

Korisničke upute za osnivanje trgovačkog društva na daljinu



SADRŽAJ

Sadržaj.....	2
Uvod.....	3
Namjena dokumenta	3
Pojmovi i skraćenice	3
Doseg.....	4
Ograničenja.....	4
Preduvjeti korištenja.....	4
Proces osnivanja DRUŠTVA	5
Integracija s drugim sustavima	7
Pregled sustava	8
1. Prijava korisnika u sustav	9
2. Provjera/trazilica imena.....	11
3. Pokretanje poslovanja j.d.o.o.	14
4. Pokretanje poslovanja d.o.o.	41
5. Moje prijave	43

UVOD

Aplikacija e-Osnivanje je izrađena u svrhu osnivanja trgovačkog društva na daljinu putem koje je moguće osnovati društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) i jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.) kada je uplata uloga temeljnog kapitala u novcu.

Namjena dokumenta

Namjena ovog dokumenta jest opisati funkcionalne i nefunkcionalne specifikacije e-usluge za osnivanje trgovačkog društva na daljinu nadograđene na sustav Sudskog registra u obliku modula e-Osnivanje.

Cilj je korisnicima pobliže objasniti postupak osnivanja trgovačkog društva na daljinu.

Pojmovi i skraćenice

d.o.o.	Društvo s ograničenom odgovornošću
j.d.o.o.	Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću
AKD	Agencija za komercijalnu djelatnost
DZS	Državni zavod za statistiku
NKD	Nacionalna klasifikacija djelatnosti
EGP	Europski gospodarski prostor
EU	Europska unija
MBS	Matični broj subjekta
OIB	Osobni identifikacijski broj
NIAS	Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav

DOSEG

Postupak osnivanja trgovačkog društva na daljinu provodi se kroz modul e-Osnivanje sustava Sudskog registra. Prilikom prijave korisnik se mora identificirati pri čemu se mogu koristiti nacionalne vjerodajnice najviše razine sigurnosti (eID), a dokumente treba potpisati svojim kvalificiranim elektroničkim potpisom izdanim od pružatelja usluga povjerenja s EU liste <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>.

Budući da svaki osnivač trgovačkog društva mora imati hrvatski Osobni Identifikacijski Broj (OIB), građanin EGP-a koji nema OIB biti će nakon prijave preusmjeren na stranice Porezne uprave, koja izdaje OIB. Nakon dobivanja OIB-a (što može potrajati nekoliko dana) korisnik se može prijaviti na uslugu e-Osnivanja.

Ograničenja

Osnivanje društva putem ove usluge nije omogućeno:

- Temeljem punomoći
- Predlagatelju pravnoj osobi
- Državljanima izvan EGP
- Ako trgovačko društvo koje se osniva sukladno zakonu treba imati nadzorni odbor

Osnivači i ovlaštene osobe mogu biti iz Republike Hrvatske ili drugih država članica EU/EGP no u tom slučaju predlagatelj koji započinje postupak osnivanja trgovačkog društva mora biti osoba iz EU/EGP.

Preduvjeti korištenja

Za korištenje sustava e-Osnivanje potrebno je imati sljedeće:

- Osobno računalo
- Operativni sustav
- Pristup Internetu
- Internet preglednik
- Valjanu vjerodajnicu sigurnosne razine 2 ili 3
- Osobnu elektroničku iskaznicu i čitač ili certifikat kvalificiranog elektroničkog potpisa na QSCD uređaju i odgovarajući programski paket izdavatelja certifikata
- Bankovna kartica za uplatu uloga temeljnog kapitala

PROCES OSNIVANJA DRUŠTV

1. Odabirom osnivanja d.o.o. ili j.d.o.o. društva korisnik popunjava sve potrebne podatke za osnivanje društva te prilaže potrebnu dokumentaciju. Iz danih podataka sustav generira dokumentaciju potrebnu za upis društva u Sudski registar. Korisnik dodatno popunjava i podatke potrebne za Izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja. Nakon toga, korisnik potpisuje dokumentaciju koja je nastala kao rezultat upisa podataka u prijavu. Sva dokumentacija generira se na hrvatskom jeziku.
 - **Ako u osnivanju društva sudjeluje više sudionika**, svi sudionici dobit će obavijest na adresu e-pošte o sudjelovanju u prijavi. Svaki od njih dužan je prijaviti se preko NIAS sustava na e-Osnivanje, prihvatiti uvjete korištenja sustava i potpisati dokumentaciju. Korisnici dokumentaciju potpisuju slijedno redom kako su navedeni u prijavi.
2. Iznos temeljnog kapitala uplaćuje se na poseban račun Državnog proračuna preko Sustava za naplatu javnih davanja (IPG). Za j.d.o.o. se temeljni kapital uplaćuje u cijelosti (minimalno 10,00 HRK). Za d.o.o. se uplaćuje minimalno ¼ temeljnog kapitala (minimalno 5.000,00 HRK).
 - **Ako u osnivanju društva sudjeluje više sudionika**, svaki sudionik dužan je uplatiti minimalno ¼ iznosa svojeg uloga temeljnog kapitala. Ako se svi sudionici tako dogovore, svaki od njih može digitalno potpisati punomoć predlagatelju da u njihovo ime uplati temeljni kapital.
3. Predlagatelj je dužan napraviti uplatu sudskih pristojbi, koja se vrši preko IPG sustava za naplatu. Ako je predlagatelj oslobođen od plaćanja sudskih pristojbi po nekoj od osnova, to označava u prijavi uz obavezno prilaganje dokumenta kojim dokazuje osnovu po kojoj je oslobođen.
4. Prijava se šalje na nadležni Trgovački sud. Zaprima se u interni sustav Sudskog registra gdje djelatnik suda pregledava prijavu i priloženu dokumentaciju te sudac, u roku od 5 radnih dana, donosi jednu od sljedećih odluka:
 - *Rješenje o upisu, kojim odobrava upis subjekta u Sudski registar:*
obavijest o rješenju se automatski šalje u sustav e-Osnivanja. Korisnik na adresu e-pošte dobiva obavijest s poveznicom koja vodi do Rješenja o upisu. Uz Rješenje dostavlja se i Potvrda Porezne uprave o dodijeljeno Osobnom identifikacijskom broju (OIB) za osnovano trgovačko društvo.
 - *Zaključak, u kojem poziva korisnika da ispravi/nadopuni određene podatke u prijavi:*
obavijest o zaključku se automatski šalje u sustav e-Osnivanja. Korisnik na adresu e-pošte dobiva obavijest s poveznicom na Zaključak. Prema uputi navedenoj u Zaključku, treba odraditi sljedeće aktivnosti:
 - ispraviti, odnosno nadopuniti podatke u prijavi
 - ponovno generirati dokumentaciju
 - potpisati dokumentaciju
 - ukoliko postoji još sudionika, i oni moraju slijedno potpisati novu dokumentaciju
 - uplatiti sudske pristojbe ako je sud utvrdio da oslobođenje od plaćanja nije osnovano
 - poslati prijavu nazad na sud.
 - *Rješenje o odbijanju upisa, kojim se odbija upis subjekta u Sudski registar:*
obavijest o rješenju se automatski šalje u sustav e-Osnivanja. Korisnik na adresu e-pošte dobiva obavijest s poveznicom na Rješenje o odbijanju upisa u kojemu se nalazi obrazloženje zašto je prijava odbijena.
Ovo je kraj procesa (korisnik više nije u mogućnosti napraviti dorade prijave).
Po pravomoćnosti rješenja o odbijanju upisa, IPG sustav će vratiti uplaćeni ulog na karticu s koje je uplata napravljena.

5. Nakon donesenog rješenja o upisu, prijava se automatski šalje u Državni zavod za statistiku (DZS) radi razvrstavanja subjekta prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NKD). Nakon što DZS zaprimi prijavu i uspješno obradi, e-Osnivanju vraća dokument Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po NKD-u.

Ovim korakom proces e-Osnivanja je završen. Osoba ovlaštena za zastupanje sada treba u poslovnoj banci otvoriti poslovni račun na koji će se izvršiti prijenos uplaćenog temeljnog kapitala.

INTEGRACIJA S DRUGIM SUSTAVIMA

Kako bi se prethodno navedene funkcionalnosti mogle izvršiti elektronički, implementirane su integracije s drugim sustavima:

- **OIB sustav** -> služi za dohvat osobnih podataka na temelju unesenog OIB-a, imena i prezimena te za dodjelu OIB-a novoosnovanom društvu
- **NIAS sustav** -> služi za identifikaciju i autentifikaciju korisnika na temelju izdanih vjerodajnica u sustavu e-Građani
- **Sustav DZS** -> služi za razmjenu podataka potrebnih za prijavu poslovnog subjekta i razvrstavanje poslovnog subjekta po djelatnosti (jednom dnevno se šalju podaci iz prijava za osnivanje prema DZS-u)
- **Sustav za naplatu javnih davanja (IPG)** -> služi za online autorizaciju bankovnih kartica i plaćanje izvršenih usluga elektroničkim putem
- **Sudski registar** -> služi za rješavanje zahtjeva za osnivanje društva ili upisa promjena
- **Sustav e-pošte** -> služi za slanje poruka e-pošte iz sustava e-Osnivanje

PREGLED SUSTAVA

Funkcionalnosti sustava e-Osnivanje:

1. Prijava korisnika u sustav
2. Provjera/tražilica imena
3. Pokretanje poslovanja j.d.o.o.
4. Pokretanje poslovanja d.o.o.
5. Moje prijave

1. Prijava korisnika u sustav

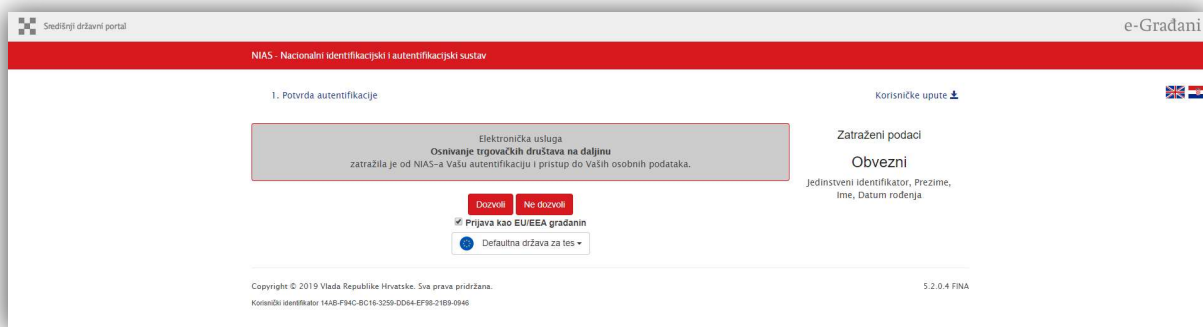
Za prijavu u sustav potrebno je:

- Upisati web adresu u Internet preglednik:
<https://esudreg.pravosudje.hr/>
- Na portalu odabrati *Prijava*.



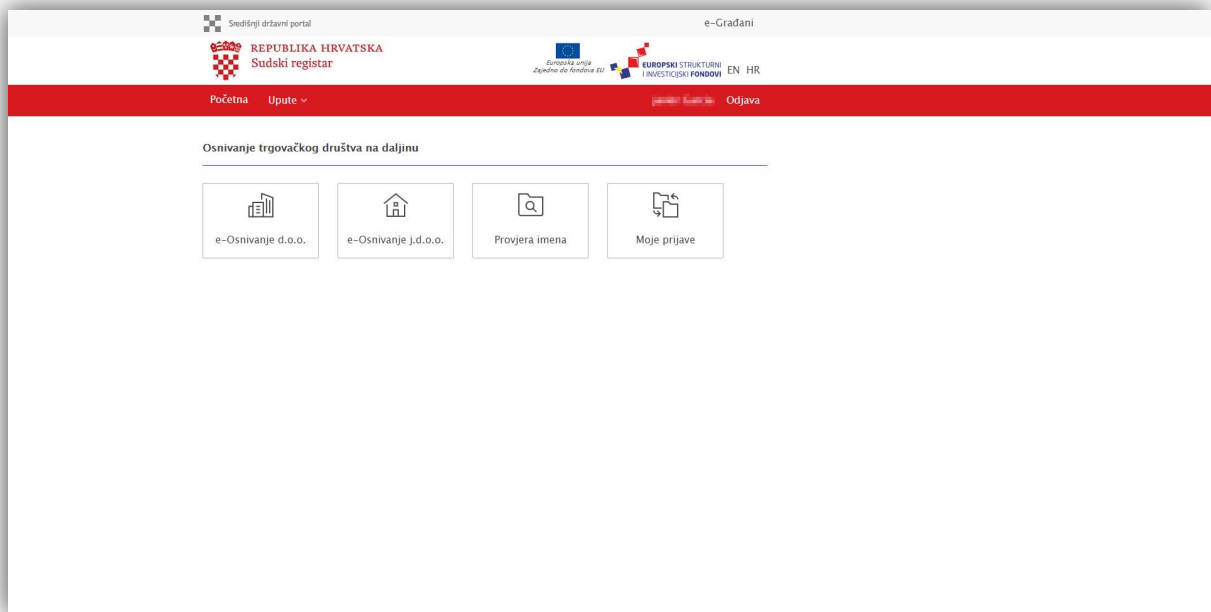
Slika 1 Prijava u sustav

- Sustav preusmjerava korisnika na NIAS stranicu, gdje bira svoju državu, unosi i potvrđuje svoje vjerodajnice.



Slika 2 NIAS autentifikacija

- Ako je prijava uspješna, otvara se glavni izbornik sustava.



Slika 3 Uspješna prijava u sustav

2. Provjera/trazilica imena

Društvu prvo morate odabrati ime koje ne smije biti ime već registriranog društva. Provjera imena je postupak kojim se omogućava provjera dostupnosti željenog imena trgovačkog društva. Ova funkcionalnost je uvedena kako bi korisnik lakše procijenio vjerojatnost da željeno ime bude prihvaćeno od strane Trgovačkog suda. Preporučljivo je napraviti provjeru imena prije ispunjavanja prijave, no nije obavezno.

Jezik i pismo

"Tvrtka" je ime pod kojim trgovačko društvo posluje i pod kojim sudjeluje u pravnom prometu. Ime tvrtke trgovačkog društva mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili na službenom jeziku jedne od država članica Europske unije i latiničnom pismu, a mogu se koristiti i arapski brojevi. Ostali sastojci tvrtke moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Tvrtka trgovačkoga društva može sadržavati pojedine strane riječi drugih jezika ako one čine ime, odnosno tvrtku člana društva ili robni ili uslužni žig člana zaštićen u Republici Hrvatskoj, odnosno njegova društva registriranog u Republici Hrvatskoj, ili ako su uobičajene u hrvatskom jeziku, ili ako za njih nema odgovarajuće riječi u hrvatskom jeziku, ili ako se radi o riječima na mrtvom jeziku.

Ograničenja pri izboru imena

Važno je da vodite računa o sljedećem:

- tvrtka trgovačkoga društva mora se jasno razlikovati od tvrtke drugoga trgovca upisane u sudski registar kod istog registarskog suda
- valja poštivati "načelo istinitosti" - što znači da podaci sadržani u tvrtki moraju biti istiniti
- tvrtka trgovačkoga društva mora uz naznaku kojom se поближе obilježava ime društva sadržavati naznaku predmeta poslovanja društva, npr. OBLAK d.o.o. za usluge
- tvrtka se mora moći razlikovati od druge; sastojci tvrtke ne mogu biti takvi da stvaraju zabunu glede predmeta poslovanja trgovačkoga društva, utiska o identitetu ili povezanosti s drugim društvom, da vrijeđaju prava intelektualnog i industrijskog vlasništva ili druga prava drugih osoba
- ako je u tvrtki sadržano ime koje je jednako ranije upisanoj tvrtki drugoga društva ili imenu druge osobe sadržane u ranije upisanoj tvrtki drugoga društva, u tvrtku koja se kasnije upisuje moraju se unijeti dodaci kojima se osigurava da se te tvrtke jasno razlikuju
- riječ "Hrvatska", te njene izvedenice, kao i zastava i grb Republike Hrvatske, uključivši i njihovo oponašanje, mogu se unijeti u tvrtku samo uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske ili državnog organa koga ona ovlasti (Ministarstvo uprave)
- tvrtka ne može sadržavati imena, grbove, zastave ni druge državne ambleme drugih država ili međunarodnih (međudržavnih) organizacija, niti službene znakove za kontrolu i garanciju kvalitete, a ne može ih se ni oponašati u heraldičkom smislu
- iznimno, sastojci tvrtke koji se tamo navode mogu se unijeti u tvrtku uz dozvolu nadležnog tijela odgovarajuće države ili međunarodne (međudržavne) organizacije, te u slučaju da su ti sastojci sadržani u tvrtki ili u imenu osnivača koji se unose u tvrtku trgovačkoga društva
- u tvrtku se može unijeti ime ili dio imena neke osobe samo uz njen pristanak, a ako je ta osoba umrla, uz pristanak njenih nasljednika
- u tvrtku se može unijeti ime ili dio imena neke povijesne ili druge znamenite osobe samo uz njen pristanak, a ako je ta osoba umrla samo ako ga se koristi na prikladan način uz pristanak nasljednika.

Tvrtka se može upisati u sudski registar i u prijevodu na jedan ili više jezika.

Upis u sudski registar

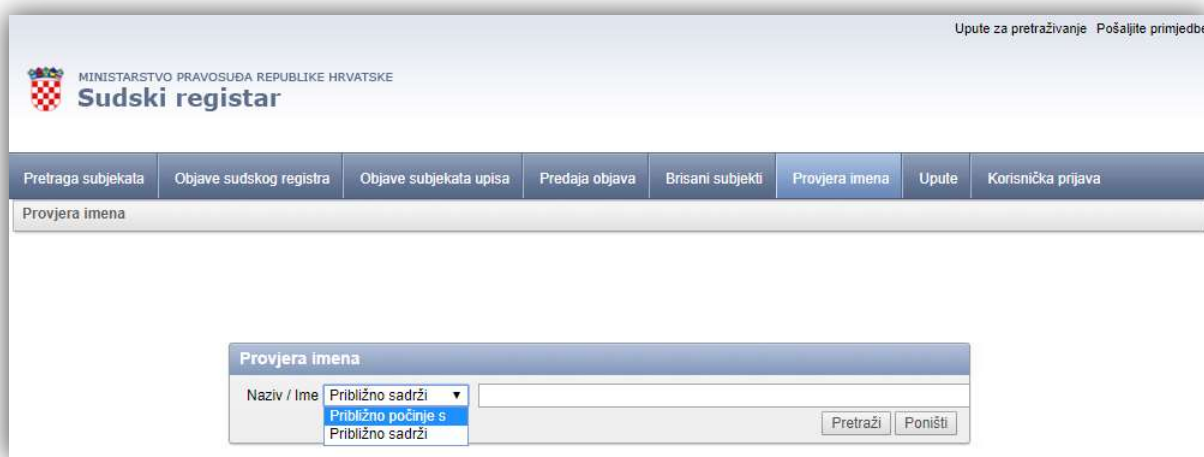
Pri upisu u sudski registar, primjenjuje se:

- načelo zakonitosti – sud će odbiti upis tvrtke koja nije u skladu s odredbama zakona

- načelo isključivosti – ne može se upisati u sudski registar tvrtka koja je jednaka ili se jasno ne razlikuje od ranije upisane tvrtke
- načelo prvenstva – sud će upisati onu tvrtku koja je ranije prijavljena (u slučaju prijave tvrtki istog naziva).

Postupak provjere imena

- Korisnik će klikom na gumb *Provjera/trazilica imena*, koji se nalazi na početnoj stranici sustava, biti preusmjeren na web stranice Sudskog registra:
<https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:7:0::NO>



Slika 4 Sudski registar - web stranica za provjeru imena


- U padajućem izborniku može odabrati jednu od dvije opcije: *Približno počinje s* i *Približno sadrži*. Ako je odabrana opcija *Približno počinje s*, ispisat će se sva društva čiji naziv počinje s unesenim imenom. Ako je odabrana opcija *Približno sadrži*, ispisat će se sva društva čiji naziv sadrži uneseno ime.
- Upiše se željeno ime i odabere *Pretraži*.
- Sustav ispiše imena svih društava koja su već upisana u Sudski registar.
- Ako korisnik odabere *Poništi*, obrisat će se uneseno ime, kao i lista pronađenih imena.

Preporuke kod odabira imena trgovačkog društva:

- Ime ne bi trebalo opisivati sam posao (npr. osiguravajuće društvo), jer i druga društva iz iste industrije moraju biti u mogućnosti koristiti tu riječ.
- Kod korištenja izmišljene riječi ime ne smije podsjećati na već registrirana ili zaštićena imena tvrtki ili žigova, bilo u vizualnom predstavljanju ili izgovoru.
Više podataka o registriranim žigovima može se pronaći na stranicama Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo:
<https://www.dziv.hr/hr/intelektualno-vlasnistvo/zigovi/pretrazivanje-baze-podataka/>
- Može sadržavati osobno ime ili prezime. Uobičajeno je odabrati osobno ime zajedno s riječju koja opisuje djelatnost tvrtke (npr. Marijin restoran).
- Može sadržavati riječ koja nije povezana s djelatnošću tvrtke.
- Može sadržavati strane riječi (npr. Travel). U tom slučaju kod osnivanja društva potrebno je priložiti prijevod i značenje riječi na hrvatskom jeziku.
- Ne smije sadržavati samo naziv mjesta. Uobičajeno je odabrati naziv mjesta zajedno s riječju koja opisuje djelatnost tvrtke (npr. Zagrebačka tvornica igračaka).

- Ne smije sadržavati samo slova koja ne tvore riječ.
- Ne smije sadržavati samo brojeve.
- Ne smije se percipirati kao naziv internetske domene (npr. travel.hr).

Upute za pretraživanje Pošaljite primjedbe

 MINISTARSTVO PRAVOSUĐA REPUBLIKE HRVATSKE
Sudski registar

Pretraga subjekata Objave sudskog registra Objave subjekata upisa Predaja objava Brisani subjekti **Provjera imena** Upute Korisnička prijava

Provjera imena > Rezultati pretrage

Naziv / Ime

MBS	Naziv	Status	Sud
080005376	TVRTKA izdavačka djelatnost d.o.o.	Brisano	Trgovački sud u Zagrebu
010039792	TVRTKA društvo s ograničenom odgovornošću za trgovinu, ugostiteljstvo, turizam i usluge	Brisano	Trgovački sud u Bjelovaru
060137888	TVRTKA SAMARDŽIĆ društvo s ograničenom odgovornošću za trgovinu, uvoz-izvoz	Brisano	Trgovački sud u Splitu
080828528	TVRTKA NA KVADRAT jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću za usluge	Aktivno	Trgovački sud u Zagrebu
030097391	TVRTKA d.o.o. za trgovinu i usluge u stečaju	Brisano	Trgovački sud u Osijeku
040041102	TVRTKA , društvo za trgovinu, usluge i knjigovodstvo s ograničenom odgovornošću u likvidaciji	Brisano	Trgovački sud u Rijeci

redak 1 - 6 od 6

Slika 5 Primjer provjere imena s opcijom *Približno počinje s*

Upute za pretraživanje Pošaljite primjedbe

 MINISTARSTVO PRAVOSUĐA REPUBLIKE HRVATSKE
Sudski registar

Pretraga subjekata Objave sudskog registra Objave subjekata upisa Predaja objava Brisani subjekti **Provjera imena** Upute Korisnička prijava

Provjera imena > Rezultati pretrage

Naziv / Ime

MBS	Naziv	Status	Sud
	ALFA-2 tvrtka za grafičku djelatnost, trgovinu, turizam, ugostiteljstvo i posredničke usluge d.o.o.	Prijavljeno za upis - prijava starija od 90 dana	Trgovački sud u Splitu
010001745	SAVJETNIK revizorska tvrtka d.o.o. - "u likvidaciji"	Brisano	Trgovački sud u Bjelovaru
010036317	REVIZIJA KCB društvo s ograničenom odgovornošću revizorska tvrtka - u likvidaciji	Brisano	Trgovački sud u Bjelovaru
010010184	KODEKS revizorska tvrtka d.o.o. - u likvidaciji	Brisano	Trgovački sud u Bjelovaru
030068258	GRUBEŠA d.o.o. Revizorska tvrtka	Aktivno	Trgovački sud u Osijeku
050009297	Revizorska tvrtka LHB REVIZIJA d. o. o. za reviziju, kontrolu i porezno savjetovanje, Našice	Aktivno	Trgovački sud u Osijeku
030025051	REVIZORSKA TVRTKA VOZETIĆ društvo s ograničenom odgovornošću	Aktivno	Trgovački sud u Osijeku
040075637	NAVTEC MARINE tvrtka za projektiranje, konzalting i inženjering, d. o. o.	Aktivno	Trgovački sud u Rijeci
050012760	PPA-REVIZIJA d. o. o. revizorska tvrtka , Nova Gradiška, Petra Svačića 1	Aktivno	Trgovački sud u Osijeku
040037317	Revizorska tvrtka Jakovljević, društvo sa ograničenom odgovornošću za reviziju i financijske usluge	Brisano	Trgovački sud u Rijeci

Slika 6 Primjer provjere imena s opcijom *Približno sadrži*

3. Pokretanje poslovanja j.d.o.o.

Ova funkcionalnost omogućuje korisniku osnivanje jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.) na daljinu.

Postupak osnivanja kroz sustav započinje popunjavanjem i pregledom podataka grupiranih u sljedeće sekcije:

- Osnovni podaci
 - Prijevodi tvrtke
 - Djelatnosti subjekta
 - Članovi društva
 - Ostali podaci
 - Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugova
 - Potpisivanje
 - Plaćanje
-
- Korisnik odabire *Pokretanje poslovanja j.d.o.o.* na početnoj stranici sustava.

Osnovni podaci

Osnovni podaci

Osnivanje jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću

Predlagatelj

Naziv predlagatelja

Naselje

Ulica i kbr.

Država

E-pošta

Jeste li oslobođeni plaćanja sudskih pristojbi? ☐

Tvrtka

Naznaka imena

Naznaka predmeta poslovanja

Puni naziv

Obrazloženje imena

Skrraćeni naziv

Pravni oblik

Sjedište

Uputa (+)

Naselje

Sud

Poštanski br.

Ulica

Kućni broj

Telefon

Adresa e-pošte

Uputa (-)

Dodaj e-poštu

Temeljni kapital

Iznos temeljnog kapitala (HRK)

Upućujem kapital za sve osnivače ☐

Slika 7 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci

Potrebni podaci za dio *Osnovni podaci*:

- **Predlagatelj:**

Podaci o predlagatelju su podaci o fizičkoj osobi. U osnivanju trgovačkog društva na daljinu osnivač ne može biti pravna osoba.

Naziv predlagatelja, Naselje, Ulica i kbr., Država, E-pošta i Jeste li ste oslobođeni plaćanja sudskih pristojbi?

Predlagatelj

Naziv predlagatelja: ?

Naselje: ?

Ulica i kbr.: ?

Država: ?

E-pošta: ?

Jeste li oslobođeni plaćanja sudskih pristojbi? ☐

Slika 8 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci - Predlagatelj

Sva polja, osim *E-pošta* i oznake za oslobođenje od plaćanja sudskih pristojbi, su samo za čitanje i popunjena su podacima korisnika koji pokreće prijavu.

Samo za čitanje:

Polje *Naziv predlagatelja* sadrži ime i prezime predlagatelja - osobe koja podnosi prijavu.

Polje *Naselje* sadrži naziv naselja predlagatelja. Kod naziva naselja u Republici Hrvatskoj naznačena je pripadnosti županiji.

Polje *Ulica i kbr.* sadrži naziv ulice i kućni broj predlagatelja kako je navedeno u OIB sustavu.

Polje *Država* sadrži naziv države predlagatelja kako je navedeno u OIB sustavu.

Obavezni podaci:

Polje *E-pošta* predstavlja adresu elektroničke pošte koja će se koristiti za komunikaciju s predlagateljem u vezi trenutne prijave, a navedena je u profilu korisnika. Navedena adresa elektroničke pošte može se promijeniti. Sustav provjerava je li podatak u ispravnom formatu.

Opcionalni podaci:

Potvrdni okvir *Jeste li oslobođeni plaćanja sudskih pristojbi?* omogućava korisniku da označi ako je oslobođen od plaćanja sudskih pristojbi i u pravilu ovo vrijedi za državljane Republike Hrvatske.

U padajućem izborniku *Osnova oslobođenja od plaćanja sudskih pristojbi* korisnik može odabrati osnovu po kojoj je oslobođen od plaćanja sudskih pristojbi.

Osnova oslobođenja od plaćanja sudskih pristojbi

Odaberite... *

Slika 9 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci - Oslobođenje od plaćanja sudskih pristojbi

- **Tvrtka:**

Tvrtka je ime pod kojim trgovačko društvo posluje i pod kojim sudjeluje u pravnom prometu. Tvrtka trgovačkoga društva mora se jasno razlikovati od tvrtke drugoga trgovca sa sjedištem u Republici Hrvatskoj. Tvrtka trgovačkoga društva određuje se izjavom o osnivanju društva ili društvenim ugovorom. Podaci sadržani u tvrtki moraju biti istiniti.

Tvrtka trgovačkoga društva mora uz naznaku kojom se pobliže obilježava ime društva sadržavati naznaku predmeta poslovanja društva. Naznaka poslovanja upisuje se na hrvatskom jeziku, odnosno jednom od službenih jezika Europske unije ako je ime tvrtke na tom jeziku.

Sastojci tvrtke ne mogu biti takvi da stvaraju zabunu glede predmeta poslovanja trgovačkoga društva, utiska o identitetu ili povezanosti s drugim društvom, da vrijeđaju prava intelektualnog vlasništva ni druga prava drugih osoba.

Trgovačko društvo može upotrebljavati i skraćenu tvrtku. Skraćena tvrtka mora sadržavati karakteristični dio tvrtke i naznaku oblika trgovačkoga društva. Skraćena tvrtka upisuje se u sudski registar. Tvrtku i skraćenu tvrtku trgovačko društvo je dužno upotrebljavati u obliku i sadržaju u kojemu je upisana u registru.

Tvrtka ili skraćena tvrtka mora se istaknuti na poslovnim prostorijama trgovačkoga društva.

Naznaka imena, Naznaka predmeta poslovanja, Puni naziv, Obrazloženje imena, Skraćeni naziv i Pravni oblik (samo za čitanje)

The screenshot shows a web form titled 'Tvrtka' (Company). It contains several input fields and dropdown menus, each with a red 'x' icon and a blue question mark icon to its right. The fields are: 'Naznaka imena' (Company name), 'Naznaka predmeta poslovanja' (Business activity) with a dropdown menu showing 'za', 'Puni naziv' (Full name), 'Obrazloženje imena' (Justification of name), 'Skraćeni naziv' (Short name), and 'Pravni oblik' (Legal form) with a dropdown menu showing 'jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću'.

Slika 10 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci - Tvrtka

Samo za čitanje:

Polje *Puni naziv* sadrži puno ime ili naziv pod kojim trgovačko društvo namjerava poslovati.

Polje *Pravni oblik* sadrži pravni oblik društva koje se osniva te može biti j.d.o.o. ili d.o.o.

Obavezni podaci:

U polje *Naznaka imena* korisnik upisuje naznaku imena ili naziva trgovačkog društva.

U polje *Naznaka predmeta poslovanja* korisnik unosi naznaku predmeta poslovanja društva. Npr. uzgoj agruma, informatički inženjering, trgovinu. Riječ „za“ je predefinirana i nije ju potrebno unositi.

Opcionalni podaci:

U polje *Obrazloženje imena* korisnik može unijeti obrazloženje iz kojeg je jasno da se odabrano ime ili naziv razlikuje od drugih imena ili naziva upisanih u sudski registar.

U polje *Skraćeni naziv* korisnik može upisati skraćeno ime ili naziv pod kojim trgovačko društvo namjerava poslovati.

- **Sjedište:**

Sjedište trgovačkoga društva je mjesto u Republici Hrvatskoj u kojemu je uprava društva i odakle se upravlja poslovima društva ili mjesto u kojemu društvo trajno obavlja svoju djelatnost, a određeno je izjavom o osnivanju društva ili društvenim ugovorom. Trgovačko društvo može imati samo jedno sjedište.

Naselje, Sud (samo za čitanje), Poštanski br., Ulica, Kućni broj i Telefon

Sjedište

Uputa (+)

Naselje [dropdown] * ?

Sud [dropdown] ?

Poštanski br. [text] * ?

Ulica [dropdown] * ?

Kućni broj [dropdown] * ?

Telefon [text] ?

Slika 11 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci – Sjedište

Samo za čitanje:

Polje *Sud* će se automatski popuniti prema sjedištu trgovačkog društva.

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Naselje* korisnik odabire sjedište trgovačkog društva gdje će se nalaziti poslovni prostor - mjesto u Republici Hrvatskoj.

U polje *Poštanski br.* korisnik upisuje poštanski broj sjedišta trgovačkog društva. Popis poštanskih brojeva možete provjeriti na <https://www.posta.hr/searching-post-offices/6618>.

U padajućem izborniku *Ulica* korisnik odabire naziv ulice u Republici Hrvatskoj gdje će se nalaziti poslovni prostor trgovačkog društva.

Opcionalni podaci:

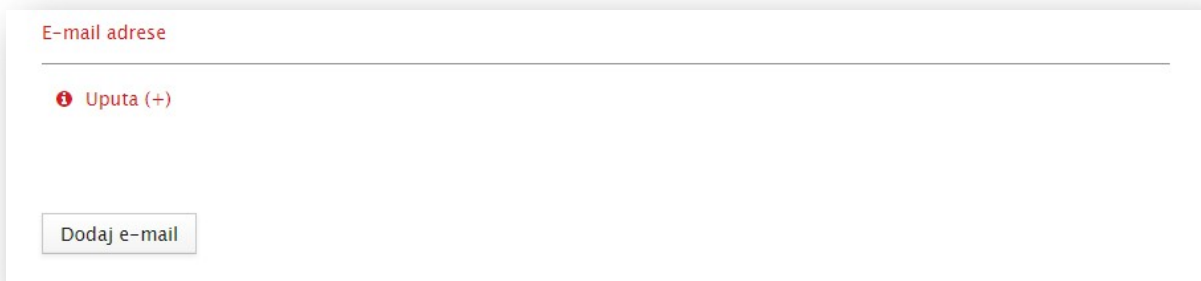
U padajućem izborniku *Kućni broj* korisnik odabire kućni broj adrese u Republici Hrvatskoj gdje će se nalaziti poslovni prostor trgovačkog društva.

U polje *Telefon* korisnik može upisati telefonski broj sjedišta trgovačkog društva, ako je poznat u trenutku osnivanja društva.

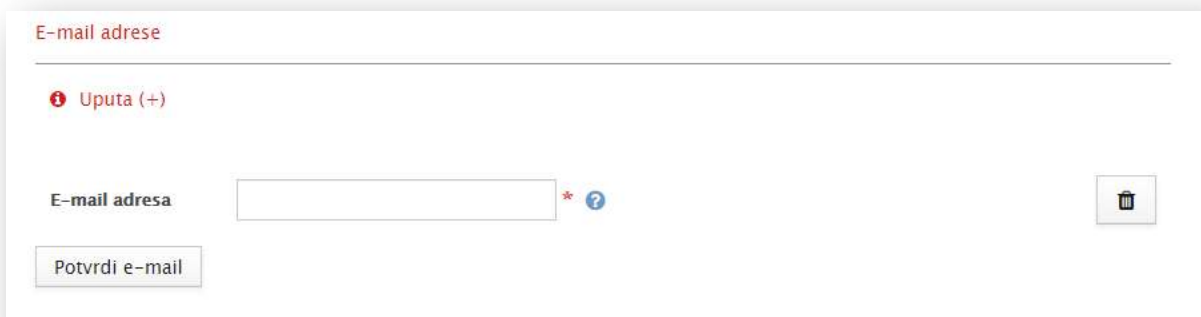
- **Adrese e-pošte:**

Ako se prilikom osnivanja trgovačkog društva ne upiše adresa e-pošte tada je ovlašteni zastupnik društva dužan najkasnije u roku od tri mjeseca od upisa osnivanja podnijeti registarskom sudu zahtjev za upis barem jedne adrese elektroničke pošte.

Dodaj e-poštu (gumb) -> *Adresa e-pošte* i *Potvrdi e-poštu* (gumb)



Slika 12 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci – Adrese e-pošte



Slika 13 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci – Dodaj adresu e-pošte

Korisnik može dodati više adresa elektroničke pošte trgovačkog društva koje se osniva. Sustav provjerava jesu li upisane adrese elektroničke pošte u ispravnom formatu.

Opcionalni podaci:

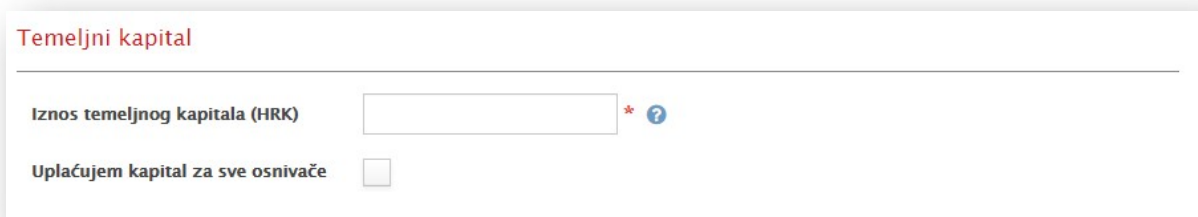
U polje *E-pošta* korisnik upisuje adresu e-pošte sjedišta trgovačkog društva.

Opcija *Potvrdi e-poštu* služi korisniku da potvrdi unesenu adresu elektroničke pošte i zatvori unosnu formu.

Opcija *Dodaj e-poštu* služi korisniku da otvori formu za unos adrese elektroničke pošte.

- **Temeljni kapital:**

Iznos temeljnog kapitala (HRK) i Uplaćujem kapital za sve osnivače (potvrdni okvir)



The screenshot shows a web form titled "Temeljni kapital" in red text. Below the title is a horizontal line. There are two input fields: the first is labeled "Iznos temeljnog kapitala (HRK)" and contains a text input box with a red asterisk and a blue question mark icon to its right; the second is labeled "Uplaćujem kapital za sve osnivače" and contains a checkbox.

Slika 14 Osnivanje j.d.o.o. - Osnovni podaci – Temeljni kapital

Temeljni kapital za j.d.o.o. treba biti veći od 10,00 HRK i manji od 20.000,00 HRK. Ako ima više osnivača tada predlagatelj (osoba koja započinje postupak osnivanja trgovačkog društva) može izvršiti uplatu za sve osnivače. Ostali osnivači tada će morati kroz sustav e-Osnivanje potpisati punomoć predlagatelju u vezi uplate.

Obavezni podaci:

U polje *Iznos temeljnog kapitala (HRK)* korisnik upisuje iznos temeljnog kapitala društva u HRK. Iznos mora biti cijeli broj (upisuje se bez točke ili zareza). Sustav formatira podatak nakon unosa u željeni format.

Opcionalni podaci:

Potvrdni okvir *Uplaćujem kapital za sve osnivače* omogućuje korisniku da označi ako uplaćuje kapital za sve osnivače. Ako se ne označi da predlagatelj uplaćuje uloge za sve osnivače tada će svaki osnivač izvršiti uplatu svojeg uloga temeljnog kapitala samostalno putem e-Osnivanja.

Prijevod tvrtke

Ako je uz tvrtku ili skraćenu tvrtku u sudski registar upisana i tvrtka ili skraćena tvrtka u prijevodu na strani jezik i pismo, tvrtku ili skraćenu tvrtku na stranom jeziku i pismu trgovačko društvo može upotrebljavati samo zajedno s tvrtkom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Prijevod tvrtke

Prijevod naziva tvrtke

Dodaj prijevod

Prijevod skraćenog naziva tvrtke

Dodaj prijevod skraćenog naziva tvrtke

Slika 15 Osnivanje j.d.o.o. - Prijevodi tvrtke

Potrebni podaci za sekciju *Prijevod tvrtke*:

- **Prijevod naziva tvrtke:**

Dodaj prijevod (gumb) -> *Jezik*, *Prijevod naziva* i *Zatvori prijevod* (gumb)

Prijevod naziva tvrtke

Jezik ▼ *

Prijevod naziva * ?

Zatvori prijevod

Slika 16 Osnivanje j.d.o.o. - Prijevodi tvrtke – Dodaj prijevod

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Jezik* korisnik odabire željeni jezik na koji želi prevesti ime društva.

U polje *Prijevod naziva* korisnik upisuje prijevod imena društva na odabrani jezik.

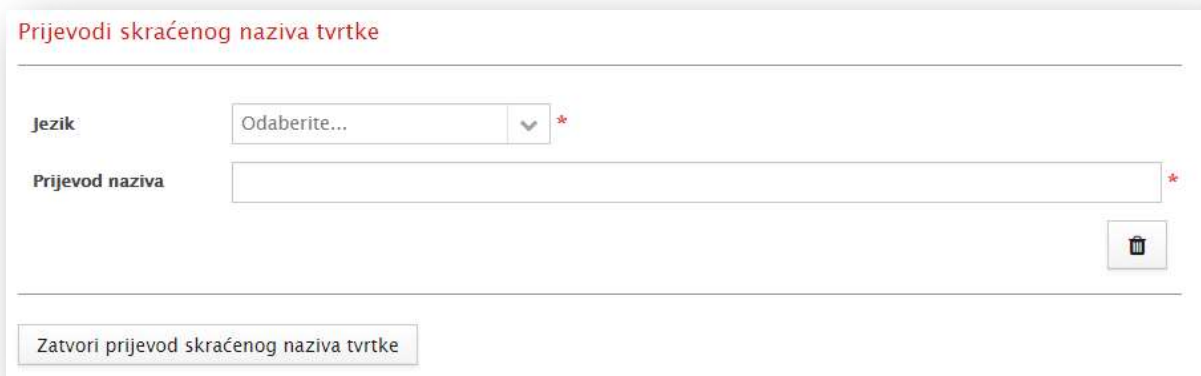
Opcija *Zatvori prijevod* služi korisniku da potvrdi uneseni prijevod i zatvori unosnu formu.

Opcionalni podaci:

Opcija *Dodaj prijevod* služi korisniku da otvori formu za unos prijevoda imena društva.

- **Prijevod skraćenog imena tvrtke:**

Dodaj skraćeni prijevod (gumb) -> *Jezik*, *Prijevod imena* i *Zatvori skraćeni prijevod* (gumb)



The screenshot shows a web form titled "Prijevodi skraćenog naziva tvrtke" in red text. The form contains two main input fields: "Jezik" (Language) with a dropdown menu showing "Odaberite..." and a red asterisk, and "Prijevod naziva" (Translation of name) with a text input field and a red asterisk. A small trash icon is located to the right of the translation field. At the bottom of the form is a button labeled "Zatvori prijevod skraćenog naziva tvrtke".

Slika 17 Osnivanje j.d.o.o. - Prijevodi tvrtke – Dodaj (skraćeni) prijevod

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Jezik* korisnik odabire željeni jezik na koji želi prevesti skraćeno ime društva.

U polje *Prijevod naziva* korisnik upisuje prijevod skraćenog imena društva na odabrani jezik.

Opcija *Zatvori prijevod* služi korisniku da potvrdi uneseni prijevod i zatvori unosnu formu.

Opcionalni podaci:

Opcija *Dodaj prijevod* služi korisniku da otvori formu za unos prijevoda skraćenog imena društva.

Djelatnosti subjekta

Predmet poslovanja trgovačkoga društva može biti obavljanje svake dopuštene djelatnosti. Dopusštena je svaka djelatnost koja nije zakonom zabranjena ili nije suprotna moralu društva.

Ako je zakonom propisano da trgovačko društvo može početi obavljati djelatnost ili djelatnosti koje čine predmet njegova poslovanja nakon što nadležno tijelo donese odluku kojom se utvrđuje da društvo udovoljava tehničkim, zdravstvenim, ekološkim i drugim uvjetima propisanim za obavljanje te ili tih djelatnosti (suglasnost za početak rada), ono smije početi obavljati takvu djelatnost čim pribavi takvu odluku. Okolnost da je društvo pribavilo ovu odluku ne upisuje se u sudski registar niti se ova odluka polaže u zbirku isprava.

Ako je zakonom za pojedine djelatnosti propisano da ih mogu obavljati samo određeni oblici trgovačkih društava (zakonski oblik kao uvjet za obavljanje djelatnosti), te da se pojedine djelatnosti mogu obavljati samo na temelju suglasnosti, dozvole ili drugoga akta nadležnog tijela (suglasnost za djelatnost), takve djelatnosti mogu obavljati samo trgovačka društva za koja je to zakonom određeno, odnosno samo ako za to dobiju propisanu suglasnost, dozvolu ili drugi akt nadležnog tijela ili institucije.

Predmet poslovanja trgovačkoga društva utvrđuje se odlukom članova društva koja se prilikom osnivanja donosi na način koji je propisan za sklapanje društvenog ugovora, a mijenja se većinom koja je potrebna za izmjenu društvenog ugovora. Predmet poslovanja može se utvrditi navođenjem djelatnosti koje trgovačko društvo namjerava obavljati ili općom odredbom bez tog navođenja.

Ako je za pojedine djelatnosti zakonom propisano da se mogu obavljati samo na temelju suglasnosti, dozvole ili drugog akta nadležnog tijela, predmet poslovanja u dijelu u kojem se odnosi na te djelatnosti upisuje se u glavnu knjigu sudskog registra. Upis tih djelatnosti u sudski registar provest će se samo na temelju prethodne suglasnosti ili dozvole toga nadležnog tijela.

Trgovačko društvo može obavljati djelatnosti koje čine utvrđeni predmet poslovanja društva, no trgovačko društvo može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz predmeta poslovanja, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost koja čini utvrđeni predmet poslovanja društva.

Djelatnosti subjekta

Više informacija o djelatnostima možete pronaći [ovdje](#).

Pretežita (glavna) djelatnost



Djelatnosti

Dodaj djelatnost

Slobodan unos djelatnosti

Slika 18 Osnivanje j.d.o.o. - Djelatnosti subjekta

Potrebni podaci za sekciju *Djelatnosti subjekta*:

Pretraživač Nacionalne klasifikacije djelatnosti (NKD) je alat koji omogućuje jednostavno i brzo pretraživanje te pronalaženje ispravne šifre djelatnosti na temelju jedne ili više ključnih riječi i obratno – na temelju poznate šifre djelatnosti moguće je pronaći opis traženog razreda djelatnosti.

Pretežita djelatnost odabire se isključivo iz NKD šifrnika.

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Pretežita (glavna) djelatnost* korisnik odabire ili upisuje dio naziva ili šifre djelatnosti te odabire odgovarajuću djelatnost s popisa.

Opcionalni podaci:

Poveznica *NKD pretraživač* preusmjerava korisnika na web stranice Državnog zavoda za statistiku: https://www.dzs.hr/App/NKD_Browser/ gdje korisnik može saznati više informacija o pojedinoj djelatnosti.

Svako trgovačko društvo mora imati barem jednu prijavljenu djelatnost iz NKD šifrnika. U slučaju da je prijavljeno više djelatnosti, predlagatelj odabire jednu koja će predstavljati pretežitu (glavnu) djelatnost trgovačkog društva za koje se vrši prijava.

Podatak o pretežitoj (glavnoj) djelatnosti se po završetku procesa osnivanja šalje u DZS.

Sukladno hrvatskim propisima, za određene djelatnosti potreban je određeni oblik identifikacije ili kvalifikacije kako biste mogli osnovati društvo i baviti se tom djelatnošću. Ako imate kvalifikacije iz neke zemlje EU i želite raditi u Hrvatskoj, potrebna je profesionalna iskaznica koja vam daje pravo da obavljate svoju profesiju u svim zemljama EU.

Također, za neke djelatnosti je neophodno priložiti suglasnost nadležnog tijela za obavljanje te djelatnosti. Takve djelatnosti se klasificiraju kao registarske djelatnosti i iskazuju se izdvojeno u popisu djelatnosti i u izvratku iz sudskog registra. Primjeri registarske djelatnosti su: bankarstvo, osiguranje i dr.

Djelatnosti:

Dodaj djelatnost (gumb) -> *Djelatnost, Suglasnost za registarske djelatnosti* i *Zatvori djelatnost* (gumb)

Slika 19 Osnivanje j.d.o.o. - Djelatnosti subjekta - Dodaj djelatnost

Jedno trgovačko društvo može se registrirati za obavljanje više djelatnosti.

Obavezni podaci:

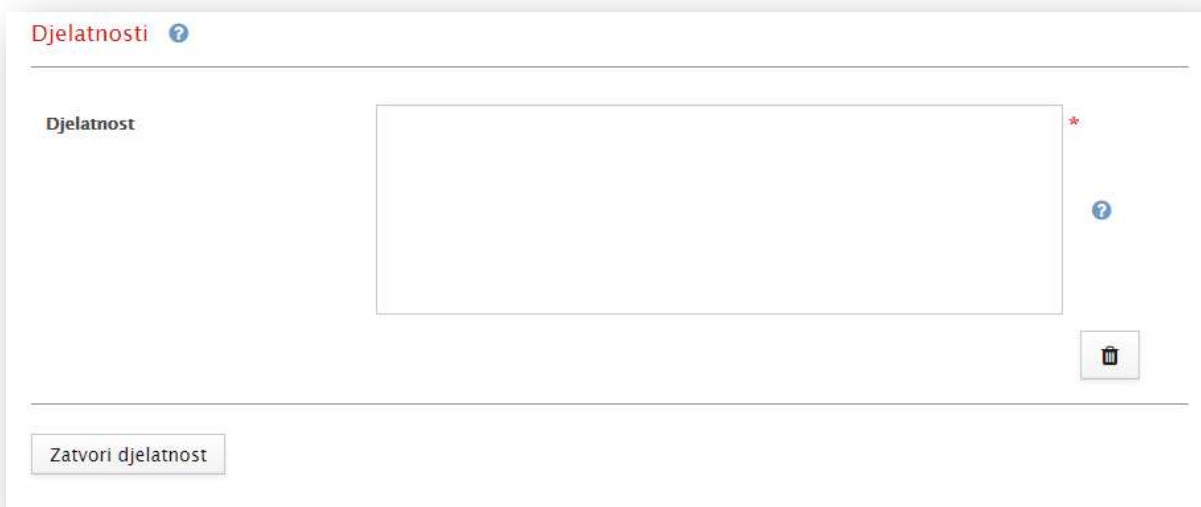
U padajućem izborniku *Djelatnost* korisnik odabire ili upisuje dio naziva ili šifre djelatnosti te odabire odgovarajuću djelatnost s popisa.

Opcija *Datoteka...* omogućava korisniku da priloži suglasnost nadležnog tijela za obavljanje registrarske djelatnosti.

Opcija *Zatvori djelatnost* omogućava korisniku da potvrdi unesenu djelatnost i zatvori unosnu formu.

- **Djelatnosti:**

Slobodan unos djelatnosti (gumb) -> *Djelatnost* i *Zatvori djelatnost* (gumb)



Slika 20 Osnivanje j.d.o.o. - Djelatnosti subjekta - Slobodan unos djelatnosti

U slučaju da se društvo dodatno bavi djelatnostima koje nisu definirane po NKD, te djelatnosti se unose slobodnim upisom, no takva djelatnost ne može predstavljati pretežitu (glavnu) djelatnost. Korisnik može na ovaj način upisati više djelatnosti, dodavanjem jedne po jedne djelatnosti.

Obavezni podaci:

U polje *Djelatnost* korisnik upisuje naziv djelatnosti.

Opcija *Zatvori djelatnost* služi korisniku da potvrdi unesenu djelatnost i zatvori unosnu formu.

Članovi društva


Članovi društva

Osnivači

+

 Uputa (+)

+

 24287319213,  Nuremberg, Njemačka

Dodaj osnivača

Osobe ovlaštene za zastupanje

Dodaj osobu ovlaštenu za zastupanje

Slika 21 Osnivanje j.d.o.o. - Članovi društva

Potrebni podaci za sekciju *Članovi društva*:

- **Osnivači:**

Dodaj osnivača (gumb) -> OIB osnivača, Ime osnivača, Prezime osnivača, Dohvati osobu (gumb), Funkcija (samo za čitanje), Država (samo za čitanje), Naselje (samo za čitanje), Ulica (samo za čitanje), Kućni broj (samo za čitanje), Dodatak kućnom broju (samo za čitanje), e-pošta, Unos udjela (gumb) i Potvrdi osnivača (gumb)

Osnivači

Uputa (+)

24287319213, ██████████, Nuremberg, Njemačka

OIB osnivača

*

Ime osnivača

Prezime osnivača

*

Država

Hrvatska

▼

?

Naselje

▼

?

Ulica

?

Kućni broj

?

Dodatak kućnom broju

?

Funkcija

osnivač

▼

E-pošta

*

Udjeli

Unos udjela

*

Dohvati podatke o osobi

Potvrdi osnivača

Slika 22 Osnivanje j.d.o.o. - Članovi društva - Dodaj osnivača

Trgovačko društvo oblika j.d.o.o. može imati najviše 5 osnivača.

Nakon unosa OIB-a, imena i prezimena osnivača, njegovi adresni podaci preuzimaju se iz OIB sustava odabirom opcije „Dohvati osobu“.

Samo za čitanje:

Polje *Funkcija* će se automatski popuniti s funkcijom osnivača trgovačkog društva.

Polje *Država* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Naselje* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Ulica* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Kućni broj* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Dodatak kućnom broju* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Obavezni podaci:

Polje *OIB osnivača* predstavlja OIB osnivača.

Polje *Ime osnivača* predstavlja ime osnivača.

Polje *Prezime osnivača* predstavlja prezime osnivača.

Gumb *Dohvati osobu* služi korisniku da potvrdi valjanost unesenih podataka o osnivaču.

Polje *E-pošta* predstavlja adresu e-pošte osnivača. Sustav provjerava je li u ispravnom formatu.

Gumb *Unos udjela* omogućuje korisniku da odabere kako bi unio broj udjela u temeljnom kapitalu.

Gumb *Potvrdi osnivača* služi korisniku da potvrdi unesenog osnivača i zatvori unosnu formu.

- **Unos poslovnog udjela**

Društvo s ograničenom odgovornošću je trgovačko društvo u koje jedna ili više osoba unose uloge u unaprijed dogovoreni temeljni kapital. Ulozi ne moraju biti jednaki. Osnivač može kod osnivanja društva preuzeti više poslovnih udjela. Ukupan iznos svih uloga mora odgovarati iznosu temeljnog kapitala društva. Jedan osnivač može izvršiti uplatu uloga za ostale osnivače. Tada drugi osnivači trebaju putem sustava potpisati odgovarajuću punomoć.

Prije upisa društva u sudski registar svaki osnivač mora uplatiti najmanje četvrtinu uloga za preuzeti poslovni udio koji uplaćuje u novcu, s tim da ukupni iznos svih uplata u novcu ne može biti manji od jedne četvrtine temeljnog kapitala, osim ako zakonom nije drugačije propisano. Ulog u novcu mora se u cijelosti unijeti u roku od godine dana od dana upisa društva u sudski registar. Osnivač koji nije uplatio ulog za preuzeti poslovni udjel odgovara za obveze društva osobno i solidarno sa svim drugim osnivačima koji nisu uplatili uloge za preuzete poslovne udjele do visine neuplaćenog temeljnog kapitala.

Unos udjela (gumb) -> *Broj udjela*, *Nominalni iznos (HRK)*, *Prihvati* (gumb) i *Odustani* (gumb)

Slika 23 Osnivanje j.d.o.o. - Članovi društva - Unos udjela

Obavezni podaci:

Polje *Broj udjela* predstavlja broj poslovnih udjela pojedinog osnivača.

Polje *Nominalni iznos (HRK)* predstavlja nominalni iznos poslovnog udjela koji uz obvezu uplate uloga preuzima svaki osnivač.

Opcija *Prihvati* služi korisniku da potvrdi unesene udjele i zatvori unosnu formu za udjele.

- **Osobe ovlaštene za zastupanje:**

Dodaj ovlaštenika (gumb) -> OIB, Ime, Prezime, Dohvati osobu (gumb), Funkcija, Država (samo za čitanje), Naselje (samo za čitanje), Ulica (samo za čitanje), Kućni broj (samo za čitanje), Dodatak kućnom broju (samo za čitanje), E-pošta, Odabir ovlasti... (gumb) i Potvrdi ovlaštenika (gumb)

Osobe ovlaštene za zastupanje

OIB

*

Ime

*

Prezime

*

Država

?

Naselje

?

Ulica

?

Kućni broj

?

Dodatak kućnom broju

?

Funkcija

?

E-mail

*

Ovlasti

Odaberite...

?

*

Dohvati podatke o osobi

Potvrdi osobu ovlaštenu za zastupanje

Slika 24 Osnivanje j.d.o.o. - Članovi društva - Dodaj ovlaštenika

Trgovačko društvo oblika j.d.o.o. može imati najviše jednog člana uprave koji društvo zastupa samostalno i neograničeno. Njegova je funkcija direktor.

Nakon unosa OIB-a, imena i prezimena člana uprave (ovlaštenika), njegovi adresni podaci preuzimaju se iz OIB sustava odabirom opcije „Dohvati osobu“.

Samo za čitanje:

Polje *Država* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Naselje* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Ulica* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Kućni broj* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Dodatak kućnom broju* će se automatski popuniti s dohvaćanjem podataka o osobi.

Polje *Funkcija* će se automatski popuniti s vrijednošću „direktor“.

Obavezni podaci:

Polje *OIB* predstavlja OIB ovlaštenika.

Polje *Ime* predstavlja ime ovlaštenika.

Polje *Prezime* predstavlja prezime ovlaštenika.

Gumb *Dohvati osobu* služi korisniku da potvrdi valjanost unesenih podataka o ovlašteniku.

Polje *E-pošta* predstavlja adresu e-pošte ovlaštenika. Sustav provjerava je li u ispravnom formatu.

Gumb *Odabir ovlasti...* omogućuje korisniku odabir vrste ovlasti u trgovačkom društvu.

Gumb *Potvrdi ovlaštenika* služi korisniku da potvrdi unesenog ovlaštenika i zatvori unosnu formu.

U polju *Ovlasti* potrebno je odabrati vrstu ovlasti osobe ovlaštene za zastupanje. Kod osnivanja j.d.o.o. ona je uvijek „*Zastupa samostalno i neograničeno*“.

Ako je predlagatelj u osnivače društva i/ili osobe ovlaštene za zastupanje naveo druge fizičke osobe, po završetku prijave te će osobe na adresu e-pošte zaprimiti obavijest o pojavi njihovih osobnih podataka u procesu osnivanja trgovačkog društva. Potpisivanje dokumentacije moguće je izvršiti isključivo prijavom preko sustava e–Osnivanja, što podrazumijeva da osoba ima potrebne vjerodajnice i kvalificirani elektronički potpis.

Nakon prijave u sustav, korisnik će imati mogućnost pregleda prijave u kojima sudjeluje te mogućnost prihvaćanja općih uvjeta. Omogućen je pregled svih unesenih podataka, no nitko osim predlagatelja ne može unositi nove ili mijenjati već postojeće podatke.

Jedan od nužnih uvjeta za osnivanje društva jest da su sve osobe navedene u prijavi elektronički potpisale dokumentaciju.

Ostali podaci

Ostali podaci

Načini statutarne promjena

Način vođenja društva	<input type="text"/>	▼ *
Način objave priopćenja	<input type="text"/>	* ?
Način promjene tvrtke	Odaberite... ▼	* ?
Način promjene sjedišta	Odaberite... ▼	* ?
Način promjene društvenog ugovora	Odaberite... ▼	* ?

Ostalo

Trajanje društva (godine)	<input type="text"/> ?	<input checked="" type="checkbox"/> Neograničeno
Oblik vlasništva	<input type="text"/> ▼	* ?
Podrijetlo kapitala	<input type="text"/> ▼	* ?

Dodatni dokumenti uz prijavu

Unos dokumenata

Slika 25 Osnivanje j.d.o.o. - Ostali podaci

Potrebni podaci za sekciju *Ostali podaci*:

- **Načini statutarnih promjena:**

Način promjene tvrtke, Način promjene sjedišta, Način promjene društvenog ugovora, Način vođenja društva i Način objave priopćenja

Načini statutarnih promjena

Način vođenja društva *

Način objave priopćenja *

Način promjene tvrtke *

Način promjene sjedišta *

Način promjene društvenog ugovora *

Slika 26 Osnivanje j.d.o.o. - Ostali podaci - Načini statutarnih promjena

Polja *Način promjene tvrtke, Način promjene sjedišta i Način promjene društvenog ugovora* su omogućena samo ako je uneseno više osnivača.

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Način promjene tvrtke* korisnik odabire način glasanja prilikom promjene tvrtke.

U padajućem izborniku *Način promjene sjedišta* korisnik odabire način glasanja prilikom promjene sjedišta.

U padajućem izborniku *Način promjene društvenog ugovora* korisnik odabire način glasanja prilikom promjene osnivačkog akta.

U padajućem izborniku *Način vođenja društva* korisnik odabire način vođenja društva.

U padajućem izborniku *Način objave priopćenja* korisnik odabire način na koji se objavljuju priopćenja vezana za trgovačko društvo.

- **Ostalo:**

Trajanje društva (godine), Neograničeno (potvrdni okvir), Oblik vlasništva i Podrijetlo kapitala

Ostalo

Trajanje društva (godine) ? ☒ Neograničeno *

Oblik vlasništva *

Podrijetlo kapitala *

Slika 27 Osnivanje j.d.o.o. - Ostali podaci – Ostalo

Inicijalna vrijednost trajanja društva je neograničeno, no ako osnivači žele društvo može imati ograničeno trajanje.

Obavezni podaci:

U polje *Trajanje društva (godine)* je omogućen unos samo ako potvrdni okvir *Neograničeno* nije označen. Korisnik u polje upisuje vrijeme trajanja društva (u godinama).

Opcionalni podaci:

Potvrdni okvir *Neograničeno* omogućava korisniku da odredi neograničeno trajanje društva.

U padajućem izborniku *Oblik vlasništva* korisnik odabire oblik vlasništva trgovačkog društva.

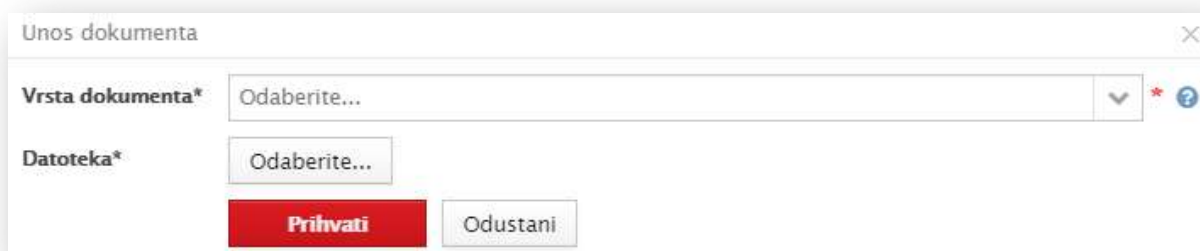
U padajućem izborniku *Podrijetlo kapitala* korisnik odabire podrijetlo kapitala trgovačkog društva.

- **Dodatni dokumenti uz prijavu:**

Unos dokumenata (gumb) -> *Vrsta dokumenta*, *Odaberite...* (gumb), *Prihvati* (gumb) i *Odustani* (gumb)



Slika 28 Osnivanje j.d.o.o. - Ostali podaci - Dodatni dokumenti uz prijavu



Slika 29 Osnivanje j.d.o.o. - Ostali podaci - Unos dokumenata

Po potrebi, korisnik može priložiti dodatnu dokumentaciju uz prijavu npr. izvod ili ovjereni prijevod iz registra, upisnika ili evidencije druge države, izvadak iz zemljišne knjige, preslika putovnice za građane EU/EEA, suglasnost za unos imena u tvrtku ili neki drugi prilog uz prijavu kao npr. suglasnost za obavljanje djelatnosti.

Veličina priloga je maksimalno 10MB. Ako je dokument veći od 10MB potrebno ga je razdvojiti na manje dokumente.

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Vrsta dokumenta* korisnik odabire vrstu dokumenta koji želi priložiti.

Opcija *Odaberite...* služi da pronađe odgovarajući dokument na svom uređaju.

Opcija *Prihvati* služi korisniku da potvrdi odabrani dokument i zatvori unosnu formu.

Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja

Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja

Na ovoj formi potrebno je popuniti podatke za Izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja na osnovi poreza te doprinosa za mirovinsko, odnosno zdravstveno osiguranje.

Molimo Vas da na formi popunite sve subjekte upisa čiji ste član s udjelom koji predstavlja 5% ili više udjela u kapitalu ili glasačkim pravima, ili koji omogućava ostvarenje značajnog utjecaja na upravljanje društvom.

Bez obzira imate li udjela u drugim subjektima, potrebno je generirati "Izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja" odabirom opcije "Generiraj izjavu".

Unos podataka o subjektu

Generiraj izjavu

Slika 30 Osnivanje j.d.o.o. - Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja

Potrebni podaci za sekciju *Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja*:

Unos podataka o subjektu (gumb) i *Generiraj izjavu* (gumb)


Opcionalni podaci:

Gumb *Unos podataka o subjektu* služi korisniku da otvori formu za unos podataka o subjektu u kojem ima 5% ili više udjela u kapitalu ili glasačkim pravima.

Obavezni podaci:

Gumb *Generiraj izjavu* služi korisniku da generira dokument *Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja* kako bi ga mogao potpisati i priložiti uz prijavu.

Unos podataka o subjektu (gumb) -> Tvrtka ili naziv, MBS i OIB



Unos podataka o subjektu

Tvrtka ili naziv

MBS

OIB

Prihvati Odustani

Slika 31 Osnivanje j.d.o.o. - Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja - Unos podataka o subjektu

Obavezni podaci:

Polje *Tvrtka ili naziv* služi korisniku da unese naziv trgovačkog društva ili obrta.

Polje *OIB* služi korisniku da unese OIB društva ili obrta.

Opcionalni podaci:

Polje *MBS* služi korisniku da unese MBS, ako se radi o trgovačkom društvu.

Potpisivanje

Potpisivanje

Da biste uspješno završili proces potpisivanja, obavezno je generirati i potpisati Izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja. Istu možete generirati u sekciji "Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja".

Odabir potpisnog rješenja:

☐ e-Osobna iskaznica
 ☒ Ostali elektronički potpisi
 [?](#)

Dokument	Potpisivanje	Potpisano
Odluka o utvrđenju predmeta poslovanja, imenovanju člana uprave te određenju	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Izjava o osnivanju	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Prijava	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Popis djelatnosti	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Izjava direktora o prihvatanju postavljenja	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>

Slika 32 Osnivanje j.d.o.o. – Potpisivanje

Potpisivanje se vrši slijedno i to redom kojim su sudionici dodani u prijavu. Kad jedan sudionik završi, drugi može potpisivati. Sustav svakom sudioniku nudi potpisivanje samo onih dokumenata koji su relevantni za tog sudionika.

- Osnivanje j.d.o.o.

Dokumentacija koja se potpisuje:

1. *Prijava* - prijava za upis u sudski registar – potpisuju svi sudionici (osnivači i direktor)
2. *Izjava o osnivanju* - osnivački ugovor j.d.o.o.– potpisuju svi osnivači
3. *Izjava direktora o prihvatanju postavljenja* – samo direktor potpisuje izjavu da prihvaća funkciju pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću
4. *Izjava člana uprave o prihvatanju postavljenja* – samo član uprave potpisuje izjavu da prihvaća funkciju pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću
5. *Izjava predsjednika uprave o prihvatanju postavljenja* – samo predsjednik uprave potpisuje izjavu da prihvaća funkciju pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću
6. *Odluka o utvrđenju predmeta poslovanja, imenovanju člana uprave te određenju poslovne adrese* – potpisuju svi osnivači
7. *Punomoć predlagatelju da uplati temeljni kapital u ime ostalih osnivača* – samo ako predlagatelj uplaćuje temeljni kapital u ime svih osnivača
8. *Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja* – svatko od osnivača potpisuje svoju izjavu

Potpisivanje *Ostalih elektroničkih potpisima:*

Potpisivanje

Da biste uspješno završili proces potpisivanja, obavezno je generirati i potpisati Izjavu o nepostojanju nepodmirenih dugovanja. Istu možete generirati u sekciji "Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja".

Odabir potpisnog rješenja:

☐ e-Osobna iskaznica ☒ Ostali elektronički potpisi ?

Dokument	Potpisivanje	Potpisano
Odluka o utvrđenju predmeta poslovanja, imenovanju člana uprave te određenju	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Izjava o osnivanju	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Prijava	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Popis djelatnosti	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>
Izjava direktora o prihvatanju postavljenja	<input type="button" value="Učitaj"/>	<input type="checkbox"/>

Slika 33 Osnivanje j.d.o.o. – odabir potpisnog rješenja

Nakon odabira potpisnog rješenja može započeti proces digitalnog potpisivanja dokumentacije.

Da bi se dokument potpisao, klikom na naziv dokumenta potrebno je preuzeti svaki dokument s popisa na lokalno računalo korisnika.

Provjerite da li imate na računalu instaliran odgovarajući programski paket vašeg izdavača elektroničkog potpisa jer je potreban radi komunikacije kartice/tokena s računalom na kojem se obavlja potpisivanje dokumenata.

Ako korisnik posjeduje kvalificirani potpis na hrvatskoj osobnoj iskaznici preuzete dokumente može potpisati e-osobnom iskaznicom.

Na lokalnom računalu dokumentaciju je potrebno potpisati kvalificiranim digitalnim potpisom pomoću programa npr. Adobe Reader, Foxit Reader ili slično. Preduvjet je imati instaliran barem jedan od navedenih programa za prikaz PDF datoteka. Preporuka je da potpisane dokumente spremite na radnu površinu računala da budu dostupni za učitavanje.

Kao zadnji korak potpisivanja, potrebno je učitati potpisanu dokumentaciju s lokalnog računala u sustav. Da bi se dokumentacija učitala, potrebno je odabrati opciju *Učitaj* koja se nalazi kraj naziva dokumenta. Odabirom te opcije otvara se prozor pomoću kojeg ćete odabrati potpisani dokument sa svog računala. Postupak učitavanja potrebno je ponoviti za svaki dokument s popisa.

Sustav provjerava usklađenost podataka na certifikatu s podacima prijavljenog korisnika te dozvoljava potpisivanje jedino ako su podaci istovjetni, što znači da korisnik neće moći potpisati dokument s tuđim certifikatom.

Nakon potpisivanja potrebne dokumentacije slijedi plaćanje temeljnog kapitala te sudskih pristojbi, ukoliko niste oslobođeni od plaćanja sudskih pristojbi.

Plaćanje

U postupku osnivanja društva potrebno je uplatiti temeljni kapital te sudske pristojbe. Plaćanje se obavlja kreditnim/debitnim karticama putem Internet payment gateway-a (IPG) Sustava za naplatu javnih davanja.

Potrebni podaci za sekciju *Plaćanje*:

- **Uplata temeljnog kapitala:**

Plati (gumb) -> korisnik će biti preusmjeren na web stranicu Sustava za naplatu javnih davanja, gdje je omogućeno plaćanje temeljnog kapitala. Temeljni kapital se deponira na privremeni račun, a po osnivanju društva odmah će se prenijeti na poslovni račun društva koji će ovlaštena osoba otvoriti u poslovnoj banci u Republici Hrvatskoj. Ukoliko ne dođe do osnivanja trgovačkog društva uplaćeni temeljni kapital vratit će se po pravomoćnosti rješenja o odbačaju na karticu s koje je izvršena uplata.

Plaćanje

Uplata temeljnog kapitala

Iznos temeljnog kapitala (HRK) 10.000,00

Osnivač	Iznos udjela (HRK)	Iznos koji uplaćuje (HRK)	Plaćanje
	10.000,00	10.000,00	Plati

Slika 34 Osnivanje j.d.o.o. – Plaćanje temeljnog kapitala

- **Uplata sudskih pristojbi:**

Plati (gumb) -> korisnik će biti preusmjeren na web stranicu IPG-a, gdje je omogućeno plaćanje sudskih pristojbi

Plaćanje

Plaćanje pristojbi

U postupku upisa u sudski registar plaćaju se sudske pristojbe propisane Zakonom o sudskim pristojbama. Za prijavu upisa u sudski registar plaća se pristojba od 30,00 kuna (Tar.br.25/1), a za upis osnivanja 30,00 kuna (Tar.br. 26/1). Izmjenama Zakona o sudskim pristojbama navedeni iznosi umanjeni su 50% za sve elektroničke postupke u sudskom registru.

Nakon pokretanja plaćanja **bit ćete preusmjereni na sigurnu stranicu** gdje ćete unijeti podatke potrebne da se izvrši plaćanje.

Ukupan iznos za platiti [2]

Plaćanje

Slika 35 Osnivanje j.d.o.o. – Plaćanje sudskih pristojbi

Od uplate pristojbi oslobođene su sljedeće osobe:

- Republika Hrvatska i tijela državne vlasti
- invalidi Domovinskog rata, na temelju odgovarajućih isprava kojima dokazuju svoj status i osobe s invaliditetom, na temelju valjane isprave Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom
- supružnici, djeca i roditelji branitelja poginulih, nestalih i zatočenih u Domovinskom ratu, na temelju odgovarajućih isprava kojima dokazuju svoj status
- supružnici, djeca i roditelji poginulih, nestalih i zatočenih u Domovinskom ratu, na temelju odgovarajućih isprava kojima dokazuju svoj status
- prognanici, izbjeglice i povratnici, na temelju odgovarajućih isprava kojima dokazuju svoj status
- korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu
- humanitarne organizacije i organizacije koje se bave zaštitom obitelji poginulih, nestalih i zatočenih u obavljanju humanitarne djelatnosti te organizacije osoba s invaliditetom
- druge osobe i tijela kada je to propisano posebnim zakonom. Ovo se ne odnosi na tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, osim ako sukladno posebnom zakonu na njih nije preneseno obavljanje javnih ovlasti

Odaberite karticu, Broj kreditne/debitne kartice, Datum isteka kartice, CVV kod, Način plaćanja (samo za čitanje), Ime, Prezime, Adresa, Grad, Poštanski broj, Država, Telefonski broj, e-pošta, Odustani (gumb) i Plati (gumb)

The screenshot shows the 'On line autorizacija kreditnih i debitnih kartica' (Online authorization of credit and debit cards) page. At the top, it states the server is secure and data is protected by TLS. The merchant is 'Fina Presentacija - I - fina.hr' with order number '7299-6895'. The payment is for 'Plaćanje temeljnog kapitala za postupak osnivanja društva' (Payment of basic capital for the process of establishing a company) for an amount of '1.00 HRK'. The page has a 13:17 minute timer for card data entry.

The form is divided into two main sections. The left section, titled '-odaberite karticu-' (Select card), contains fields for:

- Broj kreditne/debitne kartice: Upišite broj kartice (Card number)
- Datum isteka kartice: mm / yy (Card expiry date)
- CVV kod: xxxxx (Card security code)
- Način plaćanja: Jednokratno (Payment method: One-time)

The right section, titled 'Podaci o vlasniku kartice' (Cardholder data), contains fields for:

- Ime: (Name)
- Prezime: (Surname)
- Adresa: ZALI BREG 10B (Address)
- Grad: Dobrovo (City)
- Poštanski broj: Unesite poštanski broj (Postal code)
- Država: Slovenija (Country)
- Telefonski broj: Upišite telefonski broj (Phone number)
- e-mail: (Email)

At the bottom right, there are two buttons: 'Odustani' (Cancel) and 'PLATI' (Pay). At the bottom left, it says 'Kartice koje podržavamo' (Cards we support) and shows logos for VISA, Mastercard, and maestro.

Slika 36 IPG – web stranica za plaćanje

Samo za čitanje:

Polje *Način plaćanja* predstavlja način na koji će se izvršiti plaćanje. Dozvoljeno je samo jednokratno plaćanje.

Obavezni podaci:

U padajućem izborniku *Odaberite karticu* korisnik odabire vrstu kartice koju će koristiti.

U polje *Broj kreditne/debitne kartice* korisnik upisuje broj kartice.

U padajućem izborniku *Datum isteka kartice* korisnik odabire mjesec i godinu isteka kartice.

U polje *CVV kod* korisnik upisuje CVV broj s kartice.

Opcionalni podaci:

Polja *Ime* i *Prezime* sadrže ime i prezime platitelja - osobe koja je po zakonu ovlaštena izvršiti plaćanje.

Polje *Adresa* sadrži adresu platitelja kako je navedeno u identifikacijskoj ispravi.

Polje *Grad* sadrži naziv grada platitelja.

Polje *Poštanski broj* sadrži poštanski broj grada.

Polje *Država* predstavlja državu platitelja kako je navedeno u identifikacijskoj ispravi.

U polje *Telefonski broj* korisnik može upisati telefon platitelja.

U polje *E-pošta* korisnik može upisati adresu e-pošte uplatitelja.

Gumb *Plati* služi korisniku da potvrdi unesene podatke i izvrši plaćanje.

4. Pokretanje poslovanja d.o.o.

Budući da je j.d.o.o. podvrsta oblika d.o.o., ovaj poslovni slučaj je analogan prethodno opisanom slučaju osnivanja jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću, uz sljedeće razlike:

1. Iznos temeljnog kapitala

- Za j.d.o.o. iznos temeljnog kapitala treba biti veći od 10,00 HRK i manji od 20.000,00 HRK (maksimum je 19.999,00 HRK).
- Za d.o.o. iznos temeljnog kapitala treba biti veći ili jednak 20.000,00 HRK.
- Prije upisa društva u sudski registar svaki osnivač mora uplatiti najmanje četvrtinu uloga za preuzeti poslovni udio koji uplaćuje u novcu, s tim da ukupni iznos svih uplata u novcu ne može biti manji od jedne četvrtine temeljnog kapitala, osim ako zakonom nije drugačije propisano. Ulog u novcu mora se u cijelosti unijeti u roku od godine dana od dana upisa društva u sudski registar. Osnivač koji nije uplatio ulog za preuzeti poslovni udjel odgovara za obveze društva osobno i solidarno sa svim drugim osnivačima koji nisu uplatili uloge za preuzete poslovne udjele do visine neuplaćenog temeljnog kapitala.
- Trenutno nije moguće u prijavi s jednim osnivačem društva s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) napraviti uplatu u iznosu jedne četvrtine temeljnog kapitala obzirom da nisu ostvareni tehnički uvjeti za davanje primjerenog digitalnog osiguranja. Naime, Zakon o trgovačkim društvima propisuje da ako društvo osniva samo jedan osnivač, on mora prije podnošenja prijave dati primjereno osiguranje za to da će dio uloga u novcu koji nije uplaćen biti uredno plaćen.

2. Broj osnivača i osoba ovlaštenih za zastupanje

- Oba društva moraju imati minimalno jednog osnivača.
- Za osnivanje j.d.o.o. se može dodati najviše 5 osnivača, a za d.o.o. više njih.
- Oba oblika društva moraju imati minimalno jednu osobu ovlaštenu za zastupanje.
- Za j.d.o.o. se može dodati samo jedan član uprave/direktor, a za d.o.o. više njih.

3. Nominalni iznos poslovnog udjela

- Kod oba oblika društva ukupan zbroj nominalnih iznosa mora odgovarati iznosu temeljnog kapitala.
- Kod oba društva svi sudionici mogu potpisati punomoć predlagatelju da u njihovo ime uplati minimalno četvrtinu njihovih poslovnih udjela, ali se može uplatiti i u cijelosti.
- Za j.d.o.o. nominalni iznos mora biti cijeli broj, a minimalni je 1,00 HRK.
- Za d.o.o. nominalni iznos mora biti višekratnik broja 100, a ne može biti manji od 200,00 HRK.

4. Potpisivanje

- Osnivanje d.o.o.

Dokumentacija koja se treba potpisati:

1. *Prijava* - prijava za upis u sudski registar – potpisuju svi sudionici (osnivači i direktori)
2. *Društveni ugovor* - osnivački akt d.o.o. – potpisuju svi osnivači
3. *Izjava direktora o prihvaćanju postavljenja* –direktor potpisuje izjavu da prihvaća funkciju pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću
4. *Izjava predsjednika uprave o prihvaćanju postavljenja* – predsjednik uprave potpisuje izjavu da prihvaća funkciju pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću
5. *Odluka o utvrđenju predmeta poslovanja, imenovanju člana uprave te određenju poslovne adrese* - potpisuju svi osnivači
6. *Izjava članova uprave o prihvaćanju postavljenja* – potpisuju članovi uprave.

7. *Punomoć predlagatelju da uplati temeljni kapital u ime ostalih sudionika* – samo ako predlagatelj uplaćuje kapital u ime svih osnivača
8. *Izjava o nepostojanju nepodmirenih dugovanja* – svatko od osnivača potpisuje svoju izjavu

5. Moje prijave

Ova funkcionalnost omogućuje korisniku pregled svojih prijava.

Pregled prijava kroz sustav dijeli se na:

- Moje prijave -> sve prijave koje je korisnik sam kreirao kao predlagatelj
- Prijave u kojima sudjelujem -> sve prijave u kojima je korisnik naveden kao sudionik osnivanja trgovačkog društva

Svaka od prijava ima vidljive sljedeće podatke:

- *Naziv tvrtke* – predstavlja naziv trgovačkog društva
- *Datum početka unosa* – predstavlja datum otvaranja prijave
- *Datum rješavanja* – predstavlja datum kada je trgovačko društvo upisano u sudski registar
- *Tt broj* – predstavlja broj predmeta upisa u sudski registar
- *Status* – predstavlja trenutni status u kojemu se nalazi prijava
- *Akcija* – predstavlja trenutnu moguću akciju vezanu za prijavu
- *Brisanje* – nudi korisniku mogućnost brisanja pojedine prijave

Tablica 1 Mogući statusi prijava

Statusi vidljivi na sučelju	Značenje u sustavu
U izradi	<p>Uloga: Nositelj pokretanja poslovanja</p> <p>Nakon što je korisnik izabrao jednu od opcija za pokretanje poslovanja, omogućava mu se unos podataka.</p> <p>U svakom trenutku korisnik može spremati promjene, tj. prijava ne mora biti popunjena u jednom navratu. Korisnik se može neograničen broj puta prijaviti u sustav i nadopuniti/izmijeniti podatke prijave.</p>
Prijava zaključana	<p>Uloga: Nositelj pokretanja poslovanja</p> <p>Nakon što unese sve podatke u prijavi i klikne na <i>Završi prijavu</i>, prijava se zaključava.</p> <p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Nakon zaključavanja prijave, sustav generira dokumentaciju. Ukoliko je došlo do pogreške u generiranju, predlagatelju se prikazuje gumb <i>Generiraj dokumentaciju</i>, čijim odabirom može ručno generirati.</p> <p>Uloga: Nositelj pokretanja poslovanja</p> <p>U slučaju da automatsko generiranje nije uspjelo, predlagatelj ju ručno generira.</p> <p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Ukoliko ni ručno generiranje nije uspjelo, sustav korisniku ispisuje poruku pogreške.</p>
Generirana dokumentacija	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Nakon automatskog generiranja dokumentacije, sustav šalje obavijest svim sudionicima na adresu e-pošte da je dokumentacija spremna za potpisivanje. Obavijest se šalje predlagatelju pa zatim ostalim sudionicima slijedno, redom kojim su dodavani u prijavu. Nakon što prvi potpiše dokumentaciju i klikne na gumb <i>Potpisivanje završeno</i>, obavijest se šalje idućem sudioniku i tako redom.</p> <p>Uloga: Svi sudionici prijave</p> <p>Nakon zaprimljene obavijesti o generiranoj dokumentaciji, svaki korisnik dužan je prijaviti se u sustav i potpisati dokumentaciju te kliknuti na gumb <i>Potpisivanje završeno</i>.</p>
Potpisana dokumentacija	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Nakon što su svi sudionici potpisali dokumentaciju, sustav šalje obavijest svim sudionicima da je dokumentacija potpisana i da je potrebno platiti temeljni kapital.</p> <p>Uloga: Predlagatelj</p> <p>Nakon što je dokumentacija potpisana, moguće je izvršiti plaćanje temeljnog kapitala. Ako predlagatelj ima punomoć svih suosnivača o uplati kapitala u njihovo ime, on uplaćuje temeljni kapital za sve. Ukoliko nema punomoć, uplaćuje samo svoj udio. Uplatu vrši preko IPG sustava.</p> <p>Uloga: Ostali suosnivači</p> <p>Ukoliko nisu dali punomoć predlagatelju o uplati kapitala u njihovo ime, svaki suosnivač dužan je prijaviti se u sustav i napraviti uplatu svog udjela kapitala preko IPG sustava.</p>
Prijava čeka zaprimanje u sudski registar	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Prijava čeka slanje iz e-Osnivanja u sudski registar na obradu.</p>
Prijava zaprimljena u sudski registar	<p>Uloga: Interna aplikacija sudskog registra</p> <p>Sustav e-Osnivanje, ovisno o dobivenim informacijama i dokumentima iz sudskog registra, mijenja sistemski status, a u skladu s time i status koji se prikazuje na sučelju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vraćena na doradu</i> - ako je zaprimio Zaključak • <i>Odbijena</i> - ako je zaprimio informaciju o odbacivanju upisa, odnosno Rješenje o odbacivanju • <i>Riješena</i> - ako je zaprimio informaciju o uspješno provedenom upisu u sudski registar, odnosno Rješenje o osnivanju. <p>Obavijest o tome da je prijava u obradi u sudskom registru šalje se na adresu e-pošte sudionika nakon što se prijava zaprimi u sudskom registru.</p>

Vraćena na doradu	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Sustav provodi otključavanja prijave i mijenja status <i>U izradi</i>.</p> <p>Svi potpisani dokumenti se poništavaju (mijenjaju status u <i>Poništen</i>) te ih je potrebno ponovno kreirati i potpisati. Nadopunjena prijava će se automatski slati kada zadnji sudionik potpiše dokumente i obavi se provjera uplaćenih pristojbi.</p> <p>Obavijest se šalje nositelju prijave i svim ostalim sudionicima da je zaprimljen zaključak.</p> <p>Uloga: Fizičke osobe koje sudjeluju u pokretanju poslovanja</p> <p>Ukoliko u osnivanju sudjeluju i druge fizičke osobe, one su dužne iznova potpisati dokumentaciju, ovisno o ulozi koju imaju u osnivanju. Te osobe zaprimaju obavijest da dokumenti čekaju njihov potpis. Obavijest zaprimaju preko adrese e-pošte.</p>
Prijava odbijena	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Nositelju i svim sudionicima se šalje obavijest da je prijava obrađena i da je u sustavu e-Osnivanje moguće preuzeti dokument.</p> <p>Uloga: Predlagatelj i ostale fizičke osobe koje sudjeluju u pokretanju poslovanja.</p> <p>Korisnik se prijavljuje u sustav i preuzeti dokument.</p>
Prijava riješena	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Predlagatelju i svim sudionicima se šalje obavijest da je prijava obrađena i da je u sustavu e-Osnivanje moguće preuzeti dokument.</p> <p>Uloga: Predlagatelj i ostale fizičke osobe koje sudjeluju u pokretanju poslovanja</p> <p>Korisnik se može prijaviti u sustav i preuzeti dokument.</p>
Greška u prijavi	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Došlo je do interne greške prilikom obrade prijave.</p> <p>Predlagatelju i svim sudionicima se šalje obavijest da je došlo do pogreške prilikom obrade.</p>
Prijava istekla	<p>Uloga: Sudionici prijave</p> <p>Prijava nije dovršena i poslana u sudski registar u roku od 60 dana. (Prijava nije popunjena do kraja, nisu prihvaćeni opći uvjeti, potpisana dokumentacija, plaćen kapital ili pristojbe u roku od 60 dana).</p> <p>Predlagatelju i svim sudionicima se šalje obavijest da je prijava zatvorena, jer prijava nije dovršena u roku od 60 dana.</p>
Prijava obrisana	<p>Uloga: Predlagatelj</p> <p>Predlagatelj može obrisati prijavu sve do onog trenutka dok zadnji sudionik nije završio s potpisivanjem dokumentacije. Jednom kad je sva dokumentacija potpisana omogućeno je plaćanje, a brisanje tada više nije moguće.</p> <p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Kontrola statusa prijave: jednom kad je potpisivanje završeno i plaćanje omogućeno, sustav treba onemogućiti brisanje prijave.</p>
Prijava zaprimljena u DZS	<p>Uloga: Sustav DZS</p> <p>Sustav ovisno o dobivenim informacijama iz DZS-a mijenja sistemski status, a u skladu s time i status koji se prikazuje na sučelju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>DZS završena</i> - ako je zaprimio informaciju o uspješno provedenom upisu u DZS <p>Obavijest se šalje predlagatelju i svim sudionicima.</p>
Prijava riješena u DZS-u	<p>Uloga: Sustav e-Osnivanje</p> <p>Na adresu e-pošte, nositelju i svim sudionicima se šalje obavijest da je prijava obrađena i da je u sustavu e-Osnivanje moguće preuzeti dokument.</p> <p>Uloga: Nositelj i ostale fizičke osobe koje sudjeluju u pokretanju poslovanja</p> <p>Korisnik se prijavljuje u sustav i preuzima dokument.</p>