

KORACI ZA OSNIVANJE PODUZEĆA/ GLOSAR OSNIVANJE PODUZEĆA

(Schritte der Betriebsgründung/Glossar Unternehmensgründung - Kroatisch)
Siječanj 2018.

KORACI ZA OSNIVANJE PODUZEĆA

Sedam koraka za osnivanje Vašeg poduzeća s jednim vlasnikom

1. Financijsko i pravno savjetovanje te savjetovanje za osnivače u servisu za osnivače (Gründerservice) i/ili u stručnim odjelima odnosno stručnim grupama Vaše gospodarske komore (WKO).

2. Izjava o novom osnivanju odnosno prijenosu poduzeća
Određene naknade, doprinosi i takse u vezi s novim osnivanjem ili s prijenosom poduzeća (besplatnim ili uz nadoknadu) se ne naplaćuju. Pretpostavka za ovo je izjava o novom osnivanju ili prijenosu poduzeća na za to predviđenom formularu (NeuFö). Molimo da Vam izjavu izda Vaša gospodarska komora. Kontaktna mjesta u gospodarskoj komori su servis za osnivače (Gründerservice), stručne grupe odnosno udruge i uredi gradskih kotara / regionalni uredi.

Na temelju izmjena i dopuna Amandmana o trgovinskom kodeksu 2017. koji je stupio na snagu 18.7.2017., dokumenti i certifikati izdani na temelju trgovinskog zakona, kao i podnesci usmjereni na pripremu i izdavanje dokumenata iz gore navedenog federalnog zakona ne podliježu federalnim i upravnim pristojbama. Time je između ostalog i registriranje poslovanja oslobođeno pristojbi.

3. Prijava obrta
Elektronska prijava obrta: Kako biste mogli elektronskim putem prijaviti obrt, molimo Vas kontaktirajte servis za osnivače (Gründerservice) Vaše WKO.

Kod prijave obrta potrebni su Vam slijedeći dokazi:

3.1 Kada sami posjedujete dokaz o osposobljenosti (npr. majstorski ispit itd):

- Putovnica
- Uvjerenje o nekažnjavanju zemlje podrijetla za osobe, koje ne žive u Austriji ili žive manje od pet godina
- Dokaz o osposobljenosti (npr. diploma o položenom majstorskom ispitu odnosno o osposobljenosti, školske svjedodžbe ili reference) ili utvrđena osobna osposobljenost (izuzev kod slobodnih obrta - ovdje nisu potrebni nikakvi dokazi o osposobljenosti)
- Dokaz o nastanjenju odnosno dozvola boravka za samostalno privređivanje kod osoba koje nisu EU-građani

3.2 Sami ne posjedujete dokaz o osposobljenosti, već postavljate tehničkog direktora (zaposlen u poduzeću najmanje 20 sati u tjednu):

Za prijavu obrta potrebno Vam je:

- Putovnica
- Uvjerenje o nekažnjavanju zemlje podrijetla za osobe koje ne žive u Austriji ili žive manje od pet godina
- Potreban dokaz o nastanjenju kod osoba koje nisu EU-građani

Za tehničkog direktora:

- Putovnica
- Uvjerenje o nekažnjavanju zemlje podrijetla za osobe koje ne žive u Austriji ili žive manje od pet godina

- Potvrda socijalnog osiguranja (*Gebietskrankenkasse - GKK*) o prijavi kao zaposlenik za najmanje 20 sati u tjednu kod osobe koja prijavljuje samostalnu djelatnost
- Dokaz o osposobljenosti (npr. diploma o položenom majstorskom ispitu odnosno o osposobljenosti itd.)
- Izjava tehničkog direktora o njegovoj djelatnosti u poduzeću (formular). Osoba koja prijavljuje samostalnu djelatnost i tehnički direktor ne smiju biti isključeni iz vršenja obrta (Izjava u skladu s čl. 13 Zakona o obrtu).

Na temelju prijave obrta Vi postajete član WKO s odgovarajućom obvezom plaćanja članarine. Točnije informacije ćete dobiti u WKO Vaše savezne pokrajine.

4. Regionalni fond zdravstvenog osiguranja (GKK)

Suradnike morate prijaviti prije njihovog zaposlenja (početak djelatnosti) kod nadležnog regionalnog fonda zdravstvenog osiguranja.

Ukoliko zapošljavate tehničkog direktora, morate ga prijaviti prije prijave obrta kod GKK (moguće s učinkom prijave obrta), jer se službi za obrt mora predložiti potvrda GKK o radnom odnosu.

5. Zavod za socijalno osiguranje privatnih poduzetnika

Prijava kod socijalnog osiguranja privatnih poduzetnika potrebna je još za vrijeme prvog mjeseca.

Možete je izvršiti također i u okviru prijave obrta kod upravne službe gradskih kotara na automatski potpomognuti način. Služba će prosljediti prijavu socijalnom osiguranju.

6. Porezna uprava

Za vrijeme prvog mjeseca prijavite Vašu obrtničku djelatnost kod porezne uprave i podnesite zahtjev za porezni broj. Prijava poreznoj upravi se može izvršiti i u okviru prijave obrta kod upravne službe gradskih kotara. Ista će prosljediti prijavu poreznoj upravi.

7. Općina/Grad

Molimo imajte u vidu: kod djelatnosti koje se obično ne izvršavaju u stanovima/stambenim kućama (npr. trgovina, zanati, ugostiteljstvo) za izabrano mjesto poslovanja poduzeća potreban Vam je odgovarajući plan prostornog uređenja i dozvola za gradnju (uporabna dozvola).

Ukoliko zapošljavate zaposlenike, morate o tome obavijestiti općinu odnosno grad (komunalni porez).

Devet koraka osnivanja otvorenog društva (OG) odnosno komanditnog društva (KG).

1. Financijsko i pravno savjetovanje te savjetovanje za osnivače

u servisu za osnivače (Gründerservice) i/ili u stručnim odjelima odnosno stručnim grupama Vaše WKO.

2. Izjava o novom osnivanju odnosno prijenosu poduzeća

Određene naknade, doprinosi i takse u vezi s novim osnivanjem ili s prijenosom poduzeća (besplatnim ili uz nadoknadu) se ne naplaćuju. Pretpostavka za ovo je izjava o novom osnivanju ili prijenosu poduzeća na za to predviđenom formularu (NeuFö). Molimo da Vam izjavu potvrdi Vaša WKO. Kontaktna mjesta u WKO su servis za osnivače (Gründerservice), stručne grupe odnosno udruge i uredi gradskih kotara / regionalni uredi.

Na temelju izmjena i dopuna Amandmana o trgovinskom kodeksu 2017. koji je stupio na snagu 18.7.2017., dokumenti i certifikati izdani na temelju trgovinskog zakona, kao i podnesci usmjereni na pripremu i izdavanje dokumenata iz gore navedenog federalnog zakona ne podliježu federalnim i upravnim pristojbama. Time je između ostalog i registriranje poslovanja oslobođeno pristojbi.

3. Ugovor o osnivanju društva

Otvoreno/Komanditno društvo (OG/KG) se osniva ugovorom o osnivanju društva (najmanje dvije osobe), za koji ne važe posebne formalnosti i koji možete zaključiti usmeno ili pismeno. Međutim zbog dokazivanja mi preporučamo pismeni ugovor.

4. Upis u sudski registar tvrtki/Zahtjev za upis

Otvoreno društvo/Komanditno društvo nastaje tek s upisom u sudski registar tvrtki. Članovi društva mogu sami sastaviti zahtjev za upis u sudski registar tvrtki.

Potpise na zahtjevu kao i uzorke potpisa treba međutim ovjeriti od strane javnog bilježnika ili ovjeriti sudski (općinski sud).

Za upis u sudski registar tvrtki potrebni su slijedeći dokumenti:

- Probe potpisa svih organa koji su ovlašteni za zastupanje (članovi društva koji osobno odgovaraju) ovjereni od strane javnog bilježnika ili općinskog suda.

I u slučaju postojanja ugovora o osnivanju društva, u zahtjevu za upis društva u sudski registar tvrtki potrebni su slijedeći podaci:

- Tvrtka (Komanditori) se ne smiju pojaviti u nazivu tvrtke, obvezno se vodi pravni dodatak OG odnosno KG.
- Imovinski ulog pojedinih komanditora.
- Sjedište društva i poslovna adresa koja je mjerodavna za društvo
- Ime podružnice
- Imena, datumi rođenja i adrese članova društva
- Ukoliko svi odgovorni članovi društva nisu ovlašteni za potpis, ovo treba upisati u sudski registar tvrtki.
- Pravilo zastupanja
- Dan zaključenja ugovora o društvu
- Kod državljana trećih država (nisu EWR-građani) potrebna je dodatno dozvola boravka i valjana jednogodišnja dozvola za zapošljavanje odnosno petogodišnja radna dozvola od osobno odgovornih članova društva (*Beschäftigungsbewilligung ili Befreiungsschein*).

5. Prijava obrta

Elektronska prijava obrta: Kako biste mogli elektronskim putem prijaviti obrt, molimo Vas kontaktirajte servis za osnivače (Gründerservice) Vaše WKO.

Za prijavu obrta potrebni su slijedeći dokumenti:

- Putovnica svih osoba s mjerodavnim utjecajem (osobno odgovorni članovi društva ili komanditori s posebnim rukovodilačkim ovlaštenjima i sl.)
- *Izvadak iz sudskog registra tvrtki*
- *Uvjerenje o nekažnjavanju zemlje podrijetla od tehničkog direktora, ukoliko isti ne živi u Austriji ili živi u Austriji manje od pet godina*
- Izjava o nepostojanju razloga za isključenje od vršenja obrta zbog insolventnosti ili prethodnih osuda (čl. 13 Zakona o obrtu) i to od svih osoba s mjerodavnim utjecajem (osobno odgovorni članovi društva ili komanditori s posebnim rukovodilačkim ovlaštenjima i sl.)

Za tehničkog direktora uz to su potrebni:

- Putovnica
- Potvrda socijalnog osiguranja (GKK) o prijavi kao zaposlenika za najmanje 20 sati u tjednu (nije potrebno, kada je tehnički direktor osobno odgovorni član društva)
- Dokaz o stručnosti (npr. diploma o položenom majstorskom ispitu, o osposobljenosti, školske svjedodžbe ili reference) ili utvrđena osobna osposobljenost (izuzev kod slobodnih obrta)
- Izjava tehničkog direktora o njegovoj djelatnosti u poduzeću (formular). Tehnički direktor, ali također i svi osobno odgovorni članovi društva ne smiju biti isključeni od vršenja obrta (Izjava u skladu s § 13 Zakona o obrtu).

Na temelju prijave obrta Vi postajete član WKO s odgovarajućom obvezom plaćanja članarine. Točnije informacije ćete dobiti u WKO Vaše savezne pokrajine.

6. Regionalni fond zdravstvenog osiguranja (GKK)

Suradnike morate prijaviti prije njihovog zaposlenja (početak djelatnosti) kod nadležnog regionalnog fonda zdravstvenog osiguranja.

Ukoliko zapošljavate tehničkog direktora, morate ga prijaviti prije prijave samostalne djelatnosti kod GKK (moguće s učinkom prijave obrta), jer se službi za obrt mora predočiti potvrda GKK o radnom odnosu.

7. Zavod za socijalno osiguranje privatnih poduzetnika

Svi članovi OG kao i neograničeno odgovorni članovi društva KG (komplementari) su obvezno osigurani u socijalnom osiguranju privatnih poduzetnika (GSVG). Osiguranici se moraju u roku od jednog mjeseca javiti kod zavoda za socijalno osiguranje privatnih poduzetnika. Prijava socijalnom osiguranju se može predati i u okviru prijave obrta kod upravne službe gradskih kotara na automatski način. Ista će prosljediti prijavu socijalnom osiguranju.

8. Porezna uprava

Za vrijeme prvog mjeseca prijavite Vašu obrtničku djelatnost kod porezne uprave i podnesite zahtjev za porezni broj za člana/članove društva i društvo. Prijava poreznoj upravi se može izvršiti i u okviru obrta kod upravne službe gradskih kotara. Ista će prosljediti prijavu poreznoj upravi.

9. Općina/Grad

Molimo imajte u vidu: kod djelatnosti koje se obično ne izvršavaju u stanovima/stambenim kućama (npr. trgovina, zanati, ugostiteljstvo) za izabrano mjesto poslovanja poduzeća potreban Vam je odgovarajući plan prostornog uređenja i dozvola za gradnju (upotrebna dozvola).

Ukoliko zapošljavate zaposlenike, morate o tome obavijestiti općinu odnosno grad (komunalni porez).

Jedanaest koraka za osnivanje društva s ograničenom odgovornošću

1. Financijsko i pravno savjetovanje te savjetovanje za osnivače u servisu za osnivače i/ili u stručnim odjelima odnosno stručnim grupama Vaše WKO.

2. Izjava o novom osnivanju odnosno prijenosu poduzeća

Određene naknade, doprinosi i takse u vezi s novim osnivanjem ili s prijenosom poduzeća (besplatnim ili uz nadoknadu) se ne naplaćuju. Pretpostavka za ovo je izjava o novom osnivanju ili prijenosu poduzeća na za to predviđenom formularu (NeuFö). Molimo da Vam izjavu potvrdi Vaša gospodarska komora. Kontaktna mjesta u gospodarskoj komori su servis za osnivače, stručne grupe odnosno udruge i uredi gradskih kotara/regionalni uredi.

Na temelju izmjena i dopuna Amandmana o trgovinskom kodeksu 2017. koji je stupio na snagu 18.7.2017., dokumenti i certifikati izdani na temelju trgovinskog zakona, kao i podnesci usmjereni na pripremu i izdavanje dokumenata iz gore navedenog federalnog zakona ne podliježu federalnim i upravnim pristojbama. Time je između ostalog i registriranje poslovanja oslobođeno pristojbi.

3. Ugovor o osnivanju društva/Izjava o osnivanju društva

Osnivači - može također biti jedan osnivač - sačinjavaju ugovor o društvu/osnivač izjavljuje da osniva društvo s ograničenom odgovornošću tako što osniva d.o.o. jedne osobe (Ein-Personen GmbH) u obliku javnobilježničkog akta.

4. Rješenje članova društva

Postavljanje direktora i ovlaštenje za zastupanje (pojedinačno, zajedno, eventualno i s prokuristom [organa]) izuzev ukoliko to već nije uslijedilo u ugovoru o društvu. Ovdje možete na važne razloge ograničiti opoziv postavljanja direktora od strane generalnog odbora u ugovoru o društvu. S tim u vezi povezani zapisnik generalnog odbora može biti privatno sačinjen ili ovjeren od strane javnog bilježnika. Međutim direktori (najmanje jedan) ne moraju biti članovi d.o.o.

5. Potvrda banke

Uplata osnovnog kapitala (Minimalni osnovni kapital iznosi 35.000 evra, odn. sa privilegijom za osnivače 10.000 evra, od toga je potrebno uplatiti bar polovinu u gotovini) na konto društva za slobodno raspolaganje direktora.

6. Upis u sudski registar tvrtki/Zahtjev za upis

Slijedeći dokumenti su Vam potrebni za ovjereni upis u sudski registar tvrtki (zahtjev mora također biti ovjeren):

- Ugovor o društvu kao javnobilježnička isprava
- Ovjereno rješenje članova društva o postavljanju direktora (ovjera od strane javnog bilježnika ili općinskog suda)
- Potvrda banke
- Proba potpisa direktora (ovjeren od strane javnog bilježnika ili općinskog suda)

7. Prijava obrta

Elektronska prijava obrta: Kako biste mogli elektronskim putem prijaviti obrt, molimo Vas kontaktirajte servis za osnivače (Gründerservice) Vaše WKO.

Za prijavu obrta potrebni su slijedeći dokumenti:

- Putovnica svih osoba s mjerodavnim utjecajem (direktori, članovi društva s većinskim udjelom, članovi društva s manjinskim udjelom, ali posebnim pravima suodlučivanja ili posebnim rukovodilačkim ovlaštenjima i sl.)
- Izvadak iz sudskog registra tvrtki
- Uvjerenje o nekažnjavanju zemlje podrijetla od tehničkog direktora i svih članova društva s mjerodavnim utjecajem na rukovođenje, ukoliko isti ne živi u Austriji ili živi u Austriji manje od pet godina
- Izjava o nepostojanju razloga za isključenje od vršenja obrta svih osoba s mjerodavnim utjecajem (direktori, članovi društva s većinskim udjelom, članovi društva s manjinskim udjelom, ali posebnim pravima suodlučivanja ili posebnim rukovodilačkim ovlaštenjima i sl.)

Za tehničkog direktora pored toga potrebno je:

- Putovnica
- Potvrda socijalnog osiguranja (GKK) o prijavi kao zaposlenika za najmanje 20 sati u tjednu (nije potrebno, kada je tehnički direktor također komercijalni direktor)
- Dokaz o stručnosti (npr. diploma o položenom majstorskom ispitu odnosno o osposobljenosti, školske svjedodžbe ili reference) ili utvrđena osobna osposobljenost (izuzev kod slobodnih obrta)

- Izjava tehničkog direktora o njegovoj djelatnosti u poduzeću (formular). Tehnički direktor, komercijalni direktor kao i većinski članovi društva ne smiju biti isključeni od vršenja obrta (Izjava u skladu s čl. 13 Zakona o obrtu).

S prijavom obrta Vi postajete član WKO s odgovarajućom obvezom plaćanja članarine. Točnije informacije ćete dobiti u WKO Vaše savezne pokrajine.

8. Regionalni fond zdravstvenog osiguranja (GKK)

Suradnike morate prijaviti prije njihovog zaposlenja (početak djelatnosti) kod nadležnog regionalnog fonda zdravstvenog osiguranja. Ukoliko zapošljavate tehničkog direktora, morate ga prijaviti prije prijave obrta kod GKK (moguće s učinkom prijave obrta), jer se službi za obrt mora predložiti potvrda GKK o radnom odnosu.

9. Zavod za socijalno osiguranje privatnih poduzetnika

Za vrijeme prvog mjeseca morate prijaviti članove društva koji su ovlašteni za rukovođenje kod Zavoda za socijalno osiguranje za privatne poduzetnike, izuzev ukoliko ste u ovoj funkciji već osigurani prema ASVG (ASVG-osiguranje je znatno skuplje od GSVG-osiguranja). Prijava socijalnom osiguranju se može predati i u okviru prijave obrta kod upravne službe gradskih kotara na automatski način. Ista će proslijediti prijavu socijalnom osiguranju.

10. Porezna uprava

Za vrijeme prvog mjeseca prijavite Vašu obrtničku djelatnost kod porezne uprave i podnesite zahtjev za porezni broj za člana/članove društva i društvo. Prijava poreznoj upravi se može izvršiti i u okviru obrta kod upravne službe gradskih kotara. Ista će proslijediti prijavu poreznoj upravi.

11. Općina/Grad

Molimo imajte u vidu: kod djelatnosti koje se obično ne izvršavaju u stanovima/stambenim kućama (npr. trgovina, zanati, ugostiteljstvo) za izabrano mjesto poslovanja poduzeća potreban Vam je odgovarajući plan prostornog uređenja i dozvola za gradnju (uporabna dozvola).

Ukoliko zapošljavate zaposlenike, morate o tome obavijestiti općinu odnosno grad (komunalni porez).

GLOSAR OSNIVANJE PODUZEĆA

Boravišni naslov/Dozvola za nastanjenje: Boravišni naslov/Dozvola za nastanjenje ovlašćuje na ograničeno nastanjenje i na obnašanje samostalne ili nesamostalne djelatnosti, za koju postoji odgovarajuće ovlaštenje prema Zakonu o zapošljavanju stranaca (AuslBG).

Direktor: Komerrijalni direktori (*handelsrechtliche Geschäftsführer*) su organi ovlašteni za rukovođenje i zastupanje d.o.o. Oni vode poslove društva unutar poduzeća i zastupaju društvo prema vani. Kod društava kapitala za direktora se mogu postaviti također osobe koje nisu članovi društva (suradnici). Članovi društva također mogu postati direktori. Za direktore se mogu imenovati samo fizičke osobe. Posebna kvalifikacija direktora nije uvjet.

Dokaz o osposobljenosti/ Osobna osposobljenost: Za izvršavanje određenih obrta (npr. stolar, ugostiteljstvo, pekar, elektrotehnika, itd.) propisan je dokaz o osposobljenosti. Uvjeti su utvrđeni jednim propisom. Ukoliko se uvjeti ne ispune (npr. školovanje u inozemstvu), kod službe za obrt se može zahtijevati osobno osposobljavanje.

Dozvola za postrojenje: Dozvola za postrojenje je potrebna za mnoge obrtne djelatnosti (npr. radionica, gostionica, hotel, parkirno mjesto, prodajni lokal). Nadležna služba je služba za obrt (povjereništvo gradskih kotara ili magistrat) mjesta poslovanja.

Društvo ograničene odgovornosti (d.o.o.) (*Gesellschaft mit beschränkter Haftung - GmbH*): D.o.o. je društvo kapitala. Minimalni osnovni kapital iznosi € 10.000,-- minimalni gotovinski ulog €5.000,-- D.o.o. ugovor mora biti zaključen uz javnog bilježnika. Društvo nastaje s upisom u sudski registar tvrtki. Ukoliko se društvo želi baviti obrtnom djelatnošću, potrebno je ovlaštenje za bavljenje obrtom koje glasi na d.o.o. Neophodan je tehnički direktor (*gewerberechtlicher Geschäftsführer*).

Generalni direktor: Generalni direktor odgovara **poduzeću** za stručno besprijekorno izvršavanje djelatnosti. Odgovoran je **službi za obrt** za pridržavanje propisa o obrtu kao između ostalog za vrijeme otvaranja i istaknutost cijena. Upravnu kaznu (kod prekršaja) koja mu je izrečena mora sam snositi.

Ime tvrtke: Tvrtka je uvijek ime poduzeća upisano u sudski registar tvrtki. Ne smije zbunjivati. Ovo ime se mora koristiti na svim poslovnim dokumentima (pisma, formulari računa i naloga, itd.).

Knjigovodstvo/ Prikaz prihoda i rashoda: Poduzetnik je obavezan sakupljati račune i voditi evidenciju. Za prihod do € 700 000,-- u pravilu se vodi prikaz prihoda i rashoda (mogućnost paušaliziranja izdataka poduzeća). Trebaju se voditi prihodi, rashodi, knjiga ulaza robe, popis uređaja (sadrži npr. računalo, uredski namještaj, itd.) i knjigu vožnji.

Komanditno društvo (*Kommanditgesellschaft - KG*): Komanditno društvo se sastoji od najmanje 2 člana društva. Jednog osobno odgovornog člana društva (komplementar) i jednog člana društva koji odgovara ograničenim novčanim ulogom (komanditor). Ugovor o društvu ne mora imati određeni oblik. Za njega nije potreban javni bilježnik. Društvo mora biti upisano u sudski registar tvrtki.

Mjesto boravka: Za prijavu obrta kao pojedinačni poduzetnik potrebno je mjesto stanovanja u Austriji. Ne mora biti glavno mjesto boravka (dovoljno je sporedno mjesto boravka).

Mjesto poslovanja: Svako ovlaštenje za bavljenje obrtom mora imati mjesto poslovanja. Kod obrtnih djelatnosti, koje nisu čiste uredske djelatnosti, vidi točku „Dozvola za postrojenje“.

Otvoreno društvo (*Offene Gesellschaft - OG*): OG je društvo osoba s najmanje 2 osobno odgovorna člana društva. Ugovor o društvu ne mora imati određeni oblik. Za njega nije potreban javni bilježnik. Društvo mora biti upisano u sudski registar tvrtki.

Poduzeće s jednim vlasnikom: Pojedinačni poduzetnik odgovara sa svojom privatnom imovinom za dugove poduzeća. Dobit pripada zbog toga samo pojedinačnom poduzetniku.

Porez na prihod: Porez na prihod se plaća za zarađenu dobit koja se utvrdi uz pomoć potrebnih evidencija (npr. računanje prihoda-rashoda). Porezna stopa je između 0% i 55%.

Porez na promet: Porez na promet, također nazvan porez na dodanu vrijednost, plaća se u pravilu za sve isporuke i poslove koje poduzeće izvrši u zemlji. U većini slučajeva porez na dodanu vrijednost iznosi 20% netto naknade. Pored toga postoji smanjena porezna stopa (10%) npr. za živežne namirnice i knjige.

Porez za korporacije: Porez za korporacije je porez na prihod od društava kapitala. On iznosi jedinstveno 25% od bilansne dobiti.

Porezi: npr. porez na prihod, porez na promet, porez za korporacije, porez na plaću, itd.

Porezna uprava (*Finanzamt*): Porezna uprava je služba u kojoj se rješavaju sva porezna pitanja (npr. porez na dodanu vrijednost, porez na prihod, porez za korporacije (kod d.o.o.) dodatni troškovi na plaću za suradnike).

Porezni savjetnik/Knjigovođa: Porezni savjetnici ili samostalne knjigovođe pomažu kod evidencija i obavljanja svih poreznih pitanja kao npr.: prijava poreza na prihod, prijava poreza na dodanu vrijednost, knjigovodstvo, itd.

Potvrda o prijavi: EGP- građanke i građani te Švicarke i Švicarci, koji prema propisima EU-a imaju pravo boraviti duže od tri mjeseca u zemlji, dobit će kao potvrdu prava na boravak na zahtjev „potvrdu prijave“ (odgovarajući zahtjev treba podnijeti unutar četiri mjeseca od ulaska u Austriju) Služba koja izdaje potvrdu je policija za strance odnosno ured dotične zemaljske vlade (nadležnost se određuje prema mjestu stanovanja).

Pravila za mala poduzeća: Ukoliko godišnji prihodi iznose ispod € 30.000,-- bez poreza na promet, poduzeće je pod određenim uvjetima oslobođeno plaćanja poreza na dodanu vrijednost. Poduzeće u ovom slučaju međutim ne smije pretporez (u izdacima sadržan porez na dodanu vrijednost).

Pravni oblici: Poduzeće s jednim vlasnikom, OG, KG, d.o.o., itd.

Prijava boravka: Služba za prijave izdaje prijavu boravka kao dokaz mjesta boravka.

Prijevod inozemnih dokumenata: Za predočenje dokumenata (npr. inozemne školske potvrde i dokazi o praksi, uvjerenja o nekažnjavanju, itd.) kod nadležnih službi potrebni su prijevod sudskog tumača.

Putovnica: Dokaz identiteta kod osnivanja poduzeća (prijava obrta).

Račun: Obilježja računa su: Naziv i adresa poduzeća i primaoca. Količina i naziv izvršenog posla, vrijeme isporuke ili posla, naknada, porez na dodanu vrijednost i stopa poreza na dodanu vrijednost, datum izdavanja računa, tekući broj računa, vlastiti PDV-broj. Kod računa čiji ukupni iznos (netto + porez na dodanu vrijednost) prekoračuje 10.000,-- €, također treba navesti PDV-broj primaoca posla.

Radni odnos: Radni odnos se može zasnovati kao radnik (npr. manuelni poslovi) ili kao službenik (npr. trgovačke djelatnosti - uredski poslovi). Zaposlenik je vezan za radno vrijeme tvrtke, utvrđeno radno mjesto i upute. Kod zapošljavanja zaposlenika potrebno je imati u vidu zakonska pravila i pravila iz kolektivnih ugovora.

Sloboda nastanjanja i sloboda pružanja usluga: Sloboda nastanjanja omogućava osnivanje poduzeća ili osnivanje društva i izvršavanje jedne obrta u svakoj EWR/EU zemlji članici. Na osnovu slobode pružanja usluga, djelatnosti naručene u domovini se mogu izvršavati u Austriji. Međutim za to je potreban dokaz o osposobljenosti propisan u Austriji/prema EU-smjernicama.

Socijalno osiguranje: Kao preduzetnik ste obavezno osigurani u sistemu socijalnog osiguranja privatnih preduzetnika. Visina doprinosa zavisi od uspeha preduzeća (prihod umanjen za troškove poslovanja). Kod novoosnovanih preduzetnika doprinosi iznose € 121,04 mesečno za penzijsko osiguranje (sa mogućnošću naknadnog obračuna obaveze počev od 1. godine), € 33,51 mesečno za zdravstveno osiguranje (sa mogućnošću naknadnog obračuna obaveze počev od 3. godine), € 6,70 mesečno za dodatno penzijsko osiguranje za samostalne delatnosti i € 9,60 mesečno za osiguranje za slučaj nezgode na radu. (2018)

Subvencije/Neufög (*Neugründungs-Förderung*)- Subvencije za nove osnivače: osnivači poduzeća su pod određenim uvjetima oslobođeni raznih naknada i taksi na osnovu Zakona o subvencioniranju novih osnivača. Kod pitanja o ostalim subvencijama, kao npr. investicione subvencije, unaprijeđivanje školovanje i daljeg školovanja itd. molimo raspitajte se WKO koja je za Vas nadležna (savezna pokrajina u kojoj se poduzeće osniva).

Sudski registar tvrtki (*Firmenbuch*): Sudski registar tvrtki je služba u kojoj se moraju registrirati sva društva (društva osoba OG i KG, društva kapitala npr. d.o.o.). Također pojedinačna poduzeća mogu se upisati u sudski registar tvrtki.

Suradnici: Poduzeće može zapošljavati suradnike. Prijava ovih suradnika kod regionalnog fonda zdravstvenog osiguranja mora slijediti na dan početka rada. Zaposlenici se također prijavljuju poreznom uredu. U mnogim samostalnim obrtima radni odnosi i plaćanje je regulirano kolektivnim ugovorom.

Uvjerenje o nekažnjavanju: Kod osnivanja poduzeća uvjerenje o nekažnjavanju mora biti predočeno nadležnoj službi za obrt. Ne smije biti starije od 3 mjeseca i mora biti prevedno od strane sudskog tumača.

Vrste obrta:

Slobodni obrt (*freies Gewerbe*): Za vršenje slobodnog obrta nije potreban dokaz o određenoj osposobljenosti (školovanje, ispit, itd.). Opći uvjeti (napunjena 18. godina života, EWR/EU-državljanstvo, neporočnost, odgovarajući boravišni naslov za državljane trećih država) također trebaju biti ispunjeni.

Obrti kod kojih postoji pravilnik (*reglementiertes Gewerbe*): Za izvršavanje obrta kod kojeg postoji pravilnik potreban je propisani dokaz o osposobljenosti. (vidi također pod dokaz o osposobljenosti)

Služba za obrt (*Gewerbebehörde*): Služba za obrt je nadležna služba za sva pitanja u vezi prava na bavljenje samostalnom djelatnošću (*Gewerberecht*), prijave obrta, dozvole za postrojenja, osobno osposobljenje, itd.

Službe za obrt su povjereništva gradskih kotara (*Bezirkshauptmannschaften* - u gradskim općinama jedne savezne pokrajine) ili magistrati (*Magistrate* - u gradovima).

Zaposlenje do granice zarade do koje se ne plaćaju doprinosi: je zaposlenje koje podliježe radnom pravu (npr. minimalna plaća prema kolektivnom ugovoru, posebna plaćanja, isplata plaće u slučaju bolesti, itd.) ali se zbog visine plaćene mjesečne plaće ne smiju prekoračiti granice zarade do koje se ne plaćaju doprinosi od € 438,05 brutto mjesečno (2018).

Zemaljski sud/Trgovački sud/Registarski sud: Službe koje su nadležne za upise u sudske registre tvrtki

Ovaj informativni letak je nastao u suradnji svih gospodarskih komora. Ukoliko imate pitanja, molimo obratite se gospodarskoj komori u Vašoj saveznoj pokrajini. Beč, Tel. br.: (01) 51450-0, Donja Austrija, Tel. br.: (02742) 851-0, Gornja Austrija, Tel. br.: 05 90 909-0, Gradišće, Tel. br.: 05 90 907-0, Štajerska, Tel. br.: (0316) 601-406, Koruška, Tel. Nr.: 05 90 904-0, Salzburg, Tel. br.: (0662) 8888-0, Tirolo, Tel. br.: 05 90 905-0, Vorarlberg, Tel. br.: (05522) 305-0

Napomena! Ove informacije možete naći i na internetu pod www.gruenderservice.at

Servis za osnivače gospodarske komore Austrije. Kopiranje, umnožavanje i distribucija bilo koje vrste je dozvoljena samo uz izričitu suglasnost gospodarskih komora Austrije. Unatoč pažljivoj obradi za izdanje se ne preuzima odgovornost a odgovornost autora ili gospodarskih komora Austrije je isključena.