

## Značaj poslovnog plana, plana ulaganja ili investicijskog projekta

PRIPREMILA:  
LJUBICA KANGRGA

### Uvod

Za pokretanje novog posla ili proširenje postojećeg potrebna su novčana sredstva. Ukoliko se ne raspolože sa dovoljno novčanih sredstava javlja se potreba za posudbom sredstava te se obraća banci ili drugoj financijskoj ustanovi da se pod određenim uvjetima posudi novac, najčešće u obliku kredita. Poslovni plan ili poduzetnički projekt financijerima ili kreditorima služi za procjenu kredibiliteta zajmoprimca odnosno pokazatelj je financijske isplativosti poduzetničkog projekta.

### Što je poslovni plan?

Poslovni plan je dokument koji potanko razrađuje poduzetničku ideju i daje procjenu budućeg poslovanja i financijskih kretanja tijekom trajanja projekta. Poslovni plan koristi da se provjeri ideja kako bi se time smanjio rizik ulaganja odnosno povećao izgled za uspjeh.

Poslovni plan je najuvjerljiviji prijedlog za financiranje poduzetničkog projekta.

Obilježja poslovnog plana:

- analizira ideje
- usmjerava aktivnosti važne za početnike poslovanja
- važan poslovnim partnerima za daljnja ulaganja u projekt
- provjera opravdanosti poduzetničkog projekta
- pomaže uspjehu
- štedi vrijeme i novac.

Poslovni plan je dokument koji analitički obrazlaže strukturu i tijek aktivnosti u realizaciji poduzetničkog projekta. Za male i srednje poduzetnike poslovni plan vrlo često je i plan investiranja te se analitički i praktično izrađuje kao investicijski projekt. Poslovni plan treba biti realan, usmjeren na budućnost a ne na sadašnjost.

### Priprema poslovnog plana

Priprema poslovnog plana uvjetovana je njegovim temeljnim obilježjem što zahtijeva detaljnu i pažljivu analizu svih budućih pothvata: ekonomsku, tehničko-tehnološku i financijsku.

Poslovni plan treba biti napisan jednostavnim, lako razumljivim riječima. Previše znanstvenih riječi i previše profesionalnih izraza može poslovni plan učiniti nerazumljivim i nejasnim. Svaki poslovni plan ima svoju osobitost, stoga za izradu svakog poslovnog plana treba uzeti u

obzir sve specifičnosti koje su obuhvaćene djelatnošću za koju se izrađuje. To ne znači da sadržaj poslovnog plana može biti proizvoljan. Pri izradi poslovnog plana treba slijediti preporučeni sadržaj.

### Sadržaj poslovnog plana

Sadržaj i opseg poslovnog plana nije unificiran. Sadržaj često ovisi o namjeni kao i o djelatnosti za koju je rađen, zatim specifičnostima tržišta, vremenskom razdoblju, metodologiji. Projekti ministarstva i poslovnih banaka preporučuju sadržaj poslovnog plana koji će se prilagoditi potrebama i tipu poslovanja:

#### PREPORUČENI SADRŽAJ POSLOVNOG PLANA

Podaci o poduzetniku	(sjedište, adresa, pravni oblik, vlasništvo, radno vrijeme)
Polazište	nastanak poduzetničke ideje vizija poduzetničkog pothvata
Predmet poslovanja	opis postojećeg poslovanja opis poslovanja i djelatnosti u projektu
Lokacija	- opis postojeće lokacije poduzetnika - opis lokacije projekta - opis zaštite i utjecaja na okolinu
Tehnološko-tehnički elementi ulaganja	
Opis strukture ulaganja	tehnička tehnološka
Struktura i broj postojećih zaposlenika	
Struktura, broj i dinamika novozaposlenih	
Tržišna opravdanost	tržište nabave tržište prodaje procjena ostvarenja prihoda – tržišta
Financijski elementi pothvata	investicije u osnovna sredstva investicije u obrtna sredstva troškovi poslovanja proračun amortizacije izvori financiranja projekcija računa dobiti i gubitaka (dohotka) pokazatelji učinkovitosti i financijski tijek
Zaključna ocjena projekta	

### Izrada poslovnog plana

Ne postoji struktura poslovnog plana koju treba bezuvjetno slijediti, pa tako nema ni jedinstvenog obrasca po kojem će se izrađivati poslovni plan. Stoga izradi poslovnog plana treba pristupiti individualno ovisno o vrsti posla kojim će se baviti, pristupu i specifičnostima tržišta, tehničko-tehnološkim karakteristikama proizvoda i/ili usluga, te o tome kome je namijenjen poslovni plan. Ukoliko se poslovni plan izrađuje radi dobivanja kredita treba slijediti elemente iz sadržaja sukladno zahtjevima banke. Bankama poslovni plan prvenstveno služi za procjenu opravdanosti financiranja poduzetničkog projekta. Pri izradi poslovnog plana potrebno je voditi računa da poslovni plan predstavlja poslovnu politiku poduzetničkog pothvata. Kako nema jedinstvenog obrasca za izradu poslovnog plana pojedini obrasci sa primjerima mogu poslužiti kao usmjerenje, pomoć ili olakšanje tijekom pripreme i same izrade. U njima se pojedine stavke mogu promijeniti, dodati ili oduzeti ovisno o obilježjima poduzetničkog pothvata i prilagoditi njegovim specifičnostima. Važno je da pri izradi poslovnog plana sudjeluje i nositelj poduzetničkog pothvata jer isključivo oslanjanje na konzultanta koji izrađuje plan nije uputno s obzirom da je kompletan poduzetnički rizik na samom poduzetniku, odnosno nositelju poduzetničkog pothvata. Dobar poslovni plan mora naglasiti prednosti i prepoznati slabosti pokrenutog posla, a izrađuje se kad je poduzetnička ideja već usvojena i kad treba promisliti i dokumentirati njeno provođenje. Preporuča se da poduzetnik, posebno početnik, sudjeluje na seminarima koji se organiziraju upravo radi izrade poslovnog plana.



# Važeći zakoni i provedbeni propisi iz područja ugostiteljstva i turizma

PIŠE: LENKO UGRINIĆ DIPL. ECC,  
SAVJETNIK ZA UGOSTITELJSTVO I TURIZAM

**K**ako bi olakšali snalaženje obrtnicima, a vođeni učestalim upitima o zakonskim mogućnostima izvođenja različitih gospodarskim djelatnostima iz područja ugostiteljstva i turizma odlučili smo se ovu temu posvetiti ZAKONIMA i PRAVILNICIMA koji reguliraju ovo područje. U protekle dvije godine donijeta su dva važna i opsežna zakona i veliki broj pravilnika koji u detalje razrađuju nove aktivnosti i gospodarske djelatnosti koje se javljaju kao posljedica razvoja društva i navika koje je trebalo obuhvatiti i utemeljiti u zakonu.

Stoga ćemo krenuti redom i nabrojati ih prema važnosti:

**Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 138/06.);**

**Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 49/03. - pročišćeni tekst), (NN 117/03.) - izmjene i dopune. Pročišćeni tekst obuhvaća Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 48/95.) te njegove izmjene i dopune objavljene u NN 20/97., 46/97. - pročišćeni tekst, 68/98., 45/99., 76/99., 92/01., 117/01., i 4/02.;**

**Zakon o pružanju usluga u turizmu (NN 68/07.), Zakon o turističkoj djelatnosti (NN 8/96., 19/96. (ispr.) 76/98. i Zakon o državnom inspektoratu (NN 76/99.): ne važi odredba čl. 66 st. 2 (čl. 80 Zakona o državnom inspektoratu NN 76/99.);**

**Zakon o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 30/94.);**

**Zakon o boravišnoj pristojbi (NN 35/95. - pročišćeni tekst), (NN 42/95. - ispr.) (NN 52/95. - ispr.), Izmjene i dopune (NN 64/00.), Dopune (NN 42/05.), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o boravišnoj pristojbi (NN 68/07.);**

**Zakon o članarinama u turističkim zajednicama (NN 35/95.), Ispravak. (NN 52/95.).**

Provedba ovih zakona propisana je **Pravilnicima.**

Nabrojat ćemo najvažnije pravilnike.

## Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti

(NN 138/06.) razrađen je ovim pravilnicima:

- **PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU I MINIMALNIM UVJETIMA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA IZ SKUPINA RESTORANI, BAROVI, CATERING OBJEKTI, I OBJEKTI JEDNOSTAVNIH USLUGA (NN 82/07.)**

- **PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU I KATEGORIZACIJI OBJEKATA U KOJIMA SE PRUŽAJU UGOSTITELJSKE USLUGE U DOMAĆINSTVU (NN 88/07.)**

- **PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU, KATEGORIZACIJI I POSEBNIM STANDARDIMA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA IZ SKUPINE HOTELI (NN 88/07.)**

- **PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA KNJIGE ŽALBI (NN 5/08.)**

- **PRAVILNIK O PRUŽANJU UGOSTITELJSKIH USLUGA U SELJAČKOM DOMAĆINSTVU (NN 5/08.)**

- **PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU, MINIMALNIM UVJETIMA I KATEGORIZACIJI DRUGIH VRSTA SMJEŠTAJNIH OBJEKATA IZ SKUPINE KAMPOVI I DRUGE VRSTE OBJEKATA ZA SMJEŠTAJ (NN 84/05.)**

- **PRAVILNIK O UPISNICIMA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA I O UPISNICIMA O PRUŽANJU UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU I U SELJAČKOM DOMAĆINSTVU (NN 5/08.)**

- **PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA KNJIGE GOSTIJU I POPISA GOSTIJU (NN 5/08.)**

- **PRAVILNIK O PRUŽANJU UGOSTITELJSKIH USLUGA U POKRETNIM OBJEKTIMA (NN 22/96., 137/98., 153/02.)**

- **I drugi.**

## Zakon o pružanju usluga u turizmu

(NN 68/07.) razrađen je ovim pravilnicima:

- **PRAVILNIK O STRUČNOM ISPITU ZA TURISTIČKE VODIČE I ISPITNOM PROGRAMU ZA TURISTIČKE PRATITELJE (NN 54/96. i 147/05.)**

- **PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA KNJIGE ŽALBE (NN 52/96., 47/97., 54/97.)**

- **PRAVILNIK O MINIMALNO-TEHNIČKIM UVJETIMA I NAČINU PRUŽANJA USLUGA PUTNIČKIH AGENCIJA (NN 62/96., 23/97., 134/98.)**

- **PRAVILNIK O UPISNIKU PUTNIČKIH AGENCIJA (NN 62/96., 78/96. (ISPR.), 75/97.)**

- **PRAVILNIK O UPISNIKU ODOBRENJA ZA PRUŽANJE TURISTIČKIH USLUGA GRAĐANA (NN 62/96. i 75/97.)**

- **PRAVILNIK O UPISNIKU TURISTIČKIH VODIČA (NN 62/96., ispr. 78/96. i 75/97.)**

- **PRAVILNIK O UPISNIKU UGOVORA O ZASTUPANJU TURISTIČKIH ZASTUPNIKA (NN 62/96. i 153/02.)**

- **PRAVILNIK O ISKAZNICI TURISTIČKOG VODIČA (NN 62/96. i 153/02.)**

- **PRAVILNIK O ISPITNOM PROGRAMU ZA VODITELJE POSLOVNICE, SASTAVU ISPITNE KOMISIJE I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA (NN 62/96.)**

- **PRAVILNIK O IDENTIFIKACIJSKOM KODU PUTNIČKE AGENCIJE (NN 78/96., 47/97. i 80/98.)**

- **PRAVILNIK O STRUČNOM ISPITU ZA TURISTIČKE ANIMATORE (NN 78/9., 47/97. i 80/98.)**

- **PRAVILNIK O TURISTIČKIM USLUGAMA U NATURETICOM TURIZMU KOJE MOŽE PRUŽATI GRAĐANIN (NN 109/96.)**

- **PRAVILNIK O RAZVRSTAVANJU I KATEGORIZACIJI LUKA NAUTIČKOG TURIZMA (NN 142/99., 47/00., 121/00., 45/01., 108/01. i 106/04.)**

- **PRAVILNIK O VRSTAMA I KATEGORIJAMA PLOVNIH OBJEKATA NAUTIČKOG TURIZMA (NN 11/97., 105/98., 38/99., 56/00. i 106/00.)**

## Korištenje godišnjih odmora

*Lipanj je mjesec kad obrtnici planiraju korištenje godišnjih odmora*

Na temelju Zakona o radu (Narodne novine, br. 137/04. – pročišćeni tekst), svaki radnik ima pravo na godišnji odmor, bez razlike je li zaposlen na određeno ili na neodređeno vrijeme, odnosno radi li puno, skraćeno ili nepuno radno vrijeme.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuje poslodavac, pri čemu je obvezan voditi računa o željama i potrebi za odmorom radnika i njegove obitelji, ali i o potrebama organizacije rada. Poslodavac je obvezan radnika najmanje 15 dana ranije obavijestiti o rasporedu korištenja godišnjeg odmora.

Prilikom prvog zaposlenja i prekida rada dužeg od osam dana, radnik stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada. Ako u kalendarskoj godini, zbog neispunjenja roka od 6 mjeseci, radnik nije stekao pravo na godišnji odmor, ima pravo na njegov razmjerni dio, odnosno 1/12 godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada.

Privremena nesposobnost za rad (vojna služba, bolovanje, rođiljni dopust i sl.) ne smatra se prekidom rada koji bi utjecao na stjecanje prava na godišnji odmor. Prilikom povratka s bolovanja

ili rođiljnog dopusta, radnik/ca ima pravo koristiti godišnji odmor za tu godinu, bez obzira u kojem mjesecu ili dijelu godine je izvršio dopust.

Na temelju Zakona o radu najkraće trajanje godišnjeg odmora iznosi 18 radnih dana, za malodobne radnike 24 radna dana, a za radnike koji rade na poslovima na kojima ih ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja 30 radnih dana.

Najduže trajanje godišnjeg odmora nije ograničeno zakonom, tako da se stvarno trajanje godišnjeg odmora radnika određuje na temelju:

- ugovora o radu
- pravilnika o radu
- kolektivnog ugovora za obrtnike u djelatnostima za koje je odlukom nadležnog ministra utvrđena obveza primjene kolektivnog ugovora.

Godišnji odmor, ako je prekinut ili nije korišten u godini u kojoj je stečen, radnik



ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine. To znači da radnici godišnji odmor iz 2007. godine mogu iskoristiti zaključno do 30. lipnja 2008. godine.

Isplata regresa za godišnji odmor nije zakonska obveza, ali može biti propisana kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu. Također napominjemo da Pravilnik o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 95/05., 96/06. i 68/07.) propisuje sveukupni iznos od 2.500,00 kn godišnje, a koji je moguće isplatiti za prigodne nagrade radnicima (božićnica, uskrsnica, naknada za godišnji odmor), bez oporezivanja. U slučaju raskida ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku uručiti potvrdu o iskorištenom godišnjem odmoru.

## Bespovratna sredstva Uprave za drvenu industriju

Na temelju Operativnog programa razvoja industrijske prerade drva Republike Hrvatske 2006. – 2010. (2006. godina) i Izmjena i dopuna Operativnog programa razvoja industrijske prerade drva Republike Hrvatske 2006. – 2010. (2008. godina) otvoren je natječaj za dodjelu bespovratnih namjenskih sredstava kapitalne pomoći malim i srednjim poslovnim

subjektima industrijske prerade drva Republike Hrvatske u 2008. godini. Sredstva su namijenjena malim i srednjim proizvodnim trgovačkim društvima, obrtima i zadrugama industrijskih grana i djelatnosti:

Prerada drva, proizvodnja proizvoda od drva i pluta (DD 20); Proizvodnja namještaja i ostala prerađivačka industrija (DN 36); i uslužnim trgovačkim društvima

djelatnosti Tehničko ispitivanje i analiza (K/74.30) – namještaja, dijelova za namještaj i ostalih proizvoda od drva.

Natječaj za dodjelu nepovratnih namjenskih sredstava za 2008. godinu objavljen je u »Narodnim novinama« (oglasni dio) br. 51/08.).

**Upute za podnositelje nalaze se na internetskoj stranici:**

[www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/Upute za Podnositelje-2008..pdf](http://www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/Upute%20za%20Podnositelje-2008..pdf)

**Uputa za izradu prijedloga projekta:**  
[www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/Uputa za izradu prijedloga projekta-2008..doc](http://www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/Uputa%20za%20izradu%20prijedloga%20projekta-2008..doc)

**Zahtjev za dodjelu nepovratnih namjenskih sredstava kapitalne pomoći u 2008. godini:**

[www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/OBRACAC OP.01.2008..doc](http://www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/OBRACAC%20OP.01.2008..doc)

**Obrazac za prijavu prijedloga projekta:**

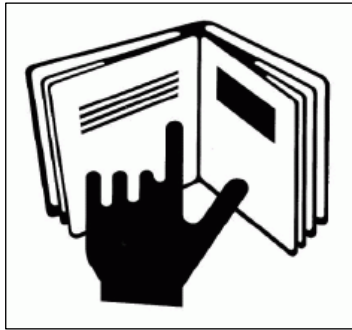
[www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/OBRACAC OP.02.08..doc](http://www.mrrsvg.hr/UserDocsImages/OBRACAC%20OP.02.08..doc)

Dodatne informacije mogu se dobiti na broj telefona: (01) 6109-545, Uprava za drvenu industriju, Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnoga gospodarstva, a rok za podnošenje prijave je 45 radnih dana od objave natječaja u Narodnim novinama.



## NOVI PRAVILNIK MINISTARSTVA ZDRAVSTVA I SOCIJALNE SKRBI

# Zdravstvena ispravnost predmeta široke potrošnje i sigurnost igračaka



**M**inistarstvo zdravlja i socijalne skrbi donijelo je **Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti predmeta široke potrošnje te zdravstvenoj ispravnosti i sigurnosti igračaka**, objavljen u NN br. 47/2008. Pravilnikom se propisuje zdravstvena ispravnost predmeta široke potrošnje te zdravstvena ispravnost i sigurnost igračaka, a odredbe se odnose na

sve pravne i fizičke osobe koje proizvode, uvoze ili stavljaju na tržište navedene predmete široke potrošnje. Predmeti široke potrošnje koji se stavljaju na tržište moraju biti deklarirani. Obavijest o proizvodu, odnosno deklaracija mora biti neizbrisiva, lako uočljiva, čitljiva, opće razumljiva i napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Predmetima široke potrošnje smatraju se:

1. posuđe, pribor, oprema i uređaji za proizvodnju kozmetičkih proizvoda;
2. ambalaža za predmete široke potrošnje;
3. dječje igračke;
4. kozmetički proizvodi;
5. kozmetika s posebnom namjenom;
6. sredstva za održavanje čistoće;
7. duhan, duhanski proizvodi i pribor za pušenje;
8. određeni predmeti i sredstva koja pri uporabi dolaze u neposredan dodir s kožom ili sluznicom.

Deklaracija se stavlja na ambalažu u obliku naljepnica ili privjesnica ili na sam predmet, a za pojedine vrste predmeta propisani su dodatni podaci koje deklaracija mora sadržavati.

Predmeti široke potrošnje iz članka mogu sadržavati djelatne tvari koje su određene za pojedine grupe proizvoda, a navedene su u odredbama Pravilnika.

Posuđe, pribor, oprema i uređaji ne smiju biti izrađeni od materijala koji otpušta sastojke štetne za zdravlje, ili u količinama štetnim za zdravlje, ili koji nepovoljno utječe na organoleptička, fizikalna ili kemijska svojstva predmeta široke potrošnje s kojima je u neposrednom dodiru ili na njihovo održavanje u zdravstveno ispravnom stanju.

Posuđe, pribor, oprema i uređaji moraju biti izrađeni tako da se mogu lako i uspješno čistiti, prati i ako je potrebno dezinficirati.

Pod ambalažom smatra se ambalaža u koju se pakiraju predmeti široke potrošnje, a posebni zahtjevi u pogledu zdravstvene ispravnosti odnose se na ambalažu koja dolazi u neposredan dodir s kozmetičkim proizvodima, kozmetikom s posebnom namjenom i dezinficijensima.

Ambalaža mora biti izrađena od materijala koji ne utječu nepovoljno na organoleptička, kemijska ili fizikalna svojstva predmeta široke potrošnje s kojima su u neposrednom dodiru, ne sadrže, niti ne otpuštaju tvari koje mogu biti štetne za zdravlje ili u količinama štetnim za zdravlje te ne utječu nepovoljno na održavanje predmeta široke potrošnje u zdravstveno ispravnom stanju. Bojila i punila koja se koriste u proizvodnji ambalaže moraju biti zdravstveno ispravna.

## Dječje igračke

Dječjim igračkama smatraju se svi proizvodi ili oblikovani materijali namijenjeni za igru djece do 14 godina starosti i različite



potrepštine za djecu, koje mogu doći u dodir s usnom šupljinom i kožom, kao što su pisala (grafit kod olovaka i tinta za pera), materijali za modeliranje i gelovi, različita bojila, lakovi, premazi, eksperimentalna oprema za kemiju i druge kemijske igračke. Dječje igračke koje se stavljaju na tržište ne smiju ugrožavati zdravlje i sigurnost djece kada se koriste u svrhu za koju su namijenjene i na predviđen način.

Isto tako, dječje igračke koje se stavljaju na tržište moraju u okviru deklaracije i to na samoj igrački, na ambalaži ili na privjesnici imati trajno vidljivo označeno upozorenje o mogućim opasnostima, što se posebice odnosi na igračke namijenjene djeci do tri godine starosti, i to riječima i/ili slikom, tj. prikazano međunarodno važećim znakom za koju dobnu skupinu igračka nije namijenjena (uobičajeno: za djecu do 3 godine). Dječje se igračke mogu izrađivati samo od materijala koji udovoljava sljedećim uvjetima:

1. da ne sadrži sastojke štetne po zdravlje;
2. da je potpuno čist – bez mehaničkih zagađenja;



3. da se može higijenski održavati (prati);

4. da se može dezinficirati, odnosno prokuhati, ako je igračka namijenjena dojenčadi, a da ona pri tome ne mijenja kvalitetu.

Zabranjeno je izrađivati dječje igračke od oštećenog materijala, rabljenog materijala čiji je stupanj onečišćenja opasnim tvarima veći od stupnja utvrđenog u nerabljenom materijalu, odnosno od materijala koji u pogledu mehaničkih i fizikalnih svojstava ne odgovara priznatim propisima i normama. Dječje igračke moraju udovoljavati i ovim uvjetima:

1. ne smiju biti šiljaste, niti imati dostupne oštre ili nazubljene rubove koji mogu ozlijediti dojenčad ili malu djecu;

2. ako su namijenjene djeci starijoj od tri godine mogu imati funkcionalne oštre rubove uz upozorenje o mogućim opasnostima;

3. moraju biti dobro uglačane, ili prevučene lakom odnosno lakovnim bojom ili premazima (drvene igračke ili drveni dijelovi igračaka), odnosno voskom ako je to sukladno namjeni;

4. električni napon u igračkama koje se napajaju električnom energijom ne smije biti veći od 24 V;

5. dlačice s dječjih igračaka i kosa lutaka ne smiju trajno otpadati pri višekratnim postupcima protresanja, češljanja, izvlačenja ili nekog drugog pokusa. Navedene odredbe ne odnose se na oštre rubove igračaka u nesastavljenom stanju, ako je predviđeno da ih sastavlja odrasla osoba, što mora biti jasno naznačeno u uputi za sastavljanje.

## Kozmetički proizvodi

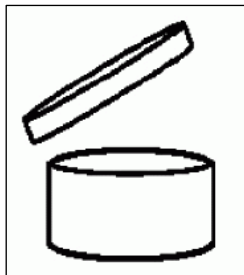
Kozmetičkim proizvodom smatra se svaka tvar ili pripravak namijenjen za stavljanje u doticaj s različitim dijelovima ljudskog tijela (koža, kosa, nokti, usnice i vanjski spolni organi) ili sa zubima i sluznicom usne šupljine, i to isključivo ili pretežito radi njihova čišćenja, parfimiranja, i/ili zaštite i održavanja u dobrom stanju, mijenjanja njihova izgleda i/ili korekcije tjelesnih mirisa. Kozmetičkim proizvodom smatra se proizvod namijenjen za svakodnevnu ili povremenu uporabu (za različite dobne skupine) tijekom čitavog života.

Na primarnoj i sekundarnoj ambalaži mora se nalaziti sljedeće:

1. naziv i/ili vrsta proizvoda, te naziv i sjedište proizvođača, odnosno zaštitni znak proizvođača, odnosno pravne i fizičke osobe koja proizvod stavlja na tržište te zemlju podrijetla; te podatke mora sadržavati i skupna pakovina;

2. nominalni sadržaj u vrijeme pakiranja izražen u jedinicama mase ili volumno, osim za pakovanja manja od 5 grama ili 5 mililitara, pakovanja za jednokratnu uporabu, kao i za proizvode koji se prodaju kao veći broj komada u jediničnom pakovanju s time da je naznačen broj komada, osim kada je broj komada vidljiv izvana;

3. rok trajanja za proizvode čije je trajanje 30 mjeseci ili manje od 30 mjeseci, i to na ovaj način: »Najbolje uporabiti do kraja...«, a zatim točan mjesec i godinu isteka roka ili datum proizvodnje i rok uporabe proizvoda ili upozorenje na mjesto na ambalaži na kojem je označen rok trajanja; za proizvode čiji najmanji rok trajanja iznosi više od 30 mjeseci nije potrebno navoditi rok trajanja, ali je potrebno navesti vremenski period od otvaranja za vrijeme kojeg se proizvod može koristiti bez opasnosti za potrošača. Ovaj period se navodi na način da se u okviru deklaracije otisne znak, a u znak potrebno je navesti vremenski period u mjesecima i/ili godinama. Znak otvorene teglice se ne navodi na proizvodima:



a) kod kojih se spremnik ne otvara u primjeni (npr. aerosoli pod tlakom)

b) koji su namijenjeni za jednokratnu uporabu

c) koji su stabilni te ne predstavljaju rizik za potrošača, npr. proizvodi koji sadrže organska otapala, proizvodi koji ne sadrže vodu, proizvodi koji sadrže najmanje 30% alkohola (npr. parfemi, kolonjske vode itd.), kruti sapuni, proizvodi s visokom pH vrijednosti (npr.: depilatori);

4. uvjete primjene i upozorenja i svi obvezni navodi na ambalaži navedeni u Listama III., IV., VI. i VII. koje se nalaze u Prilozku Pravilnika, a tamo gdje to zbog veličine pakovanja nije moguće, uvjete primjene i upozorenja potrebno je napisati na posebnoj listi, koji je sastavni dio pakovanja, a na ambalaži samo skraćenu informaciju za upozorenje potrošaču;

5. broj proizvodne šarže ili kontrolni broj koji je označava; kada to zbog veličine pakovanja nije moguće, oznaka se stavlja na sekundarnu ambalažu;

6. namjenu proizvoda ako nije sama po sebi razumljiva;

7. sastav proizvoda, tj. popis sastojaka prema padajućem udjelu u proizvodu koji mora započeti riječju »sastojci«, odnosno »sastav« pisan INCI nazivljem;

8. posebne uvjete čuvanja, ako je potrebno;

9. priloženu uputu za uporabu za kozmetičke proizvode čije djelovanje ovisi o pravilnoj primjeni (proizvodi za hladno trajno kovrcanje, depilatori, boje za kosu, kolor šamponi, neutralizatori i sl.), te proizvodi koji se stave na tržište u aerosolnom pakovanju i upozorenje o opasnostima koje mogu nastati zbog nepravilnog rukovanja pri uporabi.

Svi podaci u okviru deklaracije moraju biti istiniti i ne smiju ni tekstom ni općim dojmom dovesti potrošača u bilo kakvu zabluđu o proizvodu. Ako kozmetički proizvod kao i njegovi sastojci nisu bili testirani na životinjama, dopušteno je navođenje istog na deklaraciji.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika (od 3. svibnja 2008.) prestaje važiti Pravilnik o uvjetima u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće uporabe koji se mogu stavljati u promet (NN 42/04. i 54/05.). Subjekti u poslovanju s predmetima široke potrošnje obvezni su uskladiti svoje poslovanje s odredbama novog Pravilnika u roku od 60 dana od dana stupanja (do 2. srpnja 2008.). Kod prijave prvog stavljanja proizvoda na tržište RH dužni su uskladiti poslovanje (Obrazac 4, Pravilnika) u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Pravilnika (do 3. studenoga 2008.).

# Posebni porez – trošarina pri uvozu osobnih automobila iz inozemstva?

BOŽIDAR ZORIČIĆ

Jedno od najvažnijih pitanja s kojim se obrtnici susreću kad se odluče na uvoz osobnih automobila iz inozemstva jesu izdaci koji proizlaze iz postupka uvoznog carinjenja. Uvozna davanja koja je potrebno platiti carinarnici čine carina, posebni porez i porez na dodanu vrijednost pri uvozu. Budući da je većina automobila koja se uvozi iz EU oslobođena plaćanja carine (izjava na računu ili Obrazac EUR.1 kao dokaz o zemlji podrijetla iz EU), a PDV pri uvozu iznosi 22%, postavlja se pitanje visine stope po kojoj se plaća poseban porez ili trošarina.

Zakon o posebnim porezima na osobne automobile, ostala motorna vozila, plovila i zrakoplove (NN 136/02., 44/0. i 95/04.) uređuje plaćanje posebnog poreza prilikom uvoza osobnih automobila iz inozemstva.

Pod »osobnim automobilom« smatra se osobno vozilo namijenjeno prvenstveno za prijevoz putnika s najviše 9 sjedala (uključujući sjedalo vozača), koje može biti izvedeno kao kombi-vozilo kojemu se obaranjem ili vađenjem sjedala povećava prostor za utovar stvari, a izvedeno je iz karoserije osobnog automobila.

Visina stope posebnog poreza ovisi o tome radi li se o uvozu novog ili upotrebljavanog (rabljenog) osobnog vozila.

Novim osobnim automobilom smatra se:

- osobni automobil koji nije bio registriran i korišten

- osobni automobil kojem od dana prve nabave novog osobnog automobila od proizvođača ili trgovca nije proteklo više od 12 mjeseci (neovisno o tomu je li u tom razdoblju bio registriran ili korišten). Dakle, ako ste od nekoga u inozemstvu kupili automobil čiji ga je vlasnik kupio i rabio devet mjeseci (manje od godinu dana), platit ćete poseban porez određen za nove automobile.

Obveza plaćanja nastaje u trenutku carinjenja vozila, odnosno s danom nastanka carinskog duga. Nadležna carinarnica provodi postupak obračunavanja i naplate uvoznih davanja, pa tako zajedno obračunava carinu, posebni porez i PDV pri uvozu. Ukoliko se carina pri uvozu ne plaća, obveza za posebni porez i PDV pri uvozu nastaje s danom s kojim bi nastala obveza plaćanja carine da se ona plaća. Uvozna davanja je potrebno platiti u roku od 30 dana od dana carinjenja. Plaćeni posebni porez predstavlja trošak nabave i povećava nabavnu vrijednost automobila.

Pri izračunu iznosa posebnog poreza kod uvoza treba istaknuti da je porezna osnovica prodajna cijena automobila, kojom se smatra carinska osnovica uvećana za svotu carine.

Visina posebnog poreza:

A) Novi automobili:

Osnovica – prodajna cijena		Posebni porez
preko	do	
0	50.000,00	13%
50.000,00	100.000,00	6.500,00+18% na iznos preko 50.000,00
100.000,00	150.000,00	15.500,00+23% na iznos preko 100.000,00
150.000,00	200.000,00	27.000,00+28% na iznos preko 150.000,00
200.000,00	250.000,00	41.000,00+33% na iznos preko 200.000,00
250.000,00	300.000,00	57.500,00+38% na iznos preko 250.000,00
300.000,00	350.000,00	76.500,00+43% na iznos preko 300.000,00
350.000,00		98.000,00+48% na iznos preko 350.000,00

1. Primjer oporezivanja posebnim porezom kod uvoza:

Novi osobni automobil

- prodajna cijena = 75.000,00 kn

- posebni porez = 6.500,00 + 4.500,00 (18% na iznos od 25.000,00 kn) = 11.000,00 kn

B) Rabljeni automobili:

- na osobne automobile koji se ne smatraju novim svota posebnih poreza navedenih u tablici povećava se za 50%

- na osobne automobile koji se ne smatraju novim i obujma cilindra preko 1600 cm<sup>3</sup> svota posebnih poreza navedenih u tablici povećava se za 100%



- posebni porez na osobne automobile s rotacijskim kretanjem klipa motora koje se ne smatra novima, povećava se za 50%.

2. Primjer oporezivanja posebnim porezom kod uvoza:

Rabljeni osobni automobil (1800 cm<sup>3</sup>): prodajna cijena = 80.000,00 kn

- posebni porez = 6.500,00 + 5.400,00 (18% na iznos od 30.000,00 kn) = 11.900,00 kn

- povećanje p. poreza za 100% za rabljeni automobil preko 1.600,00 cm<sup>3</sup> = 11.900,00 kn

- ukupno posebni porez = 23.800,00 kn.

Posebni porez se ne plaća na osobne automobile koji se pokreću na električni pogon.

Također, važno je istaknuti da osobni automobili koji se uvoze i prvi put registrišu u Republici Hrvatskoj, prije uvoznog carinjenja, podliježu provjeri homologacijske podobnosti.

Provjerom homologacijske podobnosti se dokazuje da su dijelovi vozila i uređaji na vozilu ispitani u skladu s onim europskim pravilnicima ili smjernicama koje su na snazi u državi u koju se vozilo uvozi. Ova provjera je u funkciji sprječavanja uvoza sigurnosno i ekološki nepodobnih vozila koja ne odgovaraju homologacijskim propisima u Republici Hrvatskoj.

Zato prije kupnje vozila u inozemstvu obvezno potražite informacije o tipu vozila koje se kupuje, odnosno, doznajte koja vozila ne treba kupiti, jer ne udovoljavaju propisima Republike Hrvatske i neće ih biti moguće cariniti niti registrirati u zemlji.

Potrebne informacije možete naći na web stranicama: [www.hak.hr](http://www.hak.hr), [www.dzm.hr](http://www.dzm.hr), [www.cvh.hr](http://www.cvh.hr) ili kod:

- Centra za vozila Hrvatske (CVH), tel. 01/6379211

- Hrvatskog autokluba (HAK), tel. 01/6611976

- ispitnih mjesta za homologaciju – stanica za tehnički pregled vozila

- ovlaštenih dobavljača/ uvoznika.

KNJIGOVODSTVO

# Rokovi čuvanja poslovnih knjiga obrtnika

NEVEN ZAVRŠKI



Rokovi čuvanja poslovne dokumentacije ovise o računovodstvenom sustavu koji se koristi, zatim o poreznim propisima poreznih obveznika te o nekim posebnim zakonima i propisima. To ukazuje na složenost i raznolikost propisa ali i način njihove primjene



**Knjigovodstvene isprave** (blagajničke isprave, bankarske isprave, temeljnice, ulazni i izlazni računi i sl.) su pisani dokazi o nastalim poslovnim događajima na kojima se temelji unos podataka u poslovne knjige, a čuvaju se u izvornom obliku na nositelju automatizirane obrade podataka, nositelju mikrografske obrade podataka ili na drugi prikladan način, i to:

- trajno: isplatne liste ili analitičke evidencije plaća i nadnica, ako sadržavaju podatke o zaposlenima;
- pet godina: isprave na temelju kojih su podaci uneseni u poslovne knjige;
- tri godine: isprave platnog prometa;
- dvije godine: prodajni blokovi, pomoćni obračuni i slične isprave.

Rokovi čuvanja knjigovodstvenih isprava teku od posljednjeg dana knjiženja ili godine na koju se odnose. Dokumenti u tom razdoblju moraju biti uvijek dostupni.

## Trgovina – knjiga popisa

Pravilnikom o obliku i načinu vođenja popisa robe u trgovini na malo propisano je da se knjiga popisa i primke kao zaduženja te ostale isprave za koje postoji obveza upisa u knjigu popisa moraju čuvati najmanje tri godine računajući od poslovne godine na koje se odnose.

Poduzetnici koji su u sustavu PDV-a imaju obvezu poreznu evidenciju čuvati najmanje pet godina pa se odredbe Pravilnika o obliku i načinu vođenja popisa robe u trgovini na malo na njih ne primjenjuju.

## Rokovi čuvanja porezne dokumentacije

Sukladno Općem poreznom zakonu propisano je da se knjigovodstvene isprave, među koje se ubrajaju i popisne liste, na temelju kojih se bilježe podaci o poslovnim promjenama čuvaju:



- do nastupa apsolutne zastare prava na utvrđivanje porezne obveze – sve evidencije i isprave (osim onih o dnevnom gotovinskom prometu)

- tri godine – evidencije i isprave o dnevnom gotovinskom prometu.

Poslovne knjige, bez obzira na to je li riječ o onima koje su propisane Zakonom o porezu na dohodak ili o onima koje su propisane Zakonom o porezu na dobit, čuvaju se najmanje do nastupa apsolutne zastare prava na utvrđivanje porezne obveze.

Apsolutna zastara nastupa za šest godina računajući od dana kada je zastara prvi put počela teći.

Zastara počinje teći u različitim rokovima, no ona koja se odnosi na zastaru prava na utvrđivanje porezne obveze počinje teći nakon isteka godine u kojoj je trebalo utvrditi poreznu obvezu.

# Zapošljavanje studenata

ALAN VAJDA, DIPL. IUR

Urazdoblju godišnjih odmora obrtnici imaju potrebu za dodatnim zapošljavanjem (npr. ispomoc zbog povećanog opsega posla ili zamjena za radnike na godišnjem odmoru). Odredbama Zakona o radu (Narodne novine, br. 137/04 – pročišćeni tekst) vrlo su ograničene mogućnosti dopunskog rada i rada po ugovoru radi obavljanja privremenih i povremenih poslova bez zasnivanja radnog odnosa. Jedna od mogućnosti je zapošljavanje učenika ili studenata uz posredovanje za to ovlaštenih posrednika.

## Ugovor o djelu redovitog studenta

Zapošljavanje studenata uređeno je Pravilnikom o posredovanju pri zapošljavanju redovitih studenata (NN 16/96, 125/97, 38/06, 59/07, 30/08), koji je na snazi na temelju odredbi Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07).

O zapošljavanju redovitih studenata zaključuje se ugovor o djelu koji nosi naziv: »Ugovor o djelu redovitog studenta«, a izdaju ga posrednici.

Glavna obilježja ovog ugovora su:

- Radi se o ugovoru o djelu redovitog studenta za poslove s obilježjem ugovora o radu.
- Može se sklopiti isključivo uz posredovanje posrednika (studentskog centra).
- Rad redovitog studenta može se obavljati tijekom cijele godine.
- Posredniku pri zapošljavanju plaća se naknada za posredovanje (koja ne može biti veća od 12% ukupnog primitka). Na ukupni primitak obračunava se i doprinos za slučaj invalidnosti ili tjelesnog oštećenja studenta po stopi od 5%.

U pogledu mogućnosti pronalazanja studenata te ugovaranja i obračuna naknade za rad, upućujemo obrtnike da se obrate studentskim centrima koji pružaju usluge posredovanja pri zapošljavanju studenata, a koji pored izdavanja ugovora, obavljaju i kompletan posao obračuna svih obveza po tom ugovoru, na temelju iznosa zarade koji u obrazac ugovora upisuje sam obrtnik. Na teritoriju Republike Hrvatske, djeluju sljedeći studentski centri:

1. Studentski centar, Sveučilišta u Zagrebu, Zagreb
2. Studentski centar Sveučilišta u Rijeci, Rijeka
3. Studentski centar Sveučilišta u Splitu, Split
4. Studentski centar Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Osijek
5. Studentski centar Sveučilišta u Zagrebu, Varaždin
6. Studentski centar Sveučilišta u Splitu, Šibenik
7. Studentski centar Sveučilišta u Zadru, Zadar
8. Studentski centar Sveučilišta u Dubrovniku, Dubrovnik
9. Studentski centar Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Slavonski Brod
10. Studentski centar u Karlovcu Veleučilišta u Karlovcu, Karlovac
11. Studentski centar u Sisku Sveučilišta u Zagrebu, Sisak
12. Studentski centar u Požezi Veleučilišta u Požezi, Požega
13. Studentski centar Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, Pula

## Ugovor o povremenom radu redovitog učenika srednje škole

Slično kao i za studente, predviđena je mogućnost obavljanja povremenog rada i za redovite učenike srednjih škola koji može imati sva ili pretežita obilježja radnog odnosa, ali bez sklapanja ugovora o radu i zasnivanja radnog odnosa.

Glavna obilježja ugovora o djelu redovitog učenika su:

- Ugovor o povremenom radu redovitog učenika sklapa učenik (uz supotpis zakonskog zastupnika) i naručitelj posla, a uz posredovanje ovlaštene srednjoškolske ustanove koja je dužna (radi lakšeg nadzora) primjerak svakog takvog ugovora dostaviti mjesnom nadležnom inspektoru rada u roku od tri dana od dana sklapanja ugovora.
- Redoviti učenik radi samo za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora.
- Posredovati za povremeni rad redovitih učenika mogu samo one srednjoškolske ustanove koje za to imaju dozvolu ministarstva nadležnog za rad, a za malodobnog učenika potrebna je i suglasnost zakonskog zastupnika (roditelja ili skrbnika), a za učenika mlađeg od 15 godina još i pisana suglasnost inspektora rada.
- Naknada za posredovanje srednjoškolskoj ustanovi ne može biti veća od 10% od iznosa učenikove zarade, a na ukupni primitak obračunava se i doprinos za slučaj invalidnosti ili tjelesnog oštećenja učenika po stopi od 5% na ukupni primitak.
- Radi zaštite zdravlja, razvoja i čudorednosti srednjoškolska ustanova ne može posredovati za povremeni rad malodobnog redovitog učenika (kao što i ostali posrednici ne mogu posredovati pri zapošljavanju malodobnika) na poslovima:

- a) koji su prema propisima zaštitite na radu utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada
- b) koji su prema propisima o mirovinskom osiguranju utvrđeni kao osobito teški i za zdravlje štetni te se na njima staž osiguranja računa s povećanim trajanjem
- c) u kockarnicama, salonima za igre na sreću, disko klubovima, noćnim barovima i noćnim klubovima, kao i na drugim poslovima koji potencijalno mogu ugroziti čudorednost malodobnika
- d) dok na ostalim poslovima malodobnici (uključivo i malodobni učenici) mogu raditi samo pod uvjetom da za obavljanje tih poslova imaju svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Što se tiče mogućnosti pronalazanja učenika za povremeni rad, zainteresiranim se obrtnicima najbolje obratiti srednjim školama koje su isključivo ovlaštene za obavljanje usluga posredovanja pri zapošljavanju. Moguće je također obratiti se agencijama koje se bave pronalaznjem poslova učenicima, koje će ih povezati sa školom ovlaštenom za ugovaranje.

Od ugovora o povremenom radu redovitog učenika srednjoškolske ustanove potrebno je razlikovati ugovor o naukovanju koji poslodavac – obrtnik, ako sukladno odredbi čl. 47. Zakona o obrtu (»Narodne novine« br. 49/03 – pročišćeni tekst) za to ima propisanu dozvolu (licencu), sklapa s naučnikom, odnosno njegovim roditeljem ili starateljem, a za izvođenje praktičnog dijela naukovanja za stjecanje srednje stručne spreme obrtničkih zanimanja.

## Koje su prednosti zapošljavanja učenika i/ili studenata?

Zapošljavanjem učenika i studenata na jednostavan se način mogu riješiti problemi organizacije posla u situacijama kad je opseg posla povećan ili kad je broj raspoloživih radnika za obavljanje posla smanjen. Prednosti zapošljavanja učenika ili studenata u takvim situacijama, u odnosu na druga moguća rješenja, ima nekoliko:

- nije potreban ugovor o radu jer ga zamjenjuje posebno propisan ugovor o djelu učenika ili studenta;
- sav posao oko sklapanja ugovora obavlja ovlašteni posrednik, čime je poslodavac oslobođen dijela administrativnog posla ali i mogućih pogrešaka;
- doprinosi koji se plaćaju na rad učenika ili studenta su bitno niži od doprinosa za ugovor o radu ili ugovor o djelu;
- rad učenika i studenata nije opterećen porezima, pa je kao takav za poslodavca jeftiniji (posebno u situaciji kad je potrebno nadomjestiti rad redovno zaposlenog radnika za kojeg se plaćaju svi porezi i doprinosi).

savjetodavna  
služba

SAVJETODAVNA SLUŽBA HRVATSKE OBRTNIČKE KOMORE

Savjetnici HOK-a odgovaraju na Vaša pitanja, svakog radnog dana, od  
**08.00 do 15.00 sati**

© Alan Vajda, savjetnik za pravna pitanja <a href="mailto:alan.vajda@hok.hr">alan.vajda@hok.hr</a>	tel. 01/4806 660 (ZG)
© Ingrid Dinka Floigl, savjetnica za pravna pitanja <a href="mailto:ingrid.floigl@hok.hr">ingrid.floigl@hok.hr</a>	tel. 022/311 716 (ŠI)
© Anđelko Vojvoda, savjetnik za tehničko-tehnološki razvoj obrta <a href="mailto:andjelko.vojvoda@hok.hr">andjelko.vojvoda@hok.hr</a>	tel. 01/4806 661 (ZG)
© Neven Završki, savjetnik za poslovanje u obrtu <a href="mailto:neven.zavrski@hok.hr">neven.zavrski@hok.hr</a>	tel. 01/4806 663 (ZG)
© Božidar Zoričić, savjetnik za poslovanje u obrtu <a href="mailto:bozidar.zoricic@hok.hr">bozidar.zoricic@hok.hr</a>	tel. 022/311 716 (ŠI)
© Ivica Kostović, savjetnik za poljoprivredu u obrtu <a href="mailto:ivica.kostovic@hok.hr">ivica.kostovic@hok.hr</a>	tel. 023/311 079 (ZD)
© Lenko Ugrinić, savjetnik za turizam i ugostiteljstvo <a href="mailto:lenko.ugrinic@hok.hr">lenko.ugrinic@hok.hr</a>	tel. 023/311 079 (ZD)
© Ljubica Kangrga, savjetnica za financiranje obrtništva <a href="mailto:ljubica.kangrga@hok.hr">ljubica.kangrga@hok.hr</a>	tel. 01/4806 649 (ZG)

Fax: 01/4806 675; E-mail: [savjetodavna-sluzba@hok.hr](mailto:savjetodavna-sluzba@hok.hr)  
<http://infos.hok.hr/faq/index/hr.html>