

Interreg - IPA CBC
CCI 2014TC16I5CB006



EUROPEAN UNION

Сите успешни личности кои ги запознав, едногласно изјавија дека повеќе би сакале да имаат една извонредна идеја и да немаат пари, отколку да имаат еден милион долари, а да немаат идеи.

Дан Кенеди



Цел на на брошурата

Почнувањето на сопствен бизнис кон крајот на втората деценија на 21^{от} век, не е лесна задача. Поголемиот дел од сегментите на пазарот, кои овозможуваат атрактивни деловни можности за остварување на добар профит, одамна се зафатени. На прв поглед, започнувајќи од големите меѓународни трговски друштва кои работат на повеќе пазари преку нивните трговски оддели, па се до локалните и маалските продавници, изгледа дека не е можно да го најдеме нашето место на пазарот, кога ќе започнеме сопствен бизнис. Сепак, тоа не е баш така. На пазарот секогаш постои место за нови start-up бизниси и претпријатија. Тоа е шармот на главните принципи на пазарна економија и слободна конкуренција, кои се наметнати од времето во нашето општество. Членството во Република Бугарија во Европската унија и напредокот на Република Македонија во Европските интеграции создаваат нови можности на претприемачите. Влезот на бугарските стоки и услуги на заедничкиот пазар на Европската унија веќе е извесен факт. Прашање на време е кога претприемачите и нивните бизниси ќе почнат да имаат корист од тоа.

Последно, но не и најмалку важно, треба да се нагласи дека со развојот на информатичките технологии светот е глобализиран за релативно краток временски период. Стоките и услугите кои пред 10-20 години беа невозможни, денеска циркулираат во светската трговија. Употребата на Интернет и можностите за онлајн трговија даваат неограничени можности за започнување на бизниси. Можеме да кажеме без двоумење дека постои перспектива пред претприемачите од сите возрасти и националности, да ја продаваат својата стока на сите светски пазари.

Целта на овој прирачник е да даде приказ на основните чекори кои треба да ги преземе секој претприемач, што планира да започне сопствен бизнис.

Чекорите и нивната низа се фундаментални, но не сите од нив се задолжителни. Се разбира дека не може да започнеш сопствено претпријатие и да оствариш економска активност ако трговецот не е внесен во трговскиот регистар на Агенцијата за регистрација и е регистриран во Управата за приходи.

Другите чекори кои се наведени во овој прирачник, како што се консултации со експерт за маркетинг, адвокат и сметководител, не се задолжителни, туку се препорачливи за започнување на успешен сопствен бизнис. Сепак, овие чекори не се помалку важни од задолжителните, затоа што, добивањето или разгледувањето на експертско мислење може да го заштити претприемачот од многу понекогаш фатални грешки кога ќе ја започне својата бизнис практика.

Информациите што се посочени во содржината на тековниот прирачник ќе ви дадат најопширна идеја за тоа што треба да биде вашата акција при отпочнување сопствен бизнис.

Ви посакуваме успех!

Содржина

1. Концепт за претприемништво.
2. Основни прашања за претприемачот пред да започне сопствен бизнис.
3. Консултации со маркетинг експерт.
4. Консултации со сметководител.
5. Подготовка на бизнис план.
6. Доставување на документи во трговски регистар на Агенцијата за регистрација.
7. Доставување документи до Управата за приходи.

1. Претприемништво – концепт

Претприемништвото, како активност се реализира во различни организациски форми. Изборот на формата е последица на релевантните организациски деловни форми. Во таа смисла, на претприемништвото му се даваат различни приоритети, доколку се одвива во рамките на една компанија или голема корпорација.

Сепак, без оглед на организациската форма, претприемништвото има општи карактеристики. Дефинитивно можеме да се каже дека претприемачите и претприемништвото постојат и во приватниот и во општествениот сектор. Иновацијата како стремеж и цел, во конкурентската борба е вообичаена за претприемачите и претприемачката активност носи претприемачки ризик.

Сепак, секогаш си ги поставуваме прашањата: Дали знаеме што навистина значи да се биде претприемач, како тоа изгледа, како претприемачот мисли и делува? Што го мотивира? Што значи тоа да се даде најдоброто за да се најде подобро решение за одреден проблем и да се направи светот малку подобар?

Да ги разгледаме постојните дефиниции на зборот "претприемач" кој може да се најдат во речниците:

- Во интернет енциклопедија Википедија, "Претприемач" е лице кое го реализира претприемништвото, односно презема нова иницијатива со цел остварување на профит и развој. Зборот потекнува од да се прави нешто, да се почне да се работи со нешто. Широко е распространето разбирањето, дека постојат два вида бизнисмени - претприемачи и бизнис менаџери е широко распространет. Првите почнуваат или поддржуваат нов бизнис, а вторите го преземаат управувањето, кога бизнисот е стабилен и зрел. Треба да се потенцира потребните капацитети за овие два вида на активности се различни. Додека на новите деловни потреби им е потребна агресивна пенетрација на нов niche бизнис, развиените претпријатија имаат потреба од стабилно и одржливо управување. Во современата економија претприемачите се од големо значење бидејќи го генерираат економскиот раст и конкурентноста на националните економии. Единствени производи (стоки и услуги), кои често се резултат на претприемничка активност, се производи кој има своја дел од пазарот, релативно независна од меѓународната финансиска состојба.

- Согласно бугарскиот речник за толкување - претприемачот е "Личност која започнува работа што носи приходи".

- Во согласност со дефиницијата на онлајн речникот - претприемачот е "Лице кое организира и раководи со претпријатие, односно бизнис, кое е основано со значителна иницијатива и ризик".

Не е важно која од овие дефиниции ќе избереме, точно е дека претприемачот е лице кое гледа можности, каде што некој друг гледа проблеми. Вистинските претприемачи се визионери, иноватори, пронаоѓачи и луѓе со мотивација за подобро утре.

Претприемачите ја менуваат иднината. Тоа се луѓе од сите возрасти кои веруваат дека можат да направат нешто добро за одредено општество или за веќе постоечки бизнис.

Тие веруваат дека нивната идеја, производ или услуга е поинаква и подобра од моментално достапните. Тие поставуваат цели и се целосно посветени на нивното достигнување. Тие одат низ сите видови на тешкотии и тешкотии, и се инспирирани од желбите за промена.

Претприемачите не се плашат од сонување. Тие знаат дека сите големи достигнувања започнуваат од една идеја, која првично се реализира во сопствениот ум. Тие гледаат што и каде може да се направи подобро, тие гледаат можност во секој проблем и ситуација. Тие се подготвени да ги променат работите што не ги сакаат, наместо да се жалат дека нешто не е во ред. Претприемачите преземаат ризици. Тие прават потези со висок ризик за своето богатство, во име на даден сон, ризикувајќи ја својата иднина. Тие не секогаш успеваат, често прават грешки, заостануваат, но она што ги прави различни е тоа што тие продолжуваат во секое време. После секој пад, тие стануваат, го чистат правот од рамената и почнуваат од почетокот. Тие учат од нивните грешки, го анализираат своето искуство, ја извлекуваат суштината, па следниот пат кога ќе почнат нешто ново, тие се посилни, искусни и повеќе самоуверени.

Претприемачите го сакаат она што го прават. Тие дејствуваат со љубов и страст.

Мислата дека производот или услугата на која тие работат, ќе го направат нечиј живот подобар, им носи радост, желба и мотивација. Нив ги има секаде - во сите земји, градови, градови и села. Тие ја придвижуваат светската економија и општествениот напредок, преку иновацијата што ја воведуваат.

Претприемачите веруваат во својата идеја, во промена и во подобрата иднина на човештвото. Тие не само што веруваат, туку и дејствуваат! Тие ги прават сите неопходни чекори за да се случи промената и ништо не може да ги запре.

II. Основни прашања на претприемачот пред да започне сопствен бизнис

Кога започнува сопствен бизнис, претприемачот треба да ги координира своите активности со важечката регулаторна рамка во Република Македонија. Идниот претприемач треба да ги земе предвид и да се запознае со некои основни прашања кои се појавуваат во процесот на основање на компанијата. Основните прашање кои си ги поставува секој иден претприемач се:

- Може ли да бидам претприемач?
- Кои се моите силни и слаби страни?
- Што да правам, која претприемачка идеја можам да ја реализирам за да постигнам успех?
- Од каде можам да добијам информации?
- Што ми кажува невидливата пазарна рака?

- Како треба да ги формулирам моите цели?
- Колку пари ми треба и каде можам да ги најдам?
- Која правна форма треба да избирам?
- Како да го започнам мојот бизнис - сам или во партнерство?
- Како да ја избирам локацијата на мојата компанија?
- Како да регистрирам компанија и да ги добијам потребните лиценци и други дозволи за мојата активност?

Одговорите на овие основни прашања се предмет на испитување во овој прирачник.

III. Консултации со експерт за маркетинг

Консултацијата со маркетинг експерт е важна, иако не е задолжителен чекор кога се започнува сопствен бизнис пред се поради тоа што секој претприемач има своја индивидуалност и свои квалитети, образование, професионалност и практично искуство. Нешто што изгледа познато и лесно за еден претприемач може да биде потполно непознато на друг.

Експертот за маркетинг е професионалец на кого можете да му ги поставите сите ваши прашања поврзани со комерцијалната продажба, пазарите и нивното функционирање.

Но, што всушност е самиот маркетинг?

Улогата на маркетингот е да се испита, што е она што е вредно за другата страна и што другата страна е подготвена да даде, за да го обезбеди посакуваното активно однесување. Пазарот е комбинација на сите постојни и потенцијални потрошувачи на одреден производ. Продавачите кои го нудат производот и медијаторите кои создаваат дополнителни простории за склучување на договорот.

Маркетингот е заинтересиран за крајниот потрошувач.

Маркетингот е начин на размислување, дека без потрошувачот нема економска активност. Кога фирмата работи за потребите на своите потрошувачи, таа работи за својот профит.

Маркетингот е концепција, систем на ставови и принципи за креирање, развој и реализација на производи во согласност со условите на пазарот и желбите на купувачите.

Маркетингот е социјален и процес на управување, во кој поединците и групите го добиваат она што им е потребно, преку размена на производи и вредност меѓу нив.

Дополнително на карактеристиките споменати погоре, маркетингот е:

1. Концепција за управување - организација, управување, планирање, контрола и регулирање на економскиот живот, што треба да се базира на пазарни евалуации.
2. Начин на дејствување - обезбедува конкретни организациски, методолошки, информативни и други инструменти и техники за исполнување на маркетинг активности.
3. Процес на стратешко и тактичко планирање и контрола,
4. Интегриран систем - маркетингот ги обединува сите делови на фирмата. Тие треба да ги земат во предвид маркетинг инструкциите.

5. Се бара согласност помеѓу ориентацијата на деловните потрошувачи и стремежот за максимум профит.
6. Маркетингот истовремено е процес на истражување на пазарот, адаптација на производи и формирање на пазарот.
7. Маркетингот ги обединува следните активности:
 - Создавање на нови производи;
 - Реализација на постојни производи;
 - Стимулација на производители и потрошувачи;
 - Дефинирање на цени;
 - Различни видови на комуникација.

Сите од нив се подложени на една заедничка стратегија и цел.

8. Маркетингот може да се искористи за остварување на други цели, освен високиот профит - зголемување на обемот на продажба, односно растот на уделот на пазарот, подобрување на имиџот и производите на компанијата, преселување на конкуренцијата или намалување на нејзиниот удел на пазарот, постигнување на лидерска позиција на пазарот.
9. Маркетингот е креативна-активност.

Како експертот за маркетинг ќе ви помогне?

Прво треба да ја презентирате вашата бизнис идеја пред експертот за маркетинг. Кажете му ги сите ваши планови за отпочнување на бизнис. На пример, како се создаде идејата, зошто мислите дека може успешно да се реализира и да донесе профит, дали имате капитал, каде сметате дека го лоцира производството или услугите, кои се вашите целни групи, потрошувачи, пазари итн. Давањето на овие информации ќе му овозможи на консултантот за маркетинг да добие целосна слика за вашата идеја, што ќе му помогне да ја направи својата анализа и да ви даде вистински совет, како независен експерт.

Експертот за маркетинг ќе ви ги даде следните информации:

1. Анализа на пазарниот сегмент, каде што би сакале да ја развиете вашата претприемачка идеја;
2. Анализа на пазарот - клиенти, големина и циклус на продажба;
3. Сегментација на пазарот и целниот пазар;
4. Анализа на конкуренцијата - постојни и потенцијални конкуренти;
5. Влијание на надворешниот пазар;
6. Маркетинг стратегија и маркетинг план;
7. Определување на цени;
 - Приходи и методи за цените, основни критериуми;
 - Калкулативни методи на цените;
 - Цени врз основа на формулата "приходи плус";
 - Цени за методот варијабилни (директни) трошоци;
 - Цени "профит";
 - Методи и пристапи на цените на пазарот;
 - Цени по метод "конкуренција";
 - Цени врз основа на претпоставени конкурентни цени, тендерски цени;

- Цените врз основа на методот "на побарувачка";
 - Цени врз основа на психолошки фактори;
8. Дистрибуција;
 9. Промоција и рекламирање;
 10. План за продажба

Погоре споменатите елементи, неспорно покажуваат дека, иако тоа не е задолжителен чекор, консултацијата со експерт за маркетинг може да биде многу корисна за секој претприемач и за секој почетен бизнис.

IV. Советување со адвокат

Една од типична карактеристи во локалниот менталитет е "дека сите разбираат сè". Оваа појава многу јасно се истакнуваше и се хранеше во годините на таканаречената "социјализам" и "постсоцијалистичка транзиција", кога поради акумулираните дефицити на стоки и услуги, луѓето беа принудени сами да се справат со ситуацијата. Постојат повеќе примери на мажи, кои потпирајќи се на разни упатства за нивните приватни автомобили, вршеа поправки, бидејќи имаше дефицит на соодветни сервиси или пак примери на жени кои сами со помош на машините за шиене, си ја шијеа својата облека, бидејќи немаше квалитетна облека во продажната мрежа.

Но, што всушност е закон?

Во законот не постои место за самообучување и креативна импровизација. Законот во политиката и јурисдикција се нарекува систем на социјални правила и норми кои афирмираат, забрануваат или дозволуваат одредено однесување или односи меѓу луѓето или организациите.

Ова недвосмислено значи дека без оглед на правното прашање пред вас, неопходно е да се консултирате со компетентен правник. Најсоодветно е ова прашање да се стави на испитување од страна на адвокат со надлежност во конкретната област.

Почнувањето на сопствен бизнис е сериозен чекор за претприемачот. Од таа причина тој треба да ги испита сите аспекти на неговите претприемачки намери, вклучувајќи ги и оние од правен карактер.

Точно е дека во социјалниот простор и претежно во интернет просторот има многу информации како да се регистрира фирмата и кои документи се потребни. Сепак, овие информации нема да бидат доволни за точно да ги реализираат вашите бизнис идеи.

Како адвокатот може да ви помогне во вашиот бизнис?

1. Тој ќе ви даде вистински совет што ви треба од правна гледна точка за да започнете бизнис;
2. Тој ќе ви препорача која правно - организациона форма да избере за регистрација на трговското претпријатие, како правен субјект - трговец поединец, друштво со ограничена одговорност или акционерско друштво;
3. Тој пред вас ќе ги наведе предностите и недостатоците на секоја од овие организациски форми;
4. Тој ќе ги подготви потребните документи за регистрација на трговецот во трговскиот регистар на регистарската агенција;

5. Тој може да испраќа документи наместо вас, по електронски пат што ќе ви заштеди време и енергија и ќе плаќате пониски давачки;
6. Адвокатот може да биде корисен во подготовка на документите и кога практично започнува бизнисот;
 - да подготви контакт за лизинг на производни простории, канцелариски простор или продавница;
 - да се направи правна анализа на имот (зграда или терен) што сакате да го купите;
7. Адвокатот ќе ви ги даде потребните информации за начинот на издавање на дозволи и лиценци, кои се поврзани со вашата комерцијална активност;
8. Адвокатот ќе ве посветува за потребата од вадење на патенти, регистрација на трговски марки, географски симболи итн. пред Агенцијата за патенти. Тој исто така може да ги подготви и да ги достави потребните документи;
9. Адвокатот може да ви даде совет за меѓународната трговија и царинските режими на одделни земји и заедници ако вашата комерцијална активност е поврзана со извоз и увоз на стоки;
10. Адвокатот ќе ги подготви неопходните трговски документи и контакти за кои ви треба вашата дневна комерцијална активност;
11. Последно, но не и најмалку важно, адвокатот може да ви даде вистински совети во врска со правата на трудот во трговијата, договорите за работа, работните карактеристики, нарачките итн.

Листата на активности каде што, може ви е затреба правна помош е бесконечна. Од таа причина, консултацијата со адвокат пред да започнете сопствен бизнис и последователно користење на адвокатски услуги е многу важна.

V. Консултации со сметководител

Еден од најважните бизнис аспекти е строга контрола на финансиите. За таа цел претприемачот треба да добие помош од експерт, бидејќи согласно законот тој задолжително треба да се назначи со договор за работа или да се ангажира како сметководител со соодветен надомест.

Работата на сметководителот не е само да се обработи целиот пакет документација кој се акумулира со комерцијална активност, туку и да се достават потребните информации до соодветните фискални органи.

Поради тоа е неопходно, дури и пред започнување на бизнисот, претприемачот да се консултира со сметководител.

Што всушност е книговодство?

Од технички аспект, книговодството е систематска регистрација, периодично презентирање на финансиските извештаи и анализа на работењето на компанијата од аспект на пари. Се спроведува со почитување на одредени правила кои често се нарекуваат Општо прифатени сметководствени принципи. Книговодството овозможува дадена компанија да ги анализира своите деловни финансиски резултати врз основа на различни индикатори, на пример, нето добивка (добивката за одреден период).

Во денешно време книговодството често се опишува како "деловен јазик" бидејќи е инструмент за презентирање на информации за финансиско известување за средствата, обврските, капиталот, приходите и трошоците, како и паричните текови на даден потфат. Оваа информација може да се користи од различни групи на луѓе - информации за потрошувачите за преземање економски одлуки.

Како сметководителот може да ви помогне во бизнисот?

1. Тој ќе ја регистрира вашата трговска фирма пред даночните органи, имено, Агенција за национални приходи на Република Бугарија;
2. Тој ќе ја задржи книговодствената сметка на вашето претпријатие;
3. Тој ќе ја води евиденцијата за средствата и обврските;
4. Тој ќе го подготви сметководството на претпријатието преку подготовка на:
 - Пресметка на капитал;
 - Пресметка на долгорочни средства;
 - Пресметка на залихи;
 - Пресметка за усогласување;
 - Пресметка на финансиски средства;
 - Пресметка за трошоци;
 - Пресметка на приходи;
 - Пресметка за билансот;
5. Месечно сметководство на документација и информации во согласност со важечките меѓународни и национални сметководствени стандарди;
6. Организација на корпоративно и вредносно известување за данокот на додадена вредност;
7. Комуникација и претставување пред даночната администрација;
8. Подготовка на меѓународни финансиски извештаи за цели на управување;
9. Годишна сметководствена пресметка и подготовка на годишен финансиски извештај и даночна декларација;
10. Обработка на плати и социјални придонеси;
11. Даночни консултации;
12. Даночна заштита.

Како заклучок треба да нагласиме дека пред да започне сопствен бизнис, претприемачот задолжително треба да направи консултации со овластен сметководител, кој треба да ги разјасни главните параметри на деловното сметководство.

Прелиминарната консултација со сметководител може да спречи настанување на значителни загуби на време и ресурси за претпријатието, и многу често да спречи наметнување на тешки санкции од страна на даночните органи.

VI. Подготовка на бизнис план

Што всушност е бизнис план?

Општо земено, Бизнис планот е документ кој ја генерализира намерата на одредено претпријатие за конкретна иницијатива. Бизнис плановите се користат за управување и

планирање во рамките на претпријатието, а исто така и да ги убедат надворешните организации, на пример, банки или инвеститори да инвестираат ресурси во иницијативата.

Што треба да содржи еден бизнис план?

Секој бизнис план е различен. Неговата содржина зависи од видот на бизнисот што се развива или ќе се развива, како и од капацитетот (економскиот, управниот и организацискиот) на претпријатието што ќе го реализира.

Генерално, содржината на еден бизнис план е следна:

1. Вовед.

Воведот содржи: фирма име и адреса, телефон, факс, електронска пошта, како и името и адресата на претприемачот, неговиот телефон, факс, електронска пошта.

2. Резиме

Резимето содржи краток опис на компанијата и мисијата на компанијата. Производите, услугите и целните пазари, треба да се накратко опишани. Презентирани се главните цели и маркетинг стратегии, како и оперативни параметри. Исто така, треба да се презентирани и контролата на управувањето и техничкото искуство. Финансиските параметри и потребата од финансирање се презентирани, кратко, во неколку реченици.

Како заклучок можеме да кажеме дека резимето ја одредува суштината на бизнис планот, односно резимето е краток приказ на сите елементи на бизнис планот.

3. Содржина на бизнис план

Содржината на деловниот план содржи широко објаснување за насловот и преводот на секој дел од бизнис планот.

4. Мисија и цели

Мисијата на компанијата претставува преглед на она што претприемачот ќе се обиде да го спроведе. Мисијата треба да е претставена, како формулиран израз на целта кон која се стреми инвестицијата.

Мисијата е формулација која има за цел фокусирање на вниманието врз суштината на бизнис планот, оваа формулација ги генерализира предностите и способностите на конкретниот претприемач за поврзување со пазарот / клиенти, односно мисијата ја одредува деловната позиција во општеството.

5. Опис на бизнисот / претпријатието

Овде се опишани производите, сопственоста на патентите и трговските марки, големината на бизнисот, потенцијалот за иден развој, уникатни деловни карактеристики.

6. Маркетинг анализа

Тоа вклучува општа економска анализа, анализа на конкуренцијата, прогноза за можностите на пазарот.

7. Маркетинг план

Тоа вклучува стратегија за производ, ценовна стратегија, стратегија за дистрибуција, промоција и рекламирање, план за продажба.

8. Оперативен план

Вклучува процес на производство, локација, простории, машини и опрема, набавки.

9. Организација и управување

- Сопственичка структура и деловна правна форма;
- Улогата на претприемачот и менаџментот;
- Опис на менаџерскиот тим - квалификација, искуство итн .;
- Обезбедување на бизнис и персонал;
- Персонал - опис на работното место и плати;
- Организациона структура за управување;

10. Обезбедување информации

Изворите од кои целиот износ на информации, поврзани со конкретен деловен план се изложени во сумирана форма

11. Проценка на ризик

Тоа вклучува предвидување на потенцијални проблеми, процена на можни пречки и алтернативни начини на развој.

12. Финансиски план

- Инвестициони трошоци и почетен обртен капитал;
- План за амортизација;
- План за неуспех;
- Трошоци за труд;
- Пресметка на цената на производите и услугите;
- План за продажба и набавки;
- Прогнозирани приходи и расходи;
- Прогнозирани парични текови;
- Евалуација на проектни инвестиции.

13. Временски распоред

Временски распоред е план за донесување на одлуки и имплементирање на активности. Во овој план термински се определува извршувањето на предвидените активности.

14. Апликации.

Соодветните документи се применуваат.

VII. Поднесување документи во Централниот Регистар на Република Македонија

Регистрација на трговско друштво

За да се регистрира една компанија, потребно е прво да определите име на компанијата што сакате да ја регистрирате и да извршите проверка дали компанија со такво име веќе постои? Проверката се прави на еден од шалтерите во Централниот регистар на Македонија.

Потоа, согласно Законот за трговските друштва за да регистрирате компанија, неопходно е да се внесе влог од 5000 евра во денарска противвредност, кој што може да биде паричен или пак во основни средства - непаричен. Кај паричен влог се врши уплата на

депозитна сметка и уплатницата служи како доказ за вложените средства, а кај непаричен влог, потребно е да се изврши проценка од овластен судски проценител на основните средства кои се вложуваат. Проценителот изготвува извештај за проценка на предмети вложени за основање на компанијата.

Акт за основање на компанија

Во зависност дели се основа дооел или пак доо, различен е овој акт. Во случај на основање на компанија дооел овој акт всушност е изјава за основање на трговско друштво дооел. Актот треба да ги содржи следните податоци:

- фирмата и седиштето на друштвото;
- предметот на работењето на друштвото;
- име и презиме, единствен матичен број, број на пасош или број на лична карта ако содружникот е странско физичко лице или на друга исправа за утврдување на идентитетот-важечка во неговата земја и неговото државјанство, како и местото на живеење, односно фирмата, седиштето, МБС, ако содружникот е правно лице;
- износот на основната главнина;
- денот на склучувањето на договорот за друштвото, односно денот на потпишувањето на изјавата за основање на друштвото;
- времетраењето на друштвото ако тоа е определено со договорот за друштвото или со изјавата за основање на друштвото;
- името и презимето на управителот, на членовите на надзорниот одбор, односно на контролорот, ако друштвото има орган за надзор, ЕМБГ, занимањето, бројот на пасошот, односно бројот на личната карта за странско физичко лице или на друга исправа за утврдување на идентитетот-важечка во неговата земја и неговото државјанство, како и местото на живеење;
- овластувањето за застапување на друштвото и
- интернет страница ако друштвото има ваква страница.

Изјава

Потребно е да се пополни Изјава по член 29; 32; 35; 183 од Законот за трговски друштва. (стр.15;17;19;68,)

Во изјавата по член 29 треба да се наведе дека не постојат ограничувања за основање на компанијата односно:

- не постои правосилна судска одлука со која е утврдено дека со умисла е предизвикан стечај
- не е во тек стечајна постапка
- не постојат обврски по основ на неплатени даноци и придонеси
- не сте содружник или член во орган на управување во друштво чија сметка е блокирана
- и не постојат други ограничувања содржани во ЗТД или друг закон за основање на трговско друштво.

Во изјавата по член 32 треба да ги наведете дејствијата извршени со цел правилно да се основа трговско друштво и со изјавата треба да потврдите дека друштвото сте го основале во согласност со законот и податоците содржани во прилозите коишто ги поднесувате кон пријавата за упис на основањето во трговскиот регистар се вистинити и се во согласност со законот.

Согласно член 35 во договорот за друштвото се внесува фирмата, називот, односно името на лицето кое го внесува непаричниот влог, подробен опис на непаричниот влог и неговата проценета вредност изразена во пари. Овластениот проценител изработува извештај за проценетата вредност на непаричниот влог.

Согласно член 183 точка 7 секој управител на друштвото дава изјава заверена кај нотар дека го прифаќа изборот.

- Договор за утврдување и спроведување на непаричен влог-Изјава по член 29,32,183 т.7
- Изјава за сопственост-Полномошно

Писмо за намери отворање на сметка во банка

Писмото се зема од банка по избор на основачот. На шалтер во банката која сте ја избрале може да дадете еден од документите на кој го има називот на трговското друштво што се регистрира и да побарате писмо за намера за жиро сметка. Истото ќе го добиете веднаш без паричен надомест.

Неопходни документи

Се пополнуваат: образец ЗП (заверен потпис) и образец ПО (пријава за упис на основање на субјект во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица). Пример на пополнет образец ЗП и пример на пополнет образец ПО

Во случај на промени во образците откако е издаден овој водич истите може да се превземат од интернет страната на централен регистар www.crm.org.mk

Образецот ПО се пополнува електронски или на машина за пишување, јасно и читливо без примене на непознати кратенки, прецртување, бришење и додавање. Пополнетиот образец не смее да се пречукува и препечатува.

Реден број 1 – се внесуваат податоци за лицето кое ќе ја достави пријавата во Централен регистар. Пријавата може да ја достави управителот како овластено лице или полномошник кој има полномошно од управителот заверено на нотар.

Реден број 2.1 – се означува видот на трговското друштво дали е ДООЕЛ или ДОО согласно тоа што е запишано во актот за основање. Реден број 2.2 е за упис на субјект во регистарот на други правни лица и не треба да се пополнува.

Реден број 3 – се испишува фирмата на трговското друштво. Видот на трговското друштво доо или дооел и називот се испишуваат со големи букви и без наводници онака како што е напишано во актот за основање, а останатиот текст на фирмата што упатува на дејноста и седиштето се испишуваат со мали букви.

Реден број 4 – скратениот назив се испишува со големи букви како што е напишан во актот за основање.

Реден број 5.1 – се испишува актот за основање трговско друштво. Во случајот на ДОО - договор за основање ДОО; а во случајот на ДООЕЛ -изјава за основање ДООЕЛ.

Реден број 5.2 се означува времетраењето на друштвото онака како што е напишано во актот за основање (доколку во актот за основање не е прецизирано се смета дека друштвото е со неограничено времетраење).

Реден број 6 – се испишува адресата на која се наоѓа трговското друштво.

Реден број 7 – се испишува колку изнесува паричниот влог, колку изнесува непаричниот влог (според извештајот за проценка на предмети вложени за основање на трговското

друштво) и колку вкупно изнесува паричниот и непаричниот влог. Другите полиња не се пополнуваат.

Реден број 8 – се испишуваат податоци за основачите на трговското друштво (основачи може да бидат едно или повеќе физички и правни лица) и влогот што го внесле во друштвото.

Реден број 9.1 – се означува полето управител(и), се испишуваат податоци за управителот и се означува овластувањето.

Реден број 9.2. не се пополнува бидејќи се однесува на субјекти кои вршат упис во регистарот на други правни лица.

Реден број 10 – може само да сезначи полето дека ќе се вршат сите дејности утврдени со Националната класификација на дејности или да се испишат дејностите кои ќе бидат предмет на работа согласно Националната класификација на дејности.

Реден број 11 – доколку со актот е определено дека трговското друштво ќе врши работа во надворешниот промет се означува полето.

Реден број 12 – не се испишува бидејќи се однесува на субјекти кои вршат упис во регистарот на други правни лица.

Реден број 13 – се испишува доколку трговското друштво склучило договор со прокурист и се испишуваат податоци за прокуриститот (прокуриститот може да склучува договори и да ги врши сите правни работи и дејствија во име и за сметка на трговското друштво).

Реден број 14 – се испишува само доколку трговското друштво има подружница.

Реден број 15 – се испишува претежна дејност под шифра и назив определени со Националната класификација на дејности.

Реден број 16 – се испишува банката од која е земено писмо за намера.

Реден број 17 – се испишуваат податоци за трговското друштво (телефон, факс, интернет адреса).

Реден број 18 – се означуваат полињата: ЗП образец; изјава согласно член 29 од ЗТД; акт за основање; фотокопија од документ за идентификација; изјава согласно член 32 од ЗТД; извештај од проценувач; одлука за избор на управител; изјава на управителот дека го прифаќа изборот; доказ за уплатен надоместок согласно Тарифа.

Реден број 19 – се означува полето во зависност од тоа дали решението за регистрација на трговското друштво ќе се земе од Централен регистар или ќе се достави по пошта.

Реден број 20 – се испишуваат податоци за управителот.

Управителот се потпишува на сите страна од образецот. Доколку има дополнителни страни се означува полето за дополнителни страни и се испишува бројот на страната.

Заверка на нотар. Заверка се врши на актот (договорот) за основање трговско друштво, образецот ЗП, полномошното, и на изјавата по член 29; 32 и 183 точка7 од Законот за трговски друштва. Заверката се наплаќа 200 денари од документ.

Фотокопија од пасош или од лична карта ако основач е физичко лице или од друга исправа за утврдување на идентитетот-важечка во неговата земја, односно доказ за регистрација ако основач е правно лице.

Поднесување на документи во Централен регистар

Управителот на друштвото со ограничена одговорност лично или лицето што има полномошно ги предава документите во централен регистар. Покрај образецот за упис како прилози се поднесуваат: ЗП образец; изјава согласно член 29 од ЗТД; акт за основање; фотокопија од документ за идентификација; изјава согласно член 32 од ЗТД; извештај од проценител, доколку има непаричен влог; доказ за уплатена основна главнина, доколку има паричен влог; одлука за избор на управител; изјава на управителот дека го прифаќа изборот; доказ за уплатен надоместок согласно тарифа на централен регистар; полномошно, доколку има полномошник.

Проверка на упис

Проверка дали е извршен уписот. По три дена може да извршите проверка на интернет страната www.crm.com.mk во делот последни објави.

Преку едношалтерскиот систем за регистрација, се обезбедува:

- Определување и доделување на единствен матичен број на субјектот на упис и определување на шифра и назив на регистрираната претежна дејност според Националната класификација на дејности и шифра на организационен облик на субјектот на упис
- Внесување на единствен даночен број
- Внесување на сметка од деловна банка по избор на субјектот на упис
- Известување на Царинска управа за субјектите кои што имаат регистрирано дејност во надворешен промет.

Откако е завршена регистрацијата документите се подигаат од Централен регистар. Документите може да ги подигне или овластен полномошник или управителот лично.



**Брошурата е кофинансирана од ЕУ преку ИНТЕРЕГ-ИПА прекугранична програма
СС12014ТС1615СВ006**

**Оваа брошура е изработена со помош на Европската унија. Содржината на оваа
публикација е единствена одговорност на регионалниот Центар за европска интеграција
- Кустендил и во никој случај не ги одразува ставовите на Европската унија**

Овој проект е финансиран од Европската Унија