

# Brošura – osnivanje poslovnog subjekta u koracima

Ožujak, 2021.

## Sadržaj

1. Uvodni dio .....	3
2. Osnivanje poduzeća u koracima (d.d. i d.o.o.) .....	4
3. Osnivanje j.d.o.o.....	6
4. Otvaranje obrta .....	6
5. Otvaranje OPG-a.....	7
6. Osnivanje i registracija udruga .....	8
7. Osnivanje zadruge .....	10

## 1. Uvodni dio

Ukoliko ste se odlučili za pokretanje vlastitog poslovanja, prva nedoumica koja će Vas zateći je koji oblik poslovnog subjekta registrirati? Koje su prednosti, a koji nedostaci pojedinih oblika registracije poslovnih subjekata? Postoje različiti oblici registracije poslovnih subjekata te se nekom tko tek ulazi u poduzetničke vode nije uvijek lako odlučiti za neki od oblika registracije. Sam proces registracije je kompleksan, zahtijeva dobru pripremljenost, informiranost, ali i strpljenje poduzetnika početnika. Poduzetnici često nisu dobro pripremljeni ni informirani o tome što je sve potrebno da bi se registrirao poslovni subjekt.

Ova brošura napravljena je kako bi vam dala odgovore i informacije na upravo ova važna pitanja te kako bi Vas korak po korak vodila kroz proces registracije vašeg poduzeća. Brošura svojim sadržajem na jednom mjestu sažima te na pregledan i jasan način opisuje svaki korak pojedinačno, a koji je nužno provesti da bi se uspješno registrirao odabrani oblik poslovnog subjekata.

U ovoj brošuri opisane su procedure i koraci koji su nužni za registraciju: dioničkog društva, društva s ograničenom odgovornošću, jednostavnog društva ograničene odgovornosti, otvaranje obrta, otvaranje OPG-a, osnivanje i registraciju udruga i osnivanje zadruga.

Oblik registracije treba prilagoditi svojim ciljevima i dugoročnim poslovnim planovima. Važno je dobro procijeniti sve prednosti i nedostatke pojedinog oblika registracije te se naposljetku odlučiti za vama najbolji i najprihvatljiviji oblik. Primjerice, registracija obrta je jednostavniji proces od registracije društva s ograničenom odgovornošću, ali za registraciju obrta postoje ograničenja po pitanju djelatnosti koje se mogu obavljati te uvjeta pod kojima se mogu obavljati te djelatnosti.

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (OPG) omogućuje članovima istog kućanstva da obavljaju poljoprivrednu djelatnost, a po potrebi i dopunske djelatnosti, koristeći vlastite ili unajmljene resurse.

Udruge omogućuju slobodno i dobrovoljno udruživanje više fizičkih ili pravnih osoba, koje se udružuju radi zaštite nekih zajedničkih vrijednosti, interesa i ciljeva. Zadruga pak omogućuju da njezini članovi unapređuju i zaštićuju svoje pojedinačne i zajedničke gospodarske, ekonomske, socijalne, obrazovne, kulturne i druge interese zbog kojih je zadruga i inicijalno osnovana.

Prije odluke za pojedini oblik registracije važno je o svemu dobro promisliti te izabrati onaj oblik koji najbolje odgovara mogućnostima, razvojnim ciljevima i poslovnim planovima poduzetnika ili pak člana udruge ili zadruga.

Prilikom odabira oblika registracije važno je kod donošenja odluke imati i informacije o mogućnostima bespovratnog financiranja iz EU fondova i nacionalnih izvora financiranja. Poslovnoj zajednici raspisivanjem različitih natječaja nude se brojne mogućnosti sufinanciranja projekata, a preduvjet za prijavu često je i oblik osnivanja poslovnog subjekta pa prilikom registracije nije na odmet voditi računa i o tome.

Bez obzira na oblik registracije za koji se odlučite za uspješno i dugoročno održivo poslovanje važno je imati uredne i transparentne poslovne knjige. U vođenju knjigovodstva za različite oblike poslovnih subjekata, postoje neke razlike. Stoga je važno prije same odluke o registraciji poslovnog subjekta posavjetovati se i sa dobrim knjigovođom.

## 2. Osnivanje poduzeća u koracima (d.d. i d.o.o.)

### 1. KORAK (FINA)

Dolazak na HITRO.HR pult u FINI – Odabir imena društva. Provjera imena društva samostalno se može izvršiti putem web stranice sudskog registra trgovačkih društava u Republici Hrvatskoj <https://sudreg.pravosudje.hr/registar>

### 2. KORAK (JAVNI BILJEŽNIK)

Kod javnog bilježnika potrebno je ovjeriti sljedeće dokumente:

- Prijavu za upis u sudski registar (obrazac Po)
- Osnivački akt – društveni ugovor (potpisan od strane svih osnivača) ili izjavu o osnivanju društva (ukoliko društvo osniva samo jedna osoba)
- Izjavu članova ovlaštenih za zastupanje društva o prihvatanju postavljanja
- Odluku o imenovanju članova uprave
- Potpis direktora ili potpise članova uprave
- Potpise članova nadzornog odbora (ukoliko društvo ima nadzorni odbor)
- Odluku o imenovanju prokurista društva i njegov potpis (ukoliko društvo ima prokurista)
- Odluku o određivanju adrese društva.
- Za to je potrebno: osobna iskaznica ili putovnica (obvezna za strance).

Obvezna je nazočnost svih osnivača i drugih osoba čije je potpise potrebno ovjeriti. Trošak ovjere ovisi o visini temeljnoga kapitala i u prosjeku je 2.500 kuna. Sva dokumentacija na stranom jeziku mora biti prevedena od strane sudskog tumača.

### 3. KORAK (Prijava u sudski registar, FINA)

Na šalteru HITRO.HR u FINI predaje se prijavi za upis u sudski registar sa svim potrebnim priložima, čime se pokreće postupak za upis u sudski registar pri Trgovačkom sudu. Po upisu u sudski registar rješenje vam dostavlja Trgovački sud.

### 4. KORAK (Objava registracije trgovačkog društva)

Nakon što je obavljen upis u sudski registar, trgovački sud dostavlja Narodnim novinama i dnevnom tisku podatke o upisu. Objavljivanje osnivanja u Narodnim novinama stoji 810 kuna, a u dnevnom tisku 450 kuna.

### 5. KORAK (Izrada pečata)

Po primitku pozitivnog rješenja o upisu u sudski registar potrebno je izraditi pečat. Uz narudžbu za izradu pečata prilaže se kopija rješenja o upisu u sudski registar. Pečat sadrži naziv društva i broj pod kojim je društvo upisano u sudski registar.

### 6. KORAK (Državni zavod za statistiku)

Državnom zavodu za statistiku podnosi se zahtjev za razvrstavanjem po djelatnostima prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti te se dobiva matični broj i šifra djelatnosti u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o upisu u sudski registar.

Zahtjevu se prilaže:

- rješenje o upisu u trgovački registar
- tiskanica RPS-1 (kupuje se u prodavaonicama Narodnih novina)
- kopija uplatnice o uplati upravne pristojbe (55 kuna)
- Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti DZS-a – dobije se na šalteru HITRO.HR u FINI.

Po dobivanju Obavijesti o razvrstavanju, na pulstu HITRO.HR-a ili u banci može se otvoriti žiro račun (na šalteru HITRO.HR može se otvoriti račun u onoj banci za koju FINA obavlja poslove otvaranja računa ili posreduje u obavljanju tih poslova).

## **7. KORAK (Otvaranje bankovnog računa)**

Temeljni kapital (20.000 kuna za društvo s ograničenom odgovornošću, odnosno 200.000 kuna za dioničko društvo) mora se položiti na račun kod banke, a potvrda o pologu predaj se pri registraciji društva.

Poslovni subjekt može imati otvorene račune kod više banaka, prema svom izboru. Za otvaranje žiro računa potrebno je ponijeti:

- Rješenje o upisu u sudski registar (priložiti presliku, izvornik dati na uvid)
- Obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku (priložiti presliku, izvornik dati na uvid)
- Pečat
- Osobnu iskaznicu

## **8. KORAK (FINA-HZMO)**

Prijava o početku poslovanja obveznika plaćanja doprinosa (Tiskanica M-11P) i Prijava o početku osiguranja (Tiskanica M-1P) predaju se na pulstu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u FINI, u roku od 15 dana od dana početka poslovanja.

Prilikom prijave HZMO-u uz prijavu M-11P na uvid je potrebno dati sljedeću dokumentaciju:

- Rješenje o upisu u sudski registar (i za podružnicu, ako društvo ima podružnicu)
- Obavijest o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku
- Potpisni karton
- Pečat

Uz prijavu M-1P na uvid je potrebno dati sljedeću dokumentaciju:

- Ugovor o radu
- Radnu knjižicu
- Osobnu iskaznicu
- Radnu dozvolu (ako je zaposlenik strani državljanin).

## **9. KORAK (FINA-HZZO)**

Prijava o obvezniku uplate doprinosa (Tiskanica 1), Prijava na osnovno zdravstveno osiguranje za osiguranu osobu (Tiskanica 2) i Prijava na osnovno zdravstveno osiguranje člana obitelji (Tiskanica 3) predaju se na pulstu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje u FINI, u roku od 15 dana od dana početka poslovanja.

## 10. KORAK (Porezna uprava)

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

## 11. KORAK (Odluka nadležnog upravnog tijela)

Odluku nadležnog upravnog tijela (županijskog Ureda za gospodarstvo), kojom se utvrđuje udovoljavanje tehničkim, zdravstvenim, ekološkim i drugim uvjetima propisanim za obavljanje te ili tih djelatnosti, potrebno je dostaviti trgovačkom sudu.

## 3. Osnivanje j.d.o.o.

Jednostavno društvo ograničene odgovornosti (j.d.o.o.) se može definirati kao društvo kapitala, čiji je najniži iznos temeljnog kapitala 10 kuna, a najniži nominalni iznos poslovnog udjela iznosi 1 kunu. Temeljni kapital mora biti uplaćen u novcu, odnosno nije dopušten unos stvari ili prava u temeljni kapital.

J.d.o.o. se može osnovati u bilo kojem uredu javnog bilježnika u Hrvatskoj. Proces osnivanja vrlo je sličan osnivanju d.d. -a ili d.o.o. -a te je također potrebno proći kroz nekoliko koraka i popuniti svu dokumentaciju. Ako uzmemo u obzir svu papirologiju, odnosno same troškove osnivanja, oni su znatno manji kod j.d.o.o. -a .

J.d.o.o. je za one koji imaju poslovnu ideju i žele s malim početnim troškovima ulaganja započeti s poslovanjem, jer je najniži iznos temeljnog kapitala 10 kn, dok je kod d.o.o. -a taj iznos 20.000 kn.

Na kraju prije odluke o osnivanju d.o.o. -a ili j.d.o.o. -a , važno je napomenuti da kad j.d.o.o. počinje ostvarivati dobit, jednu četvrtinu je potrebno na kraju financijske godine izdvojiti u posebne zakonske rezerve. Kad taj iznos zakonski rezervi dosegne, odnosno prođe iznos od 20.000 kn j.d.o.o. bi trebao postati d.o.o., pa je dobro voditi računa o tome.

## 4. Otvaranje obrta

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičkih osoba sa svrhom postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.

Otvaranje obrta vrši se u 3 koraka:

### 1. KORAK (Odabir vrste obrta)

Postoje 3 vrste obrta:

- **Slobodni obrt**, za obavljanje se kao uvjet ne traži dokaz o stručnoj osposobljenosti, srednjem strukovnom obrazovanju ili majstorski ispit.
- **Vezani obrt**, za obavljanje se kao uvjet traži dokaz o stručnoj osposobljenosti, srednjem strukovnom obrazovanju ili majstorski ispit.

- **Povlašteni obrt**, smije se obavljati samo na temelju povlastice, odnosno dozvole koju izdaje nadležno ministarstvo, odnosno drugo tijelo čija je nadležnost propisana posebnim propisom ovisno o djelatnosti.

## 2. PRIKUPLJANJE DOKUMENTACIJE

Svi potrebne uplatnice dostupne su, bez naknade, na šalteru servisa HITRO.HR. Sve potrebne uplate mogu se izvršiti u poslovnica FINE.

## 3. PREDAJA DOKUMENTACIJE I UPLATA PRISTOJBI

Fizička osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje obrta, postaje obrtnikom upisom u obrtni registar. Po primitku rješenja o upisu u obrtni registar i obrtnice potrebno je izraditi pečat i otvoriti račun. Trošak osnivanja obrta iznosi oko 450,00 kuna.

## 5. Otvaranje OPG-a

### ***Koraci za otvaranje OPG-a***

Prije svega treba odrediti nositelja i članove OPG-a te pripremiti podatke o poljoprivrednim resursima (zemljištu i stoki) koji će se uvesti u OPG.

### ***Nositelj i članovi OPG-a***

Članovi OPG-a mogu biti punoljetne osobe koje stalno i/ili povremeno rade na gospodarstvu, članovi su istog kućanstva i imaju prebivalište na istoj adresi. Sve punoljetne osobe iz kućanstva mogu, ali ne moraju biti članovi OPG-a; OPG može imati i samo jednog člana.

Među članovima se odabire nositelj OPG-a. Svi članovi potpisuju izjavu o odabiru nositelja OPG. Ako OPG ima jednog člana on je ujedno i nositelj.

### ***Naziv i sjedište***

Naziv OPG-a je prezime i ime nositelja gospodarstva, a sjedište odnosno adresa OPG-a je adresa nositelja i članova OPG-a. Nositelj i članovi OPG-a mogu dodati nazivu gospodarstva i komercijalno ime, koje će koristiti na etiketama proizvoda i u druge marketinške svrhe.

### ***Resursi***

Odrediti poljoprivredne resurse (zemljišta i/ili stoku) koji će se uvesti u OPG. Nositelj ili članovi moraju imati pravo korištenja istih, kako bi ih mogli upisati.

Nakon toga podnosi se zahtjev za upis OPG-a u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

### ***Dokumentacija za otvaranje OPG***

Potrebna dokumentacija koja se prilaže Zahtjevu za upis u Upisnik:

- preslika osobne iskaznice
- izjava članova gospodarstva o odabiru nositelja gospodarstva (obrazac)
- posjedovni list vlasnika i ovlaštenika (nositelja i članova) katastarskih čestica koje se prijavljuju (ne stariji od 6 mjeseci)

- po potrebi: preslika izvatka iz zemljišnih knjiga i/ili posjedovnog lista i/ili ovjerenog ugovora o zakupu, prodaji i plodouživanju i/ili pravomoćne sudske odluke ili pravomoćnog rješenja nadležnog tijela (original na uvid), uz izvadak iz katastra za sve prijavljene čestice (ne stariji od 6 mjeseci)
- Upravna pristojba (trenutno 70,00 kuna; prije otvaranja OPG informirati se u regionalnom uredu APRRRR o aktualnom iznosu)

### **Prijava u Poreznoj upravi**

Ako je novootvoreni OPG prema poreznim propisima obveznik poreza na dohodak valja OPG prijaviti u nadležnu ispostavu Porezne uprave u roku od 8 dana od dana početka rada OPG-a.

Ukoliko OPG, koji se prijavljuje u Poreznu upravu, želi primjenu paušalnog oporezivanja i za to ispunjava uvjete, u ovom koraku na Poreznoj upravi izjavljuje svoju namjeru takvog oporezivanja.

Prijava u poreznoj upravi vrši se uz sljedeću dokumentaciju

- Prijava u Registar poreznih obveznika (Obrazac RPO, RPO A i RPO B)
- Popis dugotrajne imovine koja se unosi u OPG (Obrazac DI)
- Izjava o izabranom knjigovodstvenom servisu
- Kopija rješenja o upisu u Upisnik OPG-a

Ako je novootvoreni OPG ujedno i obveznik PDV-a po Zakonu o porezu na dodanu vrijednost (prihodi veći od 230.000,00 kuna (nakon 01.01.2018.: 300.000,00 kuna) ili sami članovi OPG-a žele dobrovoljno ući u sustav, nakon prijave u Registar vrši se i Prijava u Registar obveznika PDV-a (Obrazac P – PDV-1).

### **Prijava u HZMO i HZZO**

OPG je potrebno prijaviti u Zavod za mirovinsko osiguranje i Zavod za zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od dana početka rada. Potrebne obrasce valja ovjeriti potpisom i pečatom nositelja OPG-a.

U skladu s propisima o mirovinskom osiguranju, nositelj OPG-a i članovi OPG-a koji obavljaju gospodarsku djelatnost poljoprivrede kao jedino ili glavno zanimanje, upisom u Registar OPG-a postaju obveznici mirovinskog osiguranja. Članovi i nositelji OPG koji nisu zaposleni kod drugog poslodavca obveznici su plaćanja mirovinskog i zdravstvenog osiguranja po osnovu poljoprivrede.

Troškovi registracije OPG-a iznose od 70,00 do 500,00 kn, ovisno o troškovima pojedinih obrazaca, biljega i izrade pečata OPG-a.

## **6. Osnivanje i registracija udruga**

Udrugu mogu osnovati najmanje tri osnivača. Osnivač udruge može biti svaka poslovno sposobna fizička osoba ako joj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova, pravna osoba, kao i stranci i strane pravne osobe.

Za registraciju udruge stvarno je nadležna opća uprava, a zahtjev podnosite uredu državne uprave pri jedinici područne (regionalne) samouprave na čijem je području sjedište udruge. Popis i kontakti podataka ureda državne uprave mogu se pronaći na stranicama Ministarstva uprave (<https://uprava.gov.hr/ustrojstvo/uprava-za-politicki-sustav-drzavnu-upravu-te-lokalnu-i-podrucnu->

[regionalnu-samoupravu/o-drzavnoj-upravi/ustrojstvo-drzavne-uprave-i-struktura-upravljanja/uredi-drzavne-uprave-u-zupanijama/710\)](#)

**Za registraciju udruge potrebni su:**

- zahtjev za upis u Registar udruga Republike Hrvatske
- zapisnik o radu i odlukama osnivačke skupštine
- odluka skupštine o pokretanju postupka za upis u registar udruga, ako takva odluka nije donesena na osnivačkoj skupštini
- statut (dva primjerka)
- popis osnivača
- osobna imena osoba ovlaštenih za zastupanje i osobno ime ili naziv likvidatora
- izvod iz sudskog ili drugog registra za pravnu osobu osnivača udruge
- preslika osobne iskaznice ili putovnice za osnivače, likvidatora i osobe ovlaštene za zastupanje
- suglasnost ili odobrenje nadležnog tijela za obavljanje određene djelatnosti, kada je to propisano posebnim zakonom kao uvjet za upis udruge
- ovjerena suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika, kada je osnivač udruge maloljetna osoba s navršenih 14 godina života te punoljetna osoba lišena poslovne sposobnosti u dijelu sklapanja pravnih poslova
- ovjerena izjava fizičke osobe, ako se u naziv udruge unosi ime ili dio imena te osobe odnosno pristanak njezinih nasljednika
- ovjerena suglasnost međunarodne organizacije, ako se u naziv udruge unosi naziv ili znak iste.

**Registar udruga**

Upis u Registar je dobrovoljan, a obavlja se na zahtjev osobe ovlaštene za zastupanje udruge koja, u ime osnivača, podnosi zahtjev za upis u Registar udruga uredu državne uprave, nadležnom prema sjedištu udruge.

**Izrada pečata**

Novim Zakonom o udrugama propisano je da udruga statutom uređuje izgled svojeg pečata. Stoga se, s rješenjem o registraciji, kod pečatoresca treba naručiti pečat, koji mora odgovarati opisu iz statuta (promjer, oblik, položaj i sadržaj teksta).

**Prijava Državnom zavodu za statistiku**

Osoba ovlaštena za zastupanje mora se obratiti Državnom zavodu za statistiku, odnosno ispostavi Zavoda u jedinici područne (regionalne) samouprave gdje će se putem obrasca RPS-1: Registar poslovnih subjekata-prijava prijaviti u Registar poslovnih subjekata. Državni zavod za statistiku će na temelju navedenog obrasca izdati akt o razvrstavanju pravne osobe prema djelatnosti koju obavlja sukladno Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti.

**Upis u Registar neprofitnih organizacija**

Nakon upisa u Registar udruga, dobivene obavijesti o razvrstavanju od Državnog zavoda za statistiku te otvaranja žiro-računa u poslovnoj banci udruga je obvezna podnijeti zahtjev za upis u Registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija.

Zahtjev se podnosi putem RNO obrasca koji se s uputama za popunjavanje može pronaći na stranicama Ministarstva financija.

Ispunjen i ovjeren obrazac dostavlja se poštom na adresu:

*Ministarstvo financija*

*Služba za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija*

*Katančičeva 5*

*10 000 Zagreb*

Ministarstvo financija ne izdaje potvrdu niti rješenje o upisu u Registar neprofitnih organizacija već potvrdu o upisu čini izlistayna stranica Registra s podacima o neprofitnoj organizaciji dobivena nakon pretrage Registra.

### **Neformalna udruga**

Udruga može djelovati i ako nije registrirana, odnosno ako nema svojstvo pravne osobe. Na neformalne udruge ne primjenjuje se Zakon o udrugama nego odredbe Zakona o obveznim odnosima kojima se uređuje ortaštvo. Međutim, registracijom udruga stječe neka prava koja neformalne udruge nemaju (npr. za dodjelu sredstava projektima i programima udruga iz javnih izvora mogu se natjecati samo udruge upisane u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija i sl.).

## **7. Osnivanje zadruga**

Zadruga se osnivaju sukladno odredbama Zakona o zadrugama.

Zadrugu može osnovati najmanje sedam osnivača koji su potpuno poslovno sposobne fizičke osobe ili pravne osobe, a svaki osnivač unosi osnovni članski ulog koji ne može biti manji od 1000,00 kn.

Redoslijed radnji prilikom osnivanja zadruga:

#### **1. Osnivačka skupština zadruga**

Nakon što osnivači postignu dogovor o ciljevima radi kojih osnivaju zadrugu sazivaju osnivačku skupštinu zadruga na kojoj će donijeti pravila zadruga koja su osnivački i temeljni opći akt zadruga (kao Statut kod trgovačkog društva) i izabrati tijela zadruga.

#### **2. Donošenje osnivačkog akta - pravila zadruga**

Pravila zadruga su osnivački i temeljni opći akt zadruga. Pravila zadruga nakon donošenja potpisuje predsjednik skupštine. Potpis predsjednika skupštine na pravilima treba biti ovjeren kod javnog bilježnika.

#### **3. Ovjeravanje dokumentacije kod javnog bilježnika**

Nakon održane osnivačke skupštine javnom bilježniku trebaju doći osobno svi potpisnici s važećom osobnom iskaznicom ili putovnicom.

### **Dokumentacija za javnog bilježnika:**

- Prijava za upis u sudski registar Trgovačkog suda (obrazac PO, nabavlja se u Narodnim novinama) - ako je osnivači sami ispune, bilježnik naplaćuje samo ovjeru. Ako je javni bilježnik ispunjava, tu će uslugu naplatiti.
- Poziv sa dnevnim redom za osnivačku skupštinu
- Popis članova zadruge (tabelarni)
- Pravila zadruge (potpisuje predsjednik Skupštine)
- Zapisnik sa osnivačke skupštine zadruge
- Odluka o imenovanju predsjednika skupštine zadruge (potpisuje predsjednik Skupštine)
- Odluka o imenovanju upravitelja zadruge (potpisuje predsjednik Skupštine)
- Odluka o roku uplate i iznosu članskog uloga (potpisuje predsjednik Skupštine)
- Izjave o prihvaćanju dužnosti upravitelja i (eventualno) članova Nadzornog odbora
- Izjave članova o prihvaćanju pravila zadruge (pojedinačne izjave svakog osnivača)
- Izjave o nepostojanju nepodmirenih dugovanja osnivača zadruge (radi javni bilježnik)

Ako zadruga ima 20 i više članova, dodatno se prilažu:

- Poziv sa dnevnim redom za sjednicu Nadzornog odbora
- Zapisnik sa sjednice Nadzornog odbora
- Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora
- Odluka o imenovanju predsjednika i zamjenika predsjednika Nadzornog odbora

#### **4. Uplata članskih uloga**

S ovjerenim Pravilima zadruge zadrugari odlaze u bilo koju komercijalnu banku gdje se otvara tzv. prolazni račun na koji svaki zadrugar ponaosob uplaćuje članski ulog. Banka izdaje Potvrdu o uplati koju čuvajte jer je treba priložiti prijavi na Trgovački sud.

#### **5. Prijava u registar Trgovačkog suda**

Potvrdu o uplati članskog uloga upravitelj donosi javnom bilježniku koji je prilaže prijavi na Trgovački sud. Zadruga se prijavljuje u Trgovački sud u koji pripada prema svom sjedištu.

Kod prijave na trgovački sud prilažu se svi dokumenti koje je ovjerio javni bilježnik te dodatno:

- Dokaz o uplati članskih uloga
- Dokaz o uplati pristojbe za upis osnivanja subjekta
- Dokaz o uplati troškova za oglas u "Narodnim novinama"

Sud donosi rješenje o upisu u sudski registar. Kao prilog rješenju, zadruga dobiva i obavijest o OIB-u.

#### **6. Izrada pečata**

Za izradu pečata potrebno je priložiti kopiju rješenja o osnivanju zadruge. Pečat je nužan za prijavu Državnom zavodu za statistiku i preduvjet za otvaranje poslovnog računa kod banke.

#### **7. Prijava u registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku**

Prijava se treba napraviti u roku 15 dana od registracije zadruge, a DZS će po prijavi izdati Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti. Za prijavu treba ispuniti

obrazac RPS-1 (kupuje se u Narodnim novinama) koji potpisuje upravitelj i ovjerava pečatom zadruge. Potrebno je priložiti i kopiju rješenja o osnivanju zadruge, te uplatiti 55,00 kn u državni proračun.

#### 8. Prijava u Evidenciju zadruge i zadružnih saveza (EZ obrazac)

Sve zadruge registrirane u Republici Hrvatskoj obavezne su članice Hrvatskog saveza zadruga od dana registracije na Trgovačkom sudu. Zadruga u roku od 15 dana po dobivanju rješenja o osnivanju zadruge treba dostaviti ispunjen Evidencijski list zadruge za Evidenciju zadruga i zadružnih saveza Hrvatskog saveza zadruga.

#### 9. Otvaranje poslovnog računa zadruge

Poslovni žiro-račun zadruge otvara se u banci u kojoj su uplaćeni članski ulozi. Ugovor s bankom se sklapa uz predočenje rješenja o osnivanju zadruge, obavijesti o razvrstavanju po NKD i pečata zadruge, uz deponiranje potpisa ovlaštenih osoba (kod zadruge je to obično jedna osoba - upravitelj). Članski ulozi prebacuju se s prolaznog na novoosnovani poslovni račun zadruge i tim novcima zadruga može odmah raspolagati za potrebe početnih troškova.