више од десет запослених дужан да општим актом уреди поступак унутрашњег узбуњивања што значи да ову одредбу закона можете да испуните тако што ћете или донети правилник о унутрашњем узбуњивању који описује процес узбуњивања у складу са законом или одредбе овог закона унети у правилник о раду. Мој лични став је да је боље донети посебан акт јер закон такође прописује да исти морате да објавите на својој интернет страници. За прекршаје предвиђене овим законом прописане су казне у распону од 50.000 – 500.000 динара. Осим тога закон прописује обавезу одређивања лица које је овлашћено за пријем информација у вези узбуњивања.

План управљања отпадом

– Закон о управљању отпадом-

У зависности од тога коју количину и врсту отпада генерише ваше предузеће, зависи и то да ли имате обавезу сачињавања плана о управљању отпадом. Овај план се доноси уколико привредно друштво годишње произведе више од 100 тона неопасног отпада или више од 200 килограма опасног отпада. Без обзира на обавезу доношења плана о управљању отпадом, потребно је именовати одговорно лице за управљање отпадом. То лице не мора да има посебне квалификације, али је потребно да обавља одређене послове везано за управљање отпадом као што су евидентирање количина отпада, сачињавање дневних и достављање годишњих извештаја о кретању отпадом, праћење документације о кретању отпадом итд.) Казне предвиђене овим законом су у износу од 500.000 до 1.000.000 динара.

Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама

– Закон о рачуноводству –

Закон у члану 7. прописује да правна лица, односно предузетници општим актом, у складу са овим законом, уређују организацију рачуноводства на начин који омогућава свеобухватно евидентирање, као и спречавање и откривање погрешно евидентираних пословних промена, уређују интерне рачуноводствене контролне поступке, утврђују

рачуноводствене политике, одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене и састављање и контролу рачуноводствених исправа о пословној промени, уређују кретање рачуноводствених исправа и утврђују рокове за њихово достављање на даљу обраду и књижење у пословним књигама. Казна за не доношење овог акта сврстава се у привредни преступ и прописана је у износу од 100.000 до 3.000.000 динара.

– Правилник о попису –

На основу претходног правилника и на основу закона произилази и правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем којим се образује потребан број сталних или повремених комисија за попис имовине и обавеза, одређује период у коме ће комисије вршити попис, време за попис и рокове достављања извештаја о извршеном попису надлежном органу правног лица.

Није искључено да у свом пословању пропишете још неке од општих аката и на тај начин још ближе уредите одређену област (правилник о дисциплинској и материјалној одговорности, правилник о коришћењу друштвених мрежа, правилник о унутрашњој контроли и сл.) Све остало је већ на вама и начину како желите да организујете пословање и радне односе у својој фирми, али оно што свакако морате да урадите јесте доношење одређених општих аката који представљају законску обавезу и да на тај начин своје пословање усагласите са законом.

Извори: Портал www.mojafirma.rs

БИЗНИС ПЛАН

1. ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

БИЗНИС ПЛАН је незаобилазна форма припреме сваке инвестиције која рачуна на коришћење расположивих ресурса, али и најважнији инструмент путем којег се инвестиција реализује. Њиме се дефинишу и прецизирају сва питања која су од значаја за остваривање сврхе и циљева инвестирања уопште: повећање постојећих активности, зараде, запослености, увођење нових производа, итд. Бизнис планом се дефинишу укупни износи потребних финансијских средстава, извори из којих ће се она обезбедити, начин и структура њиховог трошење, динамика по којој ће пројектована улагања тећи, организација коју треба обезбедити да би се пројекат реализовао, итд.

Зашто припремамо бизнис план?

Бизнис план треба направити, не због тога што то неко тражи, већ због нас самих. Сваку бизнис идеју је неопходно јасно и прецизно формулисати. Свако предузеће треба да планира своје пословање. Планирањем свог пословања, кроз израду бизнис плана, предузеће одређује правац својих пословних активности. Квалитетно урађен бизнис план омогућава предузећу да се упозна са свим активностима које га очекују у будућем периоду, како да избегне све ризике. Бизнис план нам омогућава да прецизно формулишемо идеју, сагледамо услове за њену реализацију, потенцијале, ризике и ограничења. Израдом бизнис плана ће се сагледати да ли је бизнис идеја оправдана, односно да ли треба или не треба инвестирати у њу. Израда бизнис плана захтева одређене трошкове, како у времену, тако и у новцу. Али, ако њена израда покаже да бизнис идеја није оправдана, уштедемо много више новца и времена од онога што смо потрошили њеном израдом. Ако покаже да је оправдана, даће нам смернице како да инвестицију реализујемо.

2. ИЗРАДА БИЗНИС ПЛАНА

У следећим параграфима је описано на који начин треба да буде састављен преглед Вашег бизнис плана. Да би он био верификован на исправан начин треба да при његовом писању користите следећу форму:

- Кратак преглед
- Лични део
- Опис Ваших пословних активности/производа/услуга
- Преглед тржишта
- Производ/услуга
- Маркетинг и стратешка продаја
- Производња и набавка
- Менаџмент и организација
- Будући раст и развој
- Успех и фактори ризика
- Финансијски план

Кратак преглед

Кратак преглед треба приближно да садржи 1 страну.
При изради кратког прегледа треба да размотрите следеће:

Који је циљни сектор Ваше фирме?

- Обука и подучавање
- Грађевина
- Трговина, саобраћај и логистика
- Телекомуникациона технологија
- Индустрија одеће, моде и текстила
- Пољопривреда
- Здравство
- Култура и медији
- Финансије
- Водопривреда и комуналне услуге
- Рециклажа
- Управљање отпадом
- Мала индустрија
- Спорт
- Малопродаја
- Енергетика
- Туризам
- Друго

Колико би клијената било обухваћено Вашом делатношћу у прве две године?

- Мање од 50
- 50 – 100
- Преко 100

Колико очекујете да запослите људи у прве три године?

- Ниједну
- 1-5
- 6-10
- 11-20
- Више

Колико ће бити Ваша почетна улагања (укупни трошкови у првој години рада)?

- Мање од €5.000
- €5.000 – €10.000
- €10.000 – €50.000
- €50.000 – €100.000
- Више од €100.000

Лични део

Лична мотивација

Представите се, наведите Ваше образовање, личну финансијску ситуацију. Којом могућношћу желите да се бавите и зашто? Каква су Ваша лична очекивања током следеће три године. Да ли ћете моћи да зарађујете за живот од Вашег посла? Како видите Вашу фирму за три године?

Ваше искуство у бизнису

Каква ће бити лична улога и допринос Вас и чланова Вашег тима у спровођењу пословног плана? Да ли ћете сами отворити фирму или ћете радити са другима? Које искуство, вештине, контакте или пословне просторије поседујете да би Вашем предузећу обезбедили предност над другима? Да ли сте у прошлости показали способности у предузетништву или менаџменту? Наведите примере из прошлости када сте показали те способности.

Овај део треба приближно да садржи 3/4 стране.

Опис Ваших пословних активности/производа/услуга

Опис посла и локација фирме

Опишите Вашу фирму и шта желите постићи. Набројте Ваше циљеве. Где ће фирма бити лоцирана? Зашто сте одабрали баш ту локацију? Набројте главне делатности Ваше фирме. Опис Ваших пословних активности/производа/услуга.

Визија и мисија компаније

У једној или две реченице опишите Вашу мисију. У 2-3 реченице опишите Вашу визију и како ћете је остварити.

Овај део треба приближно да садржи 1/2 стране.

Преглед тржишта

Опис и величина тржишта

Опишите потенцијал тржишта, величину и маркетиншке трендове за Ваш производ или услугу у Вашој земљи у будућности (ограничите се на период од три године).

Циљне групе и циљна регија

Опишите главне карактеристике Ваше циљне групе. Зашто бирате ту групу? Одредите циљну општину или место. Зашто бирате баш ту територијалну јединицу?

Конкуренција

Да ли слични производи већ постоје у циљној регији? Да ли постоје негде друго? Какав је њихов успех? Да ли постоје комплементарни производи? Каква је инфраструктура за овај производ?

Овај део треба приближно да садржи 2/3 стране.

Производ / услуга

Кратак опис производа / услуге

Представите Ваш производ. Наведите предности Вашег производа и његов потенцијал.

Позиција производа на тржишту и његова правна заштита.

Шта је јединствено код Вашег производа? Како ћете се суочити са ризиком од потенцијалних конкурената? Како ћете правно заштитити Ваш производ?

Развој производа

Да ли је Ваш производ спреман за продају? Ако није какав је план развоја производа? Да ли планирате да развијате друге производе или услуге?

Овај део треба приближно да садржи 3/4 стране.

Маркетинг и стратешка продаја

Продаја

Који су Ваши продајни циљеви? Како ћете постићи продајне циљеве? Да ли већ имате потенцијалне клијенте? Ако је одговор да, наведите најзначајније?

Маркетинг и комуникације

Зашто ће људи купити Ваш производ? Како ће клијенти сазнати о Вашем производу? Које начине промоције (огласи, леци, брошуре, билборди, медији...) ћете користити да бисте постигли маркетинг циљ?

Овај део треба приближно да садржи 2/3 стране.

Производња и набавка

(Ако планирате да се бавите производном делатношћу)

Почетак производње

Направите план производње. Објасните процес производње! Наведите машине и опрему који Вам је потребна као и машине и пословне просторије које већ поседујете. Где ћете производити? Да ли ће то бити тренутна или стална локација? Ко су људи који ће бити укључени?

Производни трошкови

Колики ће бити Ваши производни трошкови (струја, гориво, сировине, рента, радна снага)?

Овај део треба приближно да садржи 2/3 стране.

Менаџмент и организација

Људски ресурси

Какве стручности и вештине су потребни Вашој фирми? Колико људи планирате да запослите? Који су то људи? Објасните нам план стицања пословних вештина и способности Ваших запослених.

Структура организације

Каква ће бити организациона структура Ваше фирме? Ко ће за шта бити одговоран? Прикажите нам графички организациону структуру Ваше фирме.

Менаџмент

Ко ће управљати послом? Каква ће бити улоге других менаџера?

Партнери

Да ли ћете сами отворити фирму или у партнерству са другима? Да ли већ имате партнере? Ако планирате на који начин ћете их наћи и изабрати? Одредите који стручњаци ће Вам требати ван фирме?

Регистрација

Шта је потребно за регистрацију фирме (разне дозволе и сл.) Колико брзо можете да региструјете фирму?

Овај део треба приближно да садржи 5/6 стране.

Будући раст и развој

Ближе одредите будуће циљеве. Да ли ћете се можда оријентисати ка другим производима и услугама, земљама или таргетима? Опишите Ваш пословни план за следеће 3 године.

Овај део треба приближно да садржи 3/4 стране.

Успех и фактори ризика

Који су критични фактори успеха (финансије, партнери, материјал, људски фактор...)? На какве ризике наилази Ваш план?

Овај део треба приближно да садржи 1 страну.

Финансијски план

Почетни инвестициони план

Колики ће бити Ваш сопствени капитал? Да ли ћете требати додатна новчана средства? Ако је одговор да, молимо Вас да ближе прецизирате износ позаљменогкапитала и на шта би био потрошен?

Финансијске пројекције

Опишите финансијске пројекције за 1-2 године. Наведите расходе и приходе за 1 до 2 године на месечном нивоу. Прикажите то табеларно и графички.

Овај део треба приближно да садржи 2/3 стране.

Извори: Портал [www. edukacija.rs](http://www.edukacija.rs)

ФИНАНСИРАЊЕ И ПРОГРАМИ ЗА СТИМУЛИСАЊЕ ЖЕНСКОГ САМОЗАПОШЉАВАЊА У СРБИЈИ

Женско предузетништво и његов развој се постављају као циљ који је потребно достићи у што краћем временском року Још један од важних изазова за предузетнице, поготово оне које су на самом почетку је финансирање својих подухвата.

Према истраживањима која су за тему имале женско предузетништво, највеће препреке са којима се жену сусрећу су:

- доступност финансијских средстава,
- правовремене информације,
- недостатак некретнина или стартног капитала,
- усклађивање предузетничких активности са породичним обавезама.

Према истраживању “Аддико 100 највећих” скоро трећина жена је уложила породични новац у свој бизнис, још трећина сопствени, а само 3,5% су добиле кредит.

Скоро 60% жена наводи приступ финансирању као главну препреку за улазак у предузетништво.

Жене у Србији које постају предузетнице, долазе са различитим образовањем, више из урбаних него руралних средина, а има разлика и међу генерацијама. По овим параметрима, жене у Србији су сличне женама у европским државама. Ипак, када се пореде разлози започињања бизниса или избора области којом се желе бавити, ту је већа разлика у односу на жене у Европи. Жене на Западу започињу сопствени бизнис да би реализовале неку своју амбицију или настављају породични бизнис. Некада је то претварање хобија у сталан посао, а често улазе у покретање приватног посла заједно са супругом.

Државе усвајају стратегије и оснивају посебне фондове како би се овај проблем решио. Од обука и стручне помоћи за отварање сопственог бизниса, па до суфинансирања програма подршке и бесповратних средстава за набавку опреме за рад или других погодности.

Области у којима жене највише отварају свој бизнис је на нивоу традиционалних занимања без обзира на ниво образовања. Отварају се мале радње за пружање услуга којима су најближе у своме искуству. То су углавном козметички и фризерски салони, мале продавнице гардеробе, апотеке или школе приватних језика. Или књиговодствене агенције када су у питању образованије жене. Те области су често и разлози због чега остају у оквиру микро или малих предузећа који доносе мањи профит. Ипак, приметно је и њихово опредељење за нове и уносније области попут сектора маркетинга, ИТ сектора, комуникација што је иначе тренд и у свету.

Средства за започињање посла

Да би започели било какав посао потребна су вам почетна средства (дакле средства за инвестирање). Та средства могу бити:

- Сопствена,
- Кредити банака,
- Субвенције и програми подршке

Сопствена средства

Сопствена средства су у теорији најјефтинији извор финансирања пословања. Сопствена средства заиста јесу веома погодна за финансирање, али их по правилу нема довољно. Сопствена средства су наша уштеђевина (или наших родитеља), неко наслеђе, добитак на лутрији и слично. Сопствена средства су и профит зарађен у претходном пословању. Чисто теоријско посматрано, финансирање искључиво сопственим средствима није економски оптимално. Треба позајмљивати новац, али га наравно и враћати. Наиме, ако постоји могућност да са туђим парама зарадите више него што вас коштају те паре, то треба и да урадите.

Оно што људи често греше је то што не умеју да израчунају колико су зарадили. Наиме, не знају колики су им трошкови. У том незнању често се потроши главница улагања (било да она долази из сопствених или позајмљених средстава).

На крају да напоменемо да и сопствена средства имају своју цену. Нису бесплатна. Ту цену коштања сопствених средства зовемо тзв. опортунитетним трошком или трошком пропуштених могућности.

Једна од дефиниција економије гласи да је економија наука која се бави алтернативном употребом ограничених ресурса.

Ова дефиниција подразумева да увек имамо неки избор, неку одлуку, како да употребимо средства, која су по природи ограничена. Доношењем једне одлуке, једним избором, ми смо практично искључили све остале могуће изборе.

Тако и улагањем сопствених средстава у лични посао, искључили смо могућност да та иста средства орочимо у банци, уложимо у акције на берзи, у инвестициони фонд, државне комерцијалне записе или обвезнице, дамо под интерес неком ко се бави послом,. То што бисмо могли да добијемо за те исте паре, а нисмо, јер смо изабрали да их уложимо у свој посао, то је трошак пропуштених могућности. У пракси он се често рачуна управо као камата коју би нам банка дала да смо средства орочили на годину дана или принос за улагање са сличним ризиком као код банке.

Кредити банка

Банке нуде различите кредите.

Пре узимања кредита треба правилно разумети све елементе кредита (камату, валутну клаузулу, рокове, трошкове накнаде, осигурања, обезбеђења, депозит, трошкове хипотеке који се плаћају државној управи итд).

Преглед услова кредитирања које банке у Србији нуде за мала и средња предузећа и предузетнике можете пронаћи у свакој филијали банака. Списак свих банака у Србији можете пронаћи на сајту Народне банке Србије.

Субвенције и програми подршке

Последњих година приметан је тренд пораста броја програма економског оснаживања жена и програма подршке за женско предузетништво.

Програме покрећу и реализују различите институције и невладине организације. На страницама нашег блога покушаћемо да вас редовно обавештавамо о актуелним позивима. Оно што је важно да имате на уму је да су извори финансирања за сада малобројни и да се налазе под различитим конкурсима. Некада је то набавка опреме, некад су то подстицајна средства, некада се у условима конкурса додељују посебни поени. Посебно ако су корисници подстицаја жене, ако долазе из неразвијених општина, ако немају више од 40 година живота... Удружења жена су такође категорија која се често налази као дозвољени апликант, како на домаћим конкурсима, тако и у билетаралној помоћи неке државе или у специфичним позивима за европске фондове.

Дакле, без обзира на ваш правни статус, постоје многе могућности за добијање финансијских средстава. За почетнице у бизнису предлагем да прате конкурсе које објављује њихове локалне самоуправе. Ту нису велика средства али је то најбољи начин да напишете пројекат и да разумете како функционише пројектно финансирање. Све се то понавља и када аплицирате код других институција и зато је изузетно важно да се упознате са таквим начином рада. Ево прегледа неких од актуелних конкурса

КАБИНЕТ МИНИСТРА БЕЗ ПОРТФЕЉА ЗАДУЖЕНОГ ЗА ИНОВАЦИЈЕ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ- Јавни конкурс за доделу бесповратних средстава у оквиру програма подршке развоју и промоцији женског иновационог предузетништва

Циљ Програма је системско унапређење иновационог предузетништва међу женама кроз промоцију и афирмацију женског иновационог предузетништва, директну подршку реализацији њихових предузетничких идеја, као и развој предузетничких способности и капацитета код жена.

Средства су одређена за следеће мере: 1) Максималан износ подршке до 10.000.000 динара по одобреном пројекту намењен је за програме промоције женског иновационог предузетништва на националном и локалном нивоу, и то у оквиру средстава одређених на Економској класификацији 423 – услуге по уговорима и 2) Максималан износ подршке до 15.000.000 динара по одобреном пројекту намењен је за програме развоја и промоције женског иновационог предузетништва на локалном нивоу, и то у оквиру средстава одређених на Економској класификацији 463 - Трансфери осталим нивоима власти. Одређена средства се додељују у складу са правилима за доделу државне помоћи мале вредности

<https://inovacije.gov.rs/popovic-buducnost-srbije-je-u-zenama-preduzetnicama/>

ФОНД ЗА ИНОВАЦИОНУ ДЕЛАТНОСТ - Иновациони ваучери

Иновациони ваучери представљају једноставан финансијски подстицај који омогућава малим и средњим предузећима да, користећи услуге научноистраживачког сектора, подигну ниво иновативности својих производа и постану конкурентнији на тржишту. Намењени су малим и средњим предузећа којима су потребне услуге научноистраживачких организација за решавање техничког/технолошког проблема на који наилазе у свом пословању, односно за трансфер научних, технолошких или иновативних услуга које су нове за предузеће.

Јавни позив отворен је до утрошка одређених средстава.

[http://www.inovacionifond.rs/program/inovacioni-vauceri?](http://www.inovacionifond.rs/program/inovacioni-vauceri?fbclid=IwAR0UTmyd_LeUjkaIJes2syKGASSt2e_9yMj0Shum_ooAorUUk1AqclirEKHQ)

[fbclid=IwAR0UTmyd_LeUjkaIJes2syKGASSt2e_9yMj0Shum_ooAorUUk1AqclirEKHQ](http://www.inovacionifond.rs/program/inovacioni-vauceri?fbclid=IwAR0UTmyd_LeUjkaIJes2syKGASSt2e_9yMj0Shum_ooAorUUk1AqclirEKHQ)

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ - Јавни позив за доделу бесповратних средстава кроз финансијску подршку за почетнике у пословању у 2019. години

Улагања која се могу финансирати у оквиру овог Програма обухватају:

- доградњу/реконструкцију/ адаптацију/ санацију/инвестиционо одржавање пословног или производног простора;
- куповину опреме (нове или половне, не старије од пет година);
- трајна обртна средства, која могу да учествују највише до 20% у структури укупног улагања.

Јавни позив је отворен док се расположива средства не утроше, а најкасније до 31.12.2019. године.

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ - Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру програма подстицања предузетништва кроз развојне пројекте у 2019. години

Привредни субјекти који испуњавају услове Програма, могу остварити право на финансијску подршку у износу до 20% бесповратних средстава од вредности инвестиционог улагања, односно до 30% бесповратних средстава за привредне субјекте који припадају четвртој групи развијености у складу са чланом 12. Закона о регионалном развоју и актом Владе којим се утврђује јединствена листа развијености региона и јединица локалне самоуправе.

Средства одређена Програмом намењена су за:

- куповину, изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију, санацију, инвестиционо одржавање производног простора или пословног простора који је у саставу производног простора, или простора у којем се обавља производња или складиштење производа;
- куповину нове или половне производне и грађевинске опреме (не старије од пет година), укључујући доставна возила за превоз сопствених производа и друга транспортна средства која се користе у процесу производње;

- трајна обртна средства, која могу да чине највише 20% укупног инвестиционог улагања;
- набавку софтвера и других нематеријалних улагања.

Јавни позив је отворен док се расположива средства не утроше, а најкасније до 31.12.2019. године.

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ - Програм интернационализације МСП у 2019. години
Програм ће бити реализован у периоду од децембра 2018. године до фебруара 2020. године. За реализацију овог програма опредељен је буџет од 75.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Програмом ће се финансирати следеће групе активности:

- Организација националних штадова на међународним сајмовима;
- Организација пословних сусрета у иностранству;
- Прикупљање информација и извештавање о условима пословања на страним тржиштима.

МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - Јавни конкурс за доделу подстицајних средстава

Предмет конкурса је додела подстицајних средстава за поновну употребу и искоришћавање отпада као секундарне сировине или за добијање енергије и за производњу кеса – трегерица за виšekратну употребу за 2019. годину.

http://www.ekologija.gov.rs/javni-konkurs-za-dodelu-podsticajnih-sredstava-6/?fbclid=IwAR0xh90Chake_LvK-h94S_4LKNJ4GG-vfu2ygzkXAdd3QGojM6LCOiJBn950

Пријаве на конкурс примају се до 31.01.2020. године.

КЕТ4CleanProduction – 50.000 евра бесповратних средстава за МСП - ТЕРА Технополис д.о.о. у оквиру програма Обзор 2020 спроводи пројекат КЕТ4CleanProduction са могућношћу повлачења 50.000 ЕУР бесповратних средстава (70% укупне вредности пројекта и мах. 50.000 ЕУР) за финансирање истраживачко-развојних активности малих и средњих предузећа (МСП) у подручју чисте производње.

Више информација о финансирању <https://www.ket4sme.eu/micro-grants>. Позив је отворен до 29. априла 2020. године

Извори: Портал www.mena.rs / блог mojefakture.com / портал www.upv.org.rs



Удружење “Пријатељи земље”



Република Србија
Министарство за рад, запошљавање,
борачка и социјална питања