

KAKO ZAPOČETI

I

VODITI SOPSTVENI POSAO

JELENA ČVOROVIĆ

TEME

- Kako osnovati radnju/preduzeće u Nišu?
 - Procedura osnivanja
 - Uslovi osnivanja

- Kako voditi radnju/preduzeće ?
 - Vaše obaveze, mogućnosti, prava...

- Kako do novca za budući posao?
 - Krediti, kreditna ponuda banaka
 - Pomoć drugih institucija
 - Šta je i čemu služi Biznis plan?

Kako osnovati radnju/preduzeće u Nišu?

- Privredni subjekti

- Procedura osnivanja radnje/preduzeća

- Uslovi osnivanja

Privredni subjekti

Privredni subjekat je pravno ili fizičko lice koje obavlja delatnost proizvodnje i/ili prometa robe i/ili vršenja usluga na tržištu radi sticanja dobiti.

Privredni subjekat mora biti registrovan u registru privrednih subjekata.

Privredni subjekti su:

- Preduzetnik
- Ortačko društvo - OD
- Komanditno društvo - KD
- Društvo sa ograničenom odgovornošću - DOO
- Akcionarsko društvo - AD
- Zadruga i zadružni savez
- Ostali oblici u skladu sa zakonom i svi oni se registruju u registar APR.

Preduzetnik

- Preduzetnik je fizičko lice koje je registrovano i koje radi sticanja dobiti u vidu zanimanja obavlja sve zakonom dozvoljene delatnosti, uključujući i umetničke i stare zanate i poslove domaće radinosti.
- Privatni preduzetnik je fizičko lice koje radi sticanja dobiti osniva radnju i samostalno obavlja delatnost.
- Preduzetnik može za obavljanje svoje delatnosti osnovati: radnju, radionicu, kancelariju, biro, servis, agenciju, studio, pansion, apoteku, ordinaciju i sl. Svi ovi oblici jednim imenom zovu se radnja.
- Za sve obaveze iz poslovanja preduzetnik odgovara celom svojom imovinom.

Osnivanje radnje

1. Registracija radnje
2. Dobijanje saglasnosti za otpočinjanje sa radom
3. Izrada pečata
4. Otvaranje Poreskog računa
5. Dobijanje PIB-a
6. Otvaranje računa kod poslovne banke
7. Prijava zaposlenih

1. Registracija radnje

Fizičko lice koje namerava da osnuje radnju podnosi **PRIJAVU (dobija se u Upravi)** Upravi za privredu, održvi razvoj i zaštitu životne sredine Gradske uprave Grada Niša, odnosno opštinskoj jedinici lokalne samouprave za poslove privrede u opštini gde će radnja imati poslovno sedište.

PRIJAVA mora da sadrži:

- Lično ime
- broj lične karte i matični broj podnosioca prijave
- Zanimanje;
- Izjavu podnosioca prijave:
 - da odlukom organa starateljstva nije stavljen pod starateljstvo
 - da mu pravosnažnom sudskom odlukom nije zabranjeno obavljanje delatnosti, odnosno
 - da mu pravosnažnim rešenjem o prekršaju nije izrečena zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti;
- izjavu podnosioca prijave o tome da li će delatnost radnje obavljati iz radnog odnosa, ili van radnog odnosa;
- Naznačenje delatnosti radnje i firme radnje;
- Naznačenje adrese prostora u kome će se delatnost obavljati
- Datum početka rada radnje,
- Naznaka da li će se delatnost radnje obavljati na određeno ili neodređeno vreme.

Uz PRIJAVU osnivač radnje podnosi:

- fotokopiju lične karte, a strano fizičko lice overenu fotokopiju dokaza kojom se utvrđuje njegov identitet;
- Lekarsko uverenje, kao dokaz o zdravstvenoj sposobnosti,
- Sanitarnu knjižicu, ako priroda delatnosti to zahteva;
- Akt nadležnih organa o ispunjenosti uslova prostora, ako je za određene delatnosti potreban prijem prostora;
- Dokaz o izvršenoj uplati republičke administrativne takse u iznosu od 330.00 dinara i dokaz o izvršenoj uplati naknade za rad organa uprave u iznosu od 600.00 dinara.

Prijava se podnosi Upravi za privredu, održvi razvoj i zaštitu životne sredine Gradske uprave Grada Niša – Odsek za privatno preduzetništvo, kancelarija br. 27. Radno vreme je od 7:30 – 15:30h.

2. Dobijanje saglasnosti za otpočinjanje sa radom

Radi dobijanja saglasnosti za otpočinjanje rada zavisno od delatnosti radnje, ako se želi obavljati neka od sledećih delatnosti: proizvodnja, promet, distribucija, prerada, odlaganje i uskladištenje opasnih, štetnih otpadnih materijala, nuklearne energije, nafte i naftnih derivata, otrova, lekova, opojnih droga i pomoćnih lekovitih sredstava, sredstava i opreme u medicini koja emituju jonizujuća zračenja, hemikalija, lekova, rastvarača boja, sredstava za dezinfekciju, dezinsekciju, deratizaciju i sirove kože, proizvodnja i flaširanje vode za piće, obavljanje zdravstvenih delatnosti u stacioniranim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene delatnosti, industrijske proizvodnje životnih namirnica, promet svežeg mesa i pružanje usluga ishrane u ugostiteljskom objektu, potrebno je pribaviti akt (rešenje) nadležnog organa o utvrđivanju propisanih uslova u pogledu bezbednosti i zaštite zdravlja na radu, zaštite životne okoline, sanitarno-higijenskih i zdravstvenih uslova i opremljenosti.

U tu svrhu podneti:

- zahtev za pregled poslovnog prostora (u zahtevu se izjasniti o delatnosti radnje)
- dokaz o vlasništvu prostora
- Ugovor o zakupu (ako je poslovni prostor zakupljen)
- dokaz o uplati takse

Saglasnost se dobija: Nadležna Ministarstvo, Strahinjća Bana bb, Niš

3. Izrada pečata

Nakon dobijanja rešenja vrši se izrada pečata kod pečatoresca.

Pečatorescu dostaviti rešenje o registraciji.

Tekst na pečatu mora biti indentičan nazivu firme naznačenom u rešenju o upisu radnje u registar.

4. Poreski račun

Šta je potrebno za dobijanje poreskog računa?

Obrazac PP-4 (kupuje se u knjižari)

rešenje o upisu radnje u registar (overena fotokopija)

fotokopiju lične karte

Gde se dobija poreski račun?

Poreski račun se dobija u Poreskoj upravi, ul. Nikole Pašića 24, Niš, kancelarija 99 i 102 .

5. PIB

U cilju identifikacije poreskih obveznika, Poreska uprava dodeljuje fizičkim licima, preduzetnicima i pravnim licima – **PIB**.

PIB je jedinstveni poreski broj koji se dodeljuje poreskom obvezniku i koji se koristi u poreskom postupku i platnom prometu. To je jedinstven i jedini broj fizičkih, pravnih lica i preduzetnika za sve javne prihode i zadržava se do prestanka statusa poreskog obveznika.

Šta je potrebno za dobijanje PIB-a?

- Zahtev za dobijanje PIB-a (dobija se i popunjava u kancelariji br. 5);
- Pečat;
- Rešenje o upisu radnje u registar;
- Poreski račun
- Po izvršenoj registraciji Poreska uprava izdaje potvrdu o dodeljenom pib-u i izvršenoj registraciji .

Gde se dobija PIB?

PIB se dobija u Poreskoj upravi ul. Generala Milojka Lešjanina 19 Niš, kancelarija br. 5

6. Otvaranje računa u banci

Pravna lica i fizička lica koja obavljaju delatnost dužna su da za plaćanje u dinarima otvore tekući račun u banci, da vode sredstva na tom računu i vrše plaćanja preko tog računa, u skladu sa zakonom i ugovorom o otvaranju i vođenju tog računa zaključenim s bankom.

Šta je potrebno za otvaranje računa?

- Zahtev za otvaranje računa - dobija se u banci
- Rešenje o upisu radnje u registar (ov.fotokopija)
- OP obrazac (kupuje se u knjižari) i overa potpisa na šalteru Gradske uprave grada Niša, uz ličnu kartu;
- PIB

6. Otvaranje računa u banci

Zahtev pravnih lica i fizičkih lica koja obavljaju delatnost za otvaranje računa kod banke sadrži:

- naziv podnosioca zahteva,
- mesto-sedište
- adresu
- telefon
- predmet poslovanja . delatnost,
- matični broj podnosioca zahteva
- pečat i potpis lica ovlašćenog za zastupanje

Uz zahtev za otvaranje tekućeg računa, pravna lica i fizička lica koja obavljaju delatnost podnose **dokumentaciju** :

- rešenje o upisu u registar kod nadležnog organa;
- akt nadležnog organa o osnivanju ako za njega registrovanje nije propisano i ako se osniva neposredno na osnovu zakona, što se dokumentuje odgovarajućim izvodom iz zakona;
- obaveštenje organa nadležnog za poslove statistike o razvrstavanju po delatnostima ako za njega razvrstavanje vrši organ nadležan za poslove statistike, odnosno dokument koji sadrži taj podatak;
- dokument nadležnog organa koji sadrži poreski identifikacioni broj podnosioca zahteva;
- karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga (na obrascu *Karton deponovanih potpisa*,) radi raspolaganja sredstvima s računa . koji je potpisalo ovlašćeno lice iz rešenja o upisu u registar kod nadležnog organa i koji je overen pečatom, a kojim će se overavati instrumenti plaćanja;
- overu potpisa lica ovlašćenih za zastupanje, na propisanom obrascu (OP);
- akt o imenovanju lica ovlašćenih za zastupanje;

7. Prijava radnika i vlasnika

1. Prijava za zdravstveno osiguranje - Republički zavod za zdravstveno osiguranje (Prijezdina 1, Niš, kancelarija 13), dostavlja se:

- Prijava na osiguranje (M1/SZ) (izdaje Uprava za privredu, održivi razvoj i zaštitu životne sredine GRADSKE UPRAVE GRADA NIŠA, kod upisa radnje u registar);
- Rešenje o upisu radnje u registar;
- Staru zdravstvenu knjižicu i blanko obrazac zdravstvene knjižice.

2. Prijava zaposlenih - Nacionalna služba za zapošljavanje (Ratka Vukićevića 3, Niš) dostavlja se :

- popunjeni obrasci E1 I E3
- Rešenje o upisu radnje u registar

Procedura osnivanja radnje



Osnivanje privrednih društava

- Osnivači privrednih društava mogu biti pravna i fizička lica, domaća i strana.
- Privredno društvo se može osnivati na određeno i neodređeno vreme.
- Privredno društvo se osniva osnivačkim aktom koji može biti u obliku **ugovora**, ako ga osniva više lica i u obliku **odluke o osnivanju**, ako ga osniva samo jedno lice.
Osnivački akt mora biti u pisanoj formi, a potpisi osnivač se overavaju u sudu.
- Osnivači slobodno biraju oblik koji žele.
Oblici privrednih društava su : OD, DOO, KD, AD

Osnivanje privrednih društava - procedura -

- 1.Registracija privrednih subjekata
- 2.Matični broj
- 3.Pečat
- 4.Poreski račun
- 5.PIB
- 6.Otvaranje tekućeg računa kod poslovne banke
- 7.Prijava radnika, vlasnika i preduzeća
- 8.Upis u registar carinskih obveznika

1.Registracija privrednih društava

- Postupak registracije započinje podnošenjem registracione prijave – na šalteru, poštom ili elektronskim putem.
- Registrator – lice koje radi u Agenciji, na osnovu registracione prijave usvaja zahtev ili donosi odluku o odbacivanju zahteva. Ukoliko ne donese odluku u roku od 5 dana od podnošenja prijave, smatraće se da je zahtev usvojen

Gde se vrši registracija?

Agencija za privredne registre, Voždova 12, Niš, tel.018/240-365

Potrebna dokumentacija:

Ortačko društvo

- Dokaz o identitetu preduzetnika – fotokopija lične karta, pasoša
- Ugovor o osnivanju društva sa overenim potpisima osnivača
- overeni potpis zastupnika
- dokaz o uplati naknade za registraciju u iznosu od 1700, 00 dinara.

Društvo sa ograničenom odgovornošću

- Dokaz o identitetu preduzetnika – fotokopija lične karta, pasoša fizičkog lica i/ ili izvod iz registra u kome je registrovano pravno lice
- Akt o osnivanju društva sa overenim potpisima osnivača
- Potvrdu banke o uplati novčanog uloga komanditora na privremeni račun ili njegova overena izjava o tome da je obezbedio novčani ulog
- odluku o imenovanju zastupnika društva ako zastupnik nije određen osnivačkim aktom
- overeni potpis zastupnika
- dokaz o uplati naknade za registraciju u iznosu od 3.000, 00 dinara

2. Matični broj

Gde se dobija matični broj?

- Republički Zavodu za Statistiku – odeljenje u Nišu (Kej Mike Paligorića 2, Niš).
- Preduzeća koja se registruju u Agenciji za privredne registre mogu odmah dobiti i matični broj .

Dokumentacija potrebna za statističku registraciju:

- Kopiju rešenja o upisu u registar
- Popunjen obrazac ROJ-RP
- Dokaz o uplati administrativne takse

Administrativna taksa se uplaćuje na sledeći način:

Iznos : 1.270,00

Broj računa :840-742221843-57

model : 97, poziv na broj je šifra opštine (Niš 73-073, Niška Banja 23-122, Aleksinac 92-002, Prokuplje 37-085, Pirot 55-079...)

Korisnik : Budžet Republike Srbije

Svrha uplate: administrativna taksa

3. Pečat

Nakon dobijanja vrši se izrada pečata kod pečatoresca, kome se takođe dostavlja rešenje o registraciji.

Naziv na pečatu mora biti identičan nazivu preduzeća u rešenju.

4. Poreski račun i PIB

Šta je potrebno za dobijanje poreskog računa?

- Obrazac PP-4 (kupuje se u knjižari)
- rešenje o upisu radnje u registar (overena fotokopija)
- fotokopiju lične karte

Poreski račun se dobija u Poreskoj upravi, ul. Nikole Pašića 24, Niš, kancelarija 99 i 102 .

Šta je potrebno za dobijanje PIB-a?

- Prijava za registraciju Poreskoj upravi,
- Rešenje o registraciji
- OP obrazac – overeni potpis ovlašćenog lica za zastupanje
- Izvod iz statistike

Po izvršenoj registraciji Poreska uprava izdaje potvrdu o dodeljenom PIB-u i izvršenoj registraciji na Obrascu REG – potvrda o izvršenoj registraciji.

PIB se dobija u UI.Generala Milojka Lešjanina 19, Niš, kancelarija br.5

5. Otvaranje računa kod poslovne banke

Banka otvara na osnovu **zahteva za otvaranje ovih računa i zaključenog ugovora o otvaranju i vođenju tih računa kod banke.**

Zahtev pravnih lica i fizičkih lica koja obavljaju delatnost za otvaranje računa kod banke sadrži:

- naziv podnosioca zahteva,
- mesto-sedište
- adresu
- telefon
- predmet poslovanja . delatnost,
- matični broj podnosioca zahteva
- pečat i potpis lica ovlašćenog za zastupanje

Uz zahtev treba priložiti i **potrebnu dokumentaciju.**

6. Prijavljivanje preduzeća, radnika i vlasnika

1. Nacionalna služba za zapošljavanje – filijala Niš, Ratka Vukićevića 3, Niš

- Prijava radnika*
- Obrazac E1 i E2
- Rešenje o registraciji
- Radne knjižice

2. Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje – filijala Niš, Prijezdina 1, Niš

Prijavljivanje preduzeća

- Obrazac ROD -1, služi za prijavljivanje preduzeća radi dobijanja registarskog broja obveznika i plaćanja doprinosa.
- Rešenje o registraciji
- Rešenje Zavoda za statistiku
- račun preduzeća
- PIB

Prijavljivanje radnika

- Ugovor o radu – 4 primerka
- Prijava M1- popunjena i overena
- Obrazac E1 i E3 – obrađeni prethodno u Nacionalnoj službi za zapošljavanje
- Radna knjižica
- Lična karta radnika

6. Prijavljivanje preduzeća, radnika i vlasnika

3. Republički zavod za zdravstveno osiguranje – filijala Niš, Prijezdina 1, Niš, kancelarija 13

Prijava vlasnika

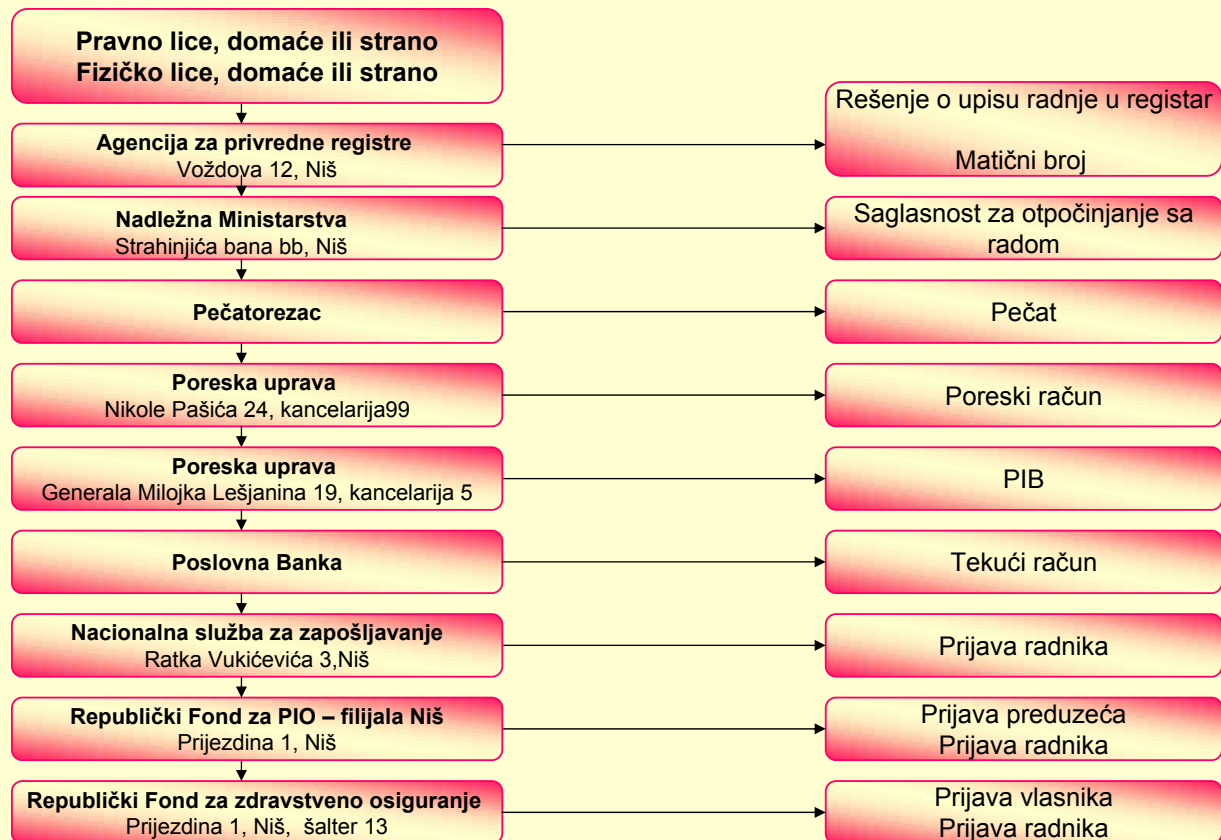
- Prijava MS/1 – treći primerak overen kod PIO
- Stara zdravstvena knjižica i blanko obrazac zdravstvene knjižice
- Blanko obrazac prijave M1

Prijava radnika

- Obrazac M3a
- Kopija M1 iz PIO
- Prijava M1 za zdravstveno osiguranje

NAPOMENA: Vlasnici i suvlasnici privrednih društava, zaposleni u privrednom društvu čiji su osnivač, prijave za penzijsko i invalidskog osiguranje podnose se kod Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje samostalnih delatnosti, Bulevar umetnosti 10, 11070 Novi Beograd.

Procedura osnivanja preduzeća



Uslovi osnivanja

Opšti uslovi za osnivanje privrednih subjekata

Prostor koji ispunjava uslove u smislu tehničke opremljenosti, zaštite na radu i zaštite i unapređenja životne sredine, ispunjenost ovih uslova proverava nadležni organ zadužen za inspekcijske poslove.

Radnju/preduzeće može osnovati svako lice pod uslovom:

- da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
- da ima osnovno obrazovanje,
- da ima poslovnu sposobnost,
- da mu pravnosnažnom sudskom odlukom nije zabranjeno obavljanje određene delatnosti, odnosno nije izrečena zastitna mera,
- da ima opremu i kadrove koji su propisani za obavljanje delatnosti, da ima odgovarajući prostor, osim ako priroda delatnosti, odnosno poslova, to ne zahteva

Kako voditi radnju/preduzeće

Obaveze koje imate kada otvorite radnju/preduzeće

- Vođenje poslovnih knjiga
- Evidentiranje poslovnih promena
- Korišćenje fiskalnih kasa i GPRS-a
- Plaćanje poreza i doprinosa

Vođenje poslovnih knjiga

- Svaki novoosnovani privredni subjekat je dužan da vodi poslovne knjige.
- Poslovne knjige se mogu voditi po principu prostog knjigovodstva i po principu dvojnog knjigovodstva.
- Poslovne knjige vam vodi ovlašćeno lice ili agencija za vođenje knjiga.

Evidentiranje poslovnih promena

- Izdavanje računa
- Uplata pazara
- Uzimanje izvoda iz banke
- Vođenje evidencije o prijemu i izdavanju robe
- Vođenje evidencije o robi na popisu
- Plaćanje obaveza
- Držanje dokumentacije u radnji/preduzeću

Obaveza korišćenja fiskalnih kasa i GPRS-a

- Lice koje je upisano u registar za promet dobara na malo, tj. za pružanje usluga dužno je evidentira ostvareni promet preko fiskalne kase.
- Obavezno je i da obezbedi daljinsko očitavanje svih dnevnih izveštaja iz fiskalne kase u toku zadatog perioda pomoću terminala za daljinsko očitavanje GPRS.

Obaveza korišćenja fiskalnih kasa i GPRS-a

Fiskalnu kasu moraju da imaju:

- sva mala trgovinska preduzeća i samostalne trgovinske radnje
- vlasnici samostalnih trgovinskih radnji koji rade preko kioska i sličnih objekata (trafika)
- samostalne trgovinske radnje i ugostiteljske radnje koje paušalno plaćaju porez
- kao i ostali poreski obveznici koji vrše promet proizvoda na malo ili pružaju usluga građanima.

Obaveza korišćenja fiskalnih kasa i GPRS-a

Fiskalnu kasu ne moraju da imaju poreski obveznici koje se bave sledećim delatnostima:

- prodaja karata putnicima u drumskom, železničkom, vodenom i vazdušnom saobraćaju
- prevozom robe u drumskom saobraćaju
- taxi prevoznici
- banke i druge finansijske organizacije, osiguranja, reosiguranja, PTT usluge
- turoperateri i putničke organizacije
- verske organizacije
- participacija u zdravstvenim ustanovama
- advokatskim poslovima
- uličnom prodajom sladoleda, kokica, štampe
- prodajom proizvoda preko štampanih i elektronskih medija koja se naplaćuje pouzećem
- usluge čistača cipela i nosača
- prodaja proizvoda preko automata
- poljoprivredni proizvođači i vlasnici samostalnih zanatskih radnji koji na pijačnim tezgama i sličnim objektima prodaju poljoprivredne proizvode zanatstva i domaće radinosti.

Plaćanje poreza i doprinosa

Šta ste sve u obavezi da plaćate kada su u pitanju porezi i doprinosi?

- Porez na dodatu vrednost
- Akcize
- Porez na dobit preduzeća
- Poreze i doprinose na prihode od samostalne delatnosti
- Doprinosе za obavezno socijalno osiguranje na zarade i naknade zarada

Porezi i doprinosi predstavljaju obaveze prema državi koju ima svaki privredni subjekti koje se moraju izmirivati u zakonski propisanom roku, a za čije neizmirenje sleduje propisana sankcija.

Porezi

Kada je u pitanju plaćanje poreza imamo dve kategorije poreskih obveznika:

- Paušalci
- Redovno plaćanje poreza

Paušalci

Osnivač podnosi zahtev za paušalno oporezivanje u roku od 15 dana od dana upisa u registar. Uz zahtev mora da podnese i razloge i dokaze zašto nije u mogućnosti da vodi poslovne knjige.

Nakon usvajanja zahteva utvrđuje se osnovica za paušalno plaćanje poreza i ostalih javnih prihoda.

Stopa poreza je 14%

Preduzetnici koji na osnovu rešenje plaćaju porez na prihod od samostalne delatnosti u paušalnom iznosu, nisu dužni da vode knjigovodstvo nego samo knjigu o ostvarenom prometu.

Ova knjiga vodi se na Obrascu KPO (Knjiga o prometu) koja je propisana Pravilnikom o poslovnim knjigama i iskazivanju finansijskog rezultata.

Paušalci su obavezni (kao i svi drugi preduzetnici) da za plaćanje u dinarima otvore tekući račun kod poslovne banke.

Paušalac može podizati gotov novac sa svog poslovnog računa bez ikakvih ograničenja i bez podnošenja dokaza za koje namere podiže i troši novčana sredstva.

PDV

- PDV je opšti porez na potrošnju koji se obračunava i plaća na isporuku dobara i pružanje usluga, u svim fazama proizvodnje i prometa dobara i usluga, kao i na uvoz dobara
- Porez na dodatu vrednost je porez na potrošnju kojim se zamenjuje postojeći porez na promet proizvoda i usluga
- U svakoj fazi proizvodno-prometnog ciklusa obračunava se i plaća porez na onaj deo vrednosti koji je dodat u toj fazi i plaćao u poslednjoj fazi – fazi krajnje potrošnje.

Ko plaća PDV?

- Privredni subjekat koji ostvaruje godišnji prihod do 1.000.000,00 dinara NE plaća PDV.
- Privredni subjekat koji ostvaruje kgodišnji prihod od 1.000.000,00 do 2.000.000,00 dinara MOŽE, ALI NIJE U OBAVEZI da plaća PDV.
- Privredni subjekat koji ostvaruje kgodišnji prihod veći od 2.000.000,00 MORA da plaća PDV:

PDV

Predmet oporezivanja

- Isporuka dobara i pružnje usluga koje poreski obveznik izvrši u Republici uz naknadu, u okviru obavljanja delatnosti
- Uvoz dobara u Republiku Srbiju

Poreska stopa

- Opšta stopa 18%
- Posebna stopa 8%

Poseban postupak oporezivanja:

- Mali poreski obveznici - ispod 2.000.000,00 din. ukupnog prometa
- Poljoprivrednici
- Turistička agencija
- Polovna dobra, umetnička dela, kolekcionarska dobra i antikviteti

Doprinosi

Doprinosi su javni prihod, pod kontrolom i na raspolaganju organizacija za obavezno socijalno osiguranje, i koriste se za namene utvrđene zakonom.

Zakonom su predviđeni doprinosi:

1) za penzijsko i invalidsko osiguranje:

- doprinos za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje;
- dodatni doprinos za staž osiguranja koji se računa sa uvećanim trajanjem u skladu sa zakonom;
- doprinos za slučaj invalidnosti i telesnog oštećenja po osnovu povrede na radu i profesionalne bolesti u slučajevima utvrđenim zakonom.

2) za zdravstveno osiguranje:

- doprinos za obavezno zdravstveno osiguranje;
- doprinos za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti u slučajevima utvrđenim zakonom.
- za osiguranje za slučaj nezaposlenosti - doprinos za obavezno osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

Stope po kojima se obračunavaju i plaćaju doprinosi jesu:

- za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje - 22%
- za obavezno zdravstveno osiguranje - 12,3%;
- za osiguranje za slučaj nezaposlenosti - 1,5%.

Kada se doprinosi plaćaju istovremeno iz osnovice i na osnovicu, obračun doprinosa vrši se po sledećim stopama:

- za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje - 11%;
- za obavezno zdravstveno osiguranje - 6,15%;
- za osiguranje za slučaj nezaposlenosti - 0,75%.

Kako do novca za sopstveni posao?

- Sopstveni izvori
- Krediti, kreditna ponuda banaka
- Pomoć drugih institucija
- Biznis plan – šta je i čemu služi?

Sopstveni izvori

- Sopstvena novčana sredstva
- Porodični novac / imovina
- Zalaganje sopstvene nepokretne imovine
- Ulaganje/korišćenje sopstvene imovine

Kredit/kreditna ponuda banaka

- Krediti predstavljaju dužničko - poverilački odnos između klijenta i banke.
- Lice koje uzima kredit je dužnik, dok je banka poverilac.
- Banka dužniku daje novac, za koji mu naplaćuje kamatu, na mesčenom ili godišnjem nivou, a osim kamate postoje i drugi uslovi kredita.

Kreditni uslovi - pojašnjenje pojmova

Kamatna stopa - iznos koji se plaća mesečno ili godišnje na iznos koji vam je odobren na ime kredita

Anuitet – mesečni ili godišnji iznos koji vraćate banci na ime kredita, a sastoji se od dela glavnice i kamate.

Grace period – vremenski period za koji vam je odloženo plaćanje kredita

Žiranti - lica koja potpisuju menicu i garantuju banci da ćete vratiti novac, tj. u slučaju da vi ne možete izmiriti obaveze prema banci oni se obavezuju da će ih oni izmiriti.

Menica – HOV, koju potpisuju uzimalac kredita i njegov žirant/i.

Hipoteka – založno pravo na nepokretnosti kojima se garantuje da će te izmiriti obaveze prema banci, tj. u slučaju da ne možete izmiriti obaveze po kreditu, banka može da proda nepokretnost i da izmiri obaveze.

Pomoć drugih institucija

Finansijska pomoć

- Nacionalna služba za zapošljavanje – programi finansiranja
- Fond za razvoj Republike Srbije – krediti za nezaposlene
- Fonderi – organizacije koje finansiraju projekte

Pomoć drugih institucija

Savetodavna pomoć

- Regionalna privredna komora Niš – Centar za žensko preduzetništvo, Dobrička 2, Niš
- Regionalna agencija za razvoj malih i srednjih preduzeća, Dobrička 2, Niš
- Nacionalna služba za zapošljavanje – preduzetnički centar, Ratka Vukićevića, Niš
- Udruženje zanatlija

Biznis plan (Business Plan)

Šta je Biznis plan ?

Biznis plan predstavlja prikaz vaše poslovne ideje, resurse koji su vam potrebni da bi ste tu ideju realizovali, kao i finansijski aspekt vaše poslovne ideje.

Biznis plan se sastoji iz dva dela :

- Tekstualnog – osnova Biznis plana
- Tabelarnog – finansijski radni listovi

Izrada Biznis plana zahteva vreme, koje će vam proći u razmišljanju i istraživanju, ali kasnije će vam smanjiti probleme.

Ne postoji jedna, zvanična verzija, oblik Biznis plana, već postoje neke opšte tačke, teme koje vi prilagođavata svom poslu.

Čemu služi Biznis plan?

☐Razrada vaše poslovne ideje, da vidite gde ste, gde možete da budete, da li vaša poslovna ideja ima smisla, da li je ekonomski opravdana...

☐Biznis plan se radi kada aplicirate kod Nacionalne službe za zapošljavanje, poslovne banke, fondera za finansijsku pomoć

Elementi Biznis plan

1. BIZNIS IDEJA

1.1. DEFINISANJE BIZNIS IDEJE

2. ISTRAŽIVANJE OKRUŽENJA

2.1. EKONOMSKI POKAZATELJI

2.2. POTROŠAČI

2.3. KONKURENCIJA

2.4. PRAVNO OKRUŽENJE

3. MARKETING MIX

3.1. SEGMENTACIJA TRŽIŠTA

3.2. DEFINISANJE MARKETING STRATEGIJE

3.3. PROIZVOD

3.4. PROMOCIJA

3.5. CENA

3.6. KANALI DISTRIBUCIJE

Elementi Biznis plan

4.EKONOMSKA / FINANSIJSKA PROGNOZA

4.1.PROGNOZA PRODAJE

4.2.PRIKAZ OSNOVNIH SREDSTAVA

4.3.FINANSIJSKI PLAN

4.4.PROJEKCIJA PRIHODA I RASHODA

4.5.PROJEKCIJA CASH-FLOW-a , TOKOVA GOTOVINE

4.6.BILANS STANJA

4.7.ANALIZA PRELOMNE TAČKE

5.TEHNIČKI PLAN I ORGANIZACIJA

5.1.PROIZVODNJA

5.2.LOKACIJA

5.3.ORGANIZACIJA

5.4.OSOBLJE

5.5.PROFESIONALNA I KONSULTANTSKA PODRŠKA

5.6.LEGALNE FORME OSNIVANJA