

ЈАС И МОЈОТ БИЗНИС

- НА САМИОТ ПОЧЕТОК



**Business Inclusion Project
in Multi-Ethnic Communities**

Поддршка за нови бизниси
Support for start-up businesses
Perkatje për biznese të reja

Консалтинг за стратешки развој - Проект за воспоставување бизниси во мултиетнички средини

Издание - јануари 2016, Скопје

Издавач: Консалтинг за стратешки развој, Скопје

Подготвиле: Билјана Куновска – подготовка на текст
Гордана Стефковска–Вељановска – адаптација на
текст, сугестии и дополнувања

Уредник: Суада Статовци

Лектор: Даниел Медароски

Дизајн, подготовка и печат: Аркус дизајн

Консалтинг за стратешки развој – Проект за
воспоставување бизниси во мултиетнички средини

CIP - Каталогизација во публикација
Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски",
Скопје

334.722(035)

КУНОВСКА, Билјана

Јас и мојот бизнис : на самиот почеток / [подготвиле Билјана
Куновска, Гордана Стефковска-Вељановска]. - Скопје : Консалтинг за
стратешки развој, 2016. - 80 стр. : илустр. ; 24 см

Библиографија: стр. 80

ISBN 978-608-65805-0-6

1. Стефковска-Вељановска, Гордана [автор]

а) Претприемништво - Прирачници

COBISS.MK-ID 100515594



British Embassy
Skopje

Проектот е поддржан од
Британската амбасада во Скопје

Подготовката на оваа публикација беше овозможена со поддршка од Британската амбасада во Скопје, во рамките на проектот „Воспоставување бизниси во мултиетнички средини“. Мислењата и ставовите наведени во оваа публикација не секогаш ги одразуваат мислењата и ставовите на Британската амбасада во Скопје.

Содржина

НЕШТО КАКО ПРЕДГОВОР	5
Што содржи прирачникот.....	5
I. ШТО ЗНАЧИ ДА СЕ ИМА СОПСТВЕН БИЗНИС	7
1. Предности и недостатоци - удобности и главоболки при водење сопствен бизнис	7
2. Добра лична подготовка и план. Зошто?!	8
3. Поддршка од семејството.....	9
4. Внимателно следење на планот	10
5. Важноста на трудот и посветеноста	11
II. СПРАВУВАЊЕ СО СВОЈОТ БИЗНИС ОБЕЗБЕДУВАЊЕ СТАБИЛНОСТ	13
1. Прва фаза – справување со новонастанати трошоци пред првата продажба	13
2. Втора фаза – започната продажба и првичен праг на исплатливост.....	14
3. Трета фаза – продажба и наплата поголема од настанатите трошоци	16
4. Четврта фаза – продажба или наплата која обезбедува профитабилно работење	18
III. СТАПИЦИ КОИ МОЖЕ ДА СИ ГИ ПОСТАВИТЕ САМИТЕ НА СЕБЕ	20
1. Вие лично и вашиот бизнис не сте еден ист паричник ниту сте ист субјект!!!.....	20
2. Одбегнување или одложување на плаќањето даноци и такси.....	21
3. Различен третман на домашните лица во улога на свои вработени.....	22
4. Почеток без бизнис-план	23
5. Работа без соодветно одбран сметководител и правник.....	24
6. Работа на црно и покрај формалната регистрација	26
7. Неспремност за промени и постојана надградба	27
IV. ШТО ДРУГО МИ Е ПОТРЕБНО ДА ЗНАМ ЗА ДА СЕ ОДЛУЧАМ.....	29
1. Позитивни страни – или кои се плодовите и предностите на водење сопствен бизнис	29
2. Прибирање дополнителни информации.....	30
V. ФОРМИ ЗА РЕГИСТРАЦИЈА НА БИЗНИСИТЕ.....	32
1. Форми на регистрација – општ дел	32
2. Пониски или лични форми на регистрација.....	35



НЕШТО КАКО ПРЕДГОВОР

2.1. Индивидуален земјоделец	35
2.2. Занаејчија и самостоен вршиител на дејност	37
2.3. Трговец-јоединец.....	39
3. Повисоки или нелични форми на регистрација	40
3.1. Загруѓи и посебно уредени земјоделски загрѓи	40
3.2. Трговско друштво (ДООЕЛ-едно лице/ ДОО)	42
3.3. Акционерско друштво (АД)	42
3.4. Командитно друштво	43
VI. НЕКОИ КОРИСНИ СОВЕТИ НЕПОСРЕДНО ПО РЕГИСТРАЦИЈАТА	44
1. Осигурајте се дека правите легитимни плаќања докажани со сметка.....	44
2. Регулрајте го просторот во кој ќе го извршувате својот бизнис	45
3. Осигурете се од ризици и направете добар систем за чување на документацијата.....	46
4. Водете и своја архива на документите кои ги примате и испраќате	47
5. Намалете го обемот на работа со готовина	50
VII. ДАНОЦИ, ДАВАЧКИ, КОЛКУ ЛИ ГИ ИМА?.....	51
1. ДДВ-Данок на додадена вредност (0% / 5% / 18%).....	51
2. Персонален данок (10%).....	56
3. Придонеси и даноци на плата.....	58
4. Данок на добивка и на непризнати трошоци (10%) или данок на вкупен приход (1%) во зависност од висината на приходите	60
5. Паушален данок.....	61
VIII. ПРЕДРАСУДИ ЗА И ОКОЛУ ИНСПЕКЦИИТЕ	63
1. Вовед во темата.....	63
2. ВИДОВИ ИНСПЕКЦИИ И КОНТРОЛИ	65
2.1. Пазарна инспекција	65
2.2. Трудова инспекција.....	67
2.3. Санитарна инспекција.....	75
2.4. Финансиска инспекција	75
Завршен збор:.....	79
Користена литература	80

Добредојдовте на страниците на овој прирачник во кој ќе се обидеме да ви го разјасниме најголемиот дел од дилемите со кои веројатно се соочувате кога размислувате на темата:

– Да отворам свој бизнис или не?

Веројатно секогаш кога ќе помислите на отворање свој бизнис, низ главата ви поминуваат многу прашања, а одговорите ве носат во една или друга крајност:

- Или ќе ве уплашат и ќе ве одвлечат од идејата, наместо да ве охрабрат;
- Или пак толку ќе ве охрабрат што еуфорично и брзоплето ќе ја донесете одлуката да отворите бизнис, без да знаете што тоа навистина значи и во што се впуштате.

Со оглед на тоа дека стравот доаѓа од непознатото, овде ќе се обидеме непознатото да ви го направиме познато, а ваше ќе биде да си размислите колку ви е стравот реален, дали треба сосема да го надминете и да го снема или сепак да си оставите една мала чашка страв за да ви ја одржува самоконтролата. Во водењето сопствен бизнис клучна е самоконтролата.

Ова се случува од причина што нашата претстава за водење сопствен бизнис

си ја создаваме врз основа на сликата која ја имаме за големите стопанственици. Тоа е поврзано со нашата претпоставка дали и колку некому „му оди бизнисот“ додека од страна гледаме како тој се однесува - што купува, дали гради, колку троши итн. Забораваме дека нашето око го гледа само тоа што сака да го види и на таа основа извлекува заклучоци, а не врз основа на вистинските информации. Посебно што луѓето од бизнис-секторот раскажуваат за нивните „многу лоши“ или „многу добри“ лични искуства кои не се секогаш охрабрувачки за идните претприемачи.

Од тие причини, оваа брошура е замислена да биде Ваш најдобар и најискрен пријател, водич и советник за да ја донесете најправилната одлука за Вас. Читајќи ги страниците на овој прирачник, ќе ги добиете сите важни информации преку кои ќе можете најправилно сами да процените и да донесете одлука ЗА или ПРОТИВ отворање сопствен бизнис.

Што содржи прирачникот

Покрај информациите за постапките на отворањето и водењето бизнис, овде повеќе ќе стане збор за тоа каков пристап кон својот бизнис треба да имате, како да го третирате, каде лежат замките, а каде предностите.

Затоа, тоа што овде ќе го прочитате не се



само
фалби
колку е до-
бро да се води
сопствен бизнис и дека
отворање сопствен бизнис
безусловно носи успех и многу
пари. Точно е дека бизнисот може да
ве води кон остварување на сонот, без-
грижен живот, исполнување на сите
желби, многу слободно време и слично.
Сепак, ако ве води само сонот без добро
водство и информирање за процесот,
се наоѓате на чекор сонот да ви стане
кошмар од кој тешко се излегува не-
повреден.

За да не ги направите катастрофалните
грешки, а тие се најчести во почетоците
толку поради недоволната информира-
ност или од незнаење, во прирачникот
објективно и отворено ќе ги разгле-
даме:

- предностите и недостатоците на тоа
што значи да се води сопствен биз-
нис;
- обврските и одговорноста на таа
улога на водење бизнис, како кон
себе и своето семејство, така и спрема
државата и институциите;
- замките за грешки во кои можете
лесно да паднете ако не внимавате;
- препораките - на што сè треба да
мислите како сопственик на бизнис,
што значи да се води бизнисот ус-
пешно, како да се подготвите, како да
се однесувате, што треба основно да
научите и што не треба да правите,
како да се заштитите од проблеми.

Човек за да донесе одлука за от-
ворање свој бизнис прво треба да се
информира што сè подразбира тоа,
што треба да прави во целиот про-
цес и како да го води и организира
процесот. Ова се однесува на некол-
ку различни аспекти - во однос на
регистрацијата, во однос на произ-
водството, набавките, услугите кон
своите клиенти, вработените, доколку
ги има, во однос кон институциите,
даноците таксите итн. Во тој контекст
овој прирачник може да му биде од
голема корист.

Покрај овие теми и размислувања,
препораките содржат многу корисни
информации околу видовите правни
субјекти кои може да ги имате предвид
кога размислувате за отворање свој
бизнис. Во него ќе најдете и препорака
кој правен субјект да го одберете со-
гласно вашата дејност, секторот, како и
обемот на работа кој го очекувате. До-
полнително во прирачниот ќе најдете
преглед на даноците и таксите кои не-
опходно треба да ги имате предвид
како одреден и предвиден трошок. И за
крај, подготвивме информации околу
видот и типот на инспекции кои би мо-
желе да ги очекувате, како и суштината
на инспекциската и казнената политика
во државата. Имено во прирачникот на
еден лесен и достапен начин ќе ви биде
објаснето која инспекција каква улога
има, кои проверки ги прави и како да
се подготвите за да немате одредени
непредвидени ситуации околу инспек-
циската и казнената политика.

I.

ШТО ЗНАЧИ ДА СЕ ИМА СОПСТВЕН БИЗНИС

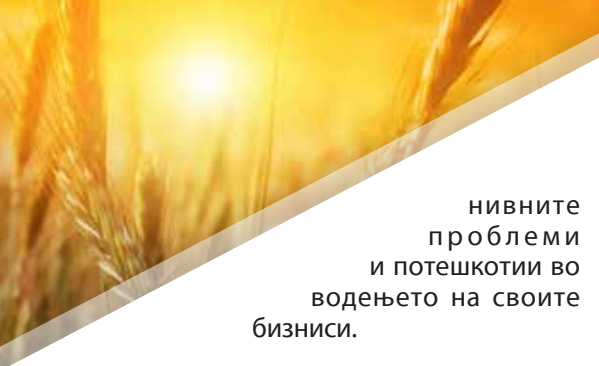
1. Предности и недостатоци - удобности и главоболки при водење сопствен бизнис

Како и се друго во животот, и водењето
сопствен бизнис има свои позитивни и
негативни страни. Негативните страни
всушност се предизвиците пред кои
ќе бидете исправени и работите кои
треба да ги расчистите самите со себе.
Тука е клучно да знаете дека на поче-
токот големи се шансите дави се чини
дека сопствениот бизнис има повеќе
негативни отколку позитивни страни,
дека ќе ви носи само главоболки, па и
да посакате да се откажете. Но како ќе
тече процесот, како ќе ги надминувате
предизвиците, така ќе се здобиете со
рутината на водењето бизнис и ќе се ка-
чувате скала по скала во совладувањето
на вештините за водење бизнис. Тогаш
ќе почнете да ги чувствувате позитив-
ните страни и удобностите на водење
сопствен бизнис.

Штом ги почувствувате позитивните
страни и штом ќе биде доволно само да
го одржувате ритамот на бизнисот, ќе ги
почувствувате благодетите и повеќе ни-
когаш нема да посакате да се вработите
кај друг работодавач. Подоцна во однос
на тоа каков ритам ќе држите, така ќе
забрзувате или ќе забавувате, тоа ќе за-
виси исклучиво само од вашата желба.

Некои од големите менаџери често
истакнуваат дека не постојат успешни
и неуспешни претприемачи. Постојат
само оние кои успеале и оние кои мно-
гу брзо се откажале. Убаво е да се чуе
оваа препорака – не се откажувајте
пред да го започнете својот бизнис и
не се откажувајте на самиот почеток,
при првите потешкотии и пред добро
да промислите и испробате што сè
може да се измени и подобри. .

Но ајде да ги разгледаме поединечно
и едните и другите и да направиме
преглед со соодветни назнаки на што
поконкретно да се обрне внимание и
како да се води и организира процесот.
Имајте предвид дека овие назнаки се
релативни и не ваят за секој од нас
подеднакво. Ова го истакнуваме со ог-
лед дека на сите нас не ни создаваат
главоболки едни и исти услови и исти
предизвици. Сепак истите ќе ги издво-
име и групираме согласно нашето
искуство собрано од пракса
и во контактите и сора-
ботката со новите
претприемачи
– почетници
и



нивните проблеми и потешкотии во водењето на своите бизниси.

2. Добра лична подготовка и план. Зошто?!

Бизнисот е како куќа која се гради од нула. Нова куќа, нов дом под чиј покривќе треба да се чувствувате безбедно и заштитено. Не само вие, туку и вашето семејство. Почетоците на секоја градба се макотрпни. Мора да градите со план, стратегија и да имате визија што сакате да добиете на крајот.

Добрата подготовка за воспоставување бизнис започнува со изработка на бизнис-план, добро елабориран и добро издржан во делот на анализа на пазарот и потребата од оној тип на производи и услуги кои вие сакате да ги пласирате. Истиот треба да биде и предвидлив - со соодветна и добра стратегија за развој на својот производ или производи и услуги, за маркетинг и промоција на производите, утврдување на купувачите, формирање ценовна политика, преглед на планирани приходи и трошоци и итн.

Она што е најважно при градбата на овој „дом“ е да го имате предвид фактот дека немате време да чекате да завршите со градбата и да се вселите кога сè ќе биде завршено. Напротив, мора да се вселите на денот кога ќе „одлу-

чите да градите и кога ќе ги нарачате првите материјали“. Така вие истовремено градите и живеете на местото на кое градите и со самото тоа процесот е тежок и макотрпен. Но штом градбата ќе ја доведете до одредена форма, станува полесно, патот е утврден и вие посигурно го одите и довршувате. Се спремате за целосна преселба. Внимавајте, не се вселувате на тој бришан простор сами, туку со вас се и вашите најблиски. Ова значи не само вие, туку и вашето најблиско семејство истрчува на терен да игра, да победува или да губи. И како што веќе погоре истакнавме, не треба да дозволиме да се откажеме премногу брзо и премногу рано, туку да истраеме и да менуваме позиции, пристапи и стратегии.

Така и бизнис-планот е тековен и постојано ќе се ревидира, ќе се прегле-

И покрај сите други вредности на бизнисот, она што го одржува бизнисот стабилен е секогаш постојан и сочуван квалитет на производот или услугата и пронаоѓање и пробив до своите купувачи. Бидете спремни да дадете постојан квалитет, доколку не сакате да бидете уште една краткотрајна понуда на пазарот!

даат постигнатите резултати и ќе се преземат корективни мерки доколку е потребно. Дури и првичните резултати да се обесхрабрувачки, нема бизнис кој не може да се надгради за да стане успешен. Она што го прави бизнисот стабилен е секогаш постојаниот ква-

литет на производот и услугата кои ги нуди, како и пронаоѓање и пробив до своите купувачи.

Да напоменеме дека местото или плацот на кој ќе градите не е ваш. Вие сте го здогледале дека е слободен и сте го избрале за да градите на него. Услов да го задржите и да стане ваш е на него да никне стабилна куќа, односно бизнис. Ова преведено на бизнис-јазик, значи дека вие здогледавте слободен простор на пазарот да го отворите својот бизнис. Просторот можеби е многу мал, односно во околината постојат веќе разработени слични или исти такви бизниси. Но тоа не значи неопходно дека за вас нема место на тој пазар. Она што е потребно е вие да се издвоите од другите според одредена карактеристика -идеја, производ, пакување, квалитет, цена итн.

Тоа може да биде самата идеја која ќе се појави како нова и различна, или сема нов производ, реклама, пакување, пристап во продажбата итн. Дури и на истиот пазар, овие разлики може да ве направат да бидете поуспешни од другите. Би сакале да заклучиме дека она што е важно е дека и на таков мал простор може да го изградите вашиот бизнис квалитетно и стабилно со нешто по кое ќе се издвоите од сите други. На пазарот се бара квалитет, стабилност, постојаност, а за поквалитетно, постабилно, попостојано од она што е веќе присутно на пазарот – секогаш има простор.

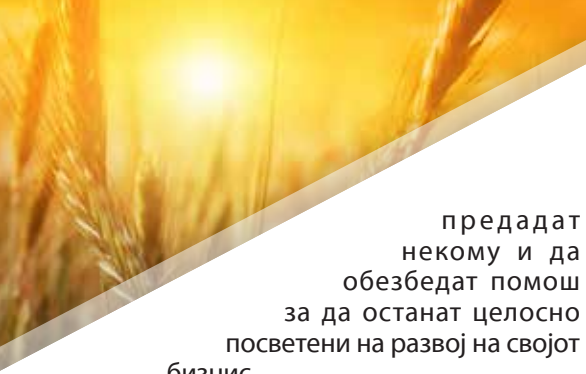
3. Поддршка од семејството

Моментот на отворање и градење на бизнисот не е кратка блиц-постапка која нема да се почувствува во дневно-то функционирање, и ваше и на вашето семејство. Тој процес може да трае пократко или подолго и бара многу посветеност, особено на самиот почеток. Имено, иако идејата за отворање свој бизнис може да е само лично ваша, сепак самиот процес на отворање на бизнисот и поставување на неговите темели ја менува тековната дневна рутина и извршувањето на веќе постоечките обврски, и ваши и на вашето семејство.

Ќе се прашате зошто. Затоа што вие ќе мора скоро целосно да се посветите на поставувањето на темелите на бизнисот, а во зависност од видот и обемот на тековите активности. Додека сето тоа се одвива, членовите на вашето семејство мора да бидат подготвени да направат одредени отстапки во однос на веќе воспоставените дневни рутини и обврски. Ова особено важи на самиот почеток и потоа извесен период додека се почнува да се зафаќа планираниот ритам.

Во услови на нашите традиционални семејства, ова претставува посебна тешкотија за жените и младите. Жените претпримачи без поддршка од семејството не може да постојат и да бидат успешни. Личните обврски во домот, за и околу семејството ќе треба сосема или делумно да ги





предадат некому и да обезбедат помош за да останат целосно посветени на развој на својот бизнис.

Одлуката да отворите сопствен бизнис нема да влијае само на вас лично. Сите последици и промени ќе влијаат и на сите членови на вашето семејство. Отворање бизнис значи „одрекување од одредени удобности во домот“, особено во почетниот период, и тоа не само ваше, туку и на вашето семејство. Одмерете ја ситуацијата и подгответе се добро и побарајте и помош и совет ако е потребно.

За разлика од нив, младите не се толку соочени со делење на домашните обврски, колку што им треба охрабрување и зголемување на самодовербата. Семејството, како и пошироката околина треба да ги поддржи да ризикуваат, па макар и да не успеат од прв пат. Напротив, тие треба да стекнат вештини, да научат од сопственото искуство и да веруваат во себе како услов за понатамошен успех.

Со еден збор, отворање и градење сопствен бизнис бара жртвување на дел од комотноста во која функционирало семејството претходно. Така дел од пла-

нот за започнување бизнис треба да се однесува на претходна подготовка на семејството, како и будно следење и разрешување на проблемите кои може да се појават.

Како заклучок би можело да се каже дека за отворање сопствен бизнис и преземање на сите ризици и одрекувања, би требало да имате согласност од семејството. Самата согласност претставува посебен проект. Добиената согласност ќе значи и помош при градењето и развивањето на бизнисот - пасивна со непопречување и ваше раствовавање од дневните семејни обврски или активна помош и учество на членовите на вашето семејство во сите процеси. Во почетоците сознанието дека можете да се потпрете на семејството ќе ви ослободи простор и време да се сконцентрирате на самиот процес на градење на бизнисот, послободно и повнимателно да ги планирате чекорите.

4. Внимателно следење на планот

Градењето на бизнисот се прави така што треба да внимавате како ја поставувате секоја „цигла“, секоја „греда“, за да

Процесот на отворање и градење сопствен бизнис бара максимална концентрираност, посветеност, внимание и време. Расчистете со себе и бидете спремни на вакви одрекувања. Така сте подготвени за почеток. Следете го планот што сте го направиле. Тој ќе ви покаже каде евентуално треба да менувате.

избегнете опасност од „повреда“, прво сопствена, затоа што таа редовно се пренесува на најблиските, а потоа и на семејството директно. Шансите за „повреда“ се секогаш поголеми кога истовремено се одвиваат повеќе процеси, а тоа е случај кога се отпочнува со бизнис.

Затоа кога сте на градилиште, мора да сте заштитени и да внимавате и каде чекорите и како чекорите. Не смеете да правите непромислени чекори и мора да следите сè што се одвива околу вас. Во услови на градба, секое невнимание може да носи повреда.

Отворање сопствен бизнис, негово градење и водење е одговорност. Ќе соберете потребни средства за стартување на бизнисот, можеби ќе земете кредит или ќе ја земете цела семејна заштеда и потоа само од вас ќе зависи дали ќе ги изгубите тие средства или ќе ги надополните/вратите онаму од кај сте ги зеле. Расчистете со себе: Ја преземам таа одговорност и ќе направам сè за да успеам!

Во почетоците на градење бизнис секој чекор се осмислува, полека, без брзање, без еуфорија и стабилно. Прво се планира, десет пати се мери, еднаш се сече и одлучува, се разгледуваат сите можни ефекти, се гледа десет чекори напред, се донесува одлука и потоа се држите до неа заради целосна реализација. Попатно, ако нешто скршне од планот, понекогаш и не по ваша вина, внимателно се адаптирате во од, го адаптирате планот и продолжувате.

Овде нема застанување. Секое застанување значи враќање назад на почетната состојба. Наместо враќање назад, препорачуваме измена, премена, адаптација, здружување, нов почеток, сè освен откажување.

Да сфатите и да прифатите дека независно што изборот и одлуката за отпочнување со сопствен бизнис се ваши, последиците од евентуалниот неуспех не паѓаат само на вас. Напротив, тие би биле товар на целото ваше семејство. Оттука треба да сфатите дека водење сопствен бизнис не е игра, која ако ја изгубите, само ќе се разочарате и ќе заклучите дека „не ве бива“, а од следниот ден сè ќе тече нормално како пред експериментот „отворање бизнис“. Губењето на оваа игра ќе носи последици за сите членови на вашето семејство и „изместување од шините“ на нивните животи. Оттука при планирање на отворањето, поставувањето и градењето на вашиот бизнис, мора добро да ги измерите сите ризици и да ги сведете на таков минимум што евентуалниот неуспех би бил максимално безболан за вас и вашето семејство. Што тоа значи? Ако имате какво било сомневање или страв, при отворањето вложете помалку, односно основното потребно или онолку колку што би можеле во случај на неуспех, без поголеми потреси да вратите. Доколку пак сè тече според планот, постепено додавајте.

5. Важноста на трудот и посветеноста

Да имате предвид и да се спремите на многу работа и личен труд,





особено во првите години од отворањето на бизнисот.

Штом отворите бизнис, вие треба да сте главниот работник, и тоа баш такав работник, каков што секој газда со веќе развиен бизнис би сакал да го има и да не го изгуби. Наедно треба самите на себе да си бидете строг и неправеден газда. Колку и ова да ви звучи чудно, тоа е клучот за успех и/или најмала штета во случај на неуспех.

Сопствен бизнис значи поприлично работа и труд. Расчистете се себе: Спремни ли сте на толкав труд? Со половина од тој труд доколку работите кај друг сопственик на бизнис би му биле совршен работник! Но, задоволството од успехот на својот бизнис не се мери и споредува со успехот во работата кај друг работодавец. И успехот добива сосема поинаква природа и значење, како и самата заработка.

Отворање сопствен бизнис значи многу личен труд во вистинска смисла на зборот при што нема да имате работно време, односно попрецизно кажано, од станување до легнување, ќе бидете преокупирани, физички или мисловно, со обврски околу бизнисот. Работни места ќе има многу и сите ќе ги пополнувате само вие. Истовремено ќе бидете и производител и продавач и дистрибутер и маркетинг-менаџер и финансиски ана-

литичар. Време да земете здив може и да нема воопшто. И ваквиот труд ќе трае минимум додека не фатите ритам во извршување на сите обврски и не ги воспоставите сите процеси да течат како што треба.

Ниту моментот на избор на првиот работник не смее да ве олабави. Вие секогаш мора да сте тука, присутни и во тек со сите случувања. Ова ќе трае сè додека не формирате тим од работници во кои ќе имате целосна доверба и слобода да им препуштите дел од вашите обврски додека сте отсутни. Но еднаш кога ќе го почувствувате успехот во работата на својот бизнис, било како самовработен или и како работодавач на други луѓе вработени кај вас, задоволството е неспоредливо и успехот има сосема поинаква природа и значење. Заработката и профитот даваат еден сосема нов квалитет на живот и нова димензија на животот во вашето семејство.

II.

СПРАВУВАЊЕ СО СВОЈОТ БИЗИС И ОБЕЗБЕДУВАЊЕ СТАБИЛНОСТ

Да знаете дека самиот чин на регистрација/отворање сопствен бизнис, откога ќе донесете одлука за тоа, е процес кој трае помалку од неколку дена. Во суштина тоа е чиста формалност и бирократска постапка. Но тука не завршува ништо, тука почнува сè. Во тој нов почеток, регистрацијата на бизнисот е само една формална кратка постапка.

Потоа следува главната движечка сила: поставувањето на бизнисот и организација на процесите со цел бизнисот да го движите низ четири неопходни фази за справување на својот бизнис и застанување на нога. Кога ќе ги поминете овие фази, ќе можете да кажете дека имате бизнис со кој можете да се пофалите.

1. Прва фаза – справување со новонастанати трошоци пред првата продажба

Оваа фаза се однесува на самиот почеток на отворање и поставување кога вие сèуште сте непознати на пазарот и почнувате да се претставувате пред вашите потенцијални купувачи. Во оваа фаза вие сите трошоци треба да ги покривате/платате од оние средства кои почетно сте ги вложиле. Ова значи да ги купите првите материјали неопходни за да се направи вашиот производ или услуга, да ја купите или да ја платите киријата за неопходната опрема со која ќе работите, да ги платите првите сметки

(комуналии, кирија на просторот каде работите и слично).

Овие трошоци ќе почнат да ви пристигнуваат веднаш и многу е битно да бидат соодветно предвидени и планирани. Ова се трошоци поврзани со првично вложените средства и истите се точно одредени во бизнис-планот, но дури и кога се соодветно планирани, не се бесконечни и кај мали бизниси брзо се трошат. Поради тоа, вие треба оваа фаза максимално можно да ја скратите во време. Тоа се прави со воспоставување на што побрза прва продажба на вашиот производ или услуга. Тоа подразбира вложување максимален напор да се постигне продажбата во оној обем за да биде доволна да ги покривате основните трошоци на бизнисот.

Тој напор за да ја скратите оваа фаза се однесува на пресретнување на неколку ризици. Едниот се однесува на првичната инсталација на опрема доколку е потребна и започнување со производство. Другиот ризик е поврзан со осигурување дека нема да имате голем празен од – производите се тука, но продажбата изостанува, односно нема натрупување производи кои нема да се продадат. Квалитетот дополнет





со неопходна мала почетна реклама (информативно ливче поделено во околината, на пример, па сè до реклама на медиум) е доволен за подем. Во спротивно ќе треба да одвоите средства за поагресивна реклама, која по раширен „лош глас“ и нема да има некој подолг ефект. Она што е битно е обезбедување соодветен готовински тек настанат со продажбата кој ќе го поткрепува бизнисот и нема да има натрупување долгови.

Значи, првиот фокус или целта треба да ви биде што побрзо да ја привршите оваа фаза, која е и најкритична, односно што поскоро да постигнете продажба од која ќе ги покривате и плаќате основните/неизбежните трошоци на бизнисот. Со тоа ќе може да влезете во следната фаза од развојот.

На почетокот на првата фаза постои опасност од еуфорија, непланско трошење на почетните средства, бидејќи наочарите тогаш ќе ви проектираат розеви бои, а реалните бои ќе почнете да ги гледате како ќе се приближувате кон крајот на првата фаза и ќе влегувате во втората фаза од развојот. Затоа во оваа фаза сугерираме да си ги активирате сите кочници, самоконтроли и екстремно внимателно да трошите.

2. Втора фаза – започната продажба и првичен праг на исплатливост

Ова е фазата кога бизнисот, односно продажбата почнува полека да си ги

покрива основните трошоци од заработката. Тука се зема првиот здив и се планира како понатаму. Но внимавајте – мора точно да знаете, да пресметате, да пратите во кој момент, односно кога ќе се случи тоа.

За да можете тоа да го одредите, вие прво треба да знаете: Што се тоа основни трошоци? Тоа се оние трошоци кои без разлика дали вие ќе почнете да работите и продавате, од моментот на регистрација на бизнисот тие ќе си течат, ќе пристигнуваат и мора да се платат. И да не изработите ниту еден производ и да не извршите ниту една услуга, сметката за нив ќе ви стигне. Кои се тие трошоци, вие без разлика на вашето образование, природно можете да ги одредите најдобро, затоа што вие најдобро си го познавате својот бизнис. Истото го правиме и во секојдневниот живот. Сè што треба да направите е да си го поставите прашањето: „Што треба да плаќам независно од тоа дали ќе продадам или не?“ Добро да размислите пред да си одговорите и одговорот да си го запишете на хартија. Внимавајте да не заборавите нешто!

На пример, во основните трошоци влегуваат комуналиите на просторот во кој ви е сместен бизнисот (вода, струја, телефон, греење). Понатаму, закупот или киријата за просторот во кој работите, давачките кон државата за вашата плата на име придонеси. Условно кажано, нето-платата за вас на почетокот можете и да ја скокнете, односно да не ја исплаќате, иако искрено не го препорачуваме тоа затоа што можеби ќе нема од што да живеете. Но да речеме вашиот живот може да издржи 3 месеци без плата за да може да го одржи тековното

работење на својот бизнис во зачеток. Тоа е логиката. Но затоа пак платата и давачките за платата на вработените (доколку веднаш вработите работник), како и некои други трошоци, не можете да ги избегнете. Тие практично ќе течат и кога сте неактивни.

Она што е многу важно е да го пресметате овој вид трошоци за одреден период однапред и да знаете колкава е оваа сума која ќе мора да ја покриете како дел од почетната инвестиција, а потоа и да процените кој дел од продажбата вие го заработивте и ви е слободен за да ги покривате со него основните трошоци. Тоа е оној дел од вашата продажба кој ќе остане откога од него ќе ги одземете средствата потрошени за материјали со кои го произведовте само тоа што го продадовте.

На пример, за да сплетете еден џемпер, вие потрошивте 2 кг волница и 8 часа беа потребни за да го сплетете него вашиот вработен или вие лично. Џемперот го продадовте. Но со дел од парите што ги зеде од продажбата прво треба да ја платите и покриете потрошената волница и времето на плетачот. Она што ќе остане потоа се вика заработка од парче и од неа се плаќаат и покриваат основните трошоци. И во случај кога сето тоа претходно ви е платено, вие мора да го тргнете тој дел за да купите нова волница и да платите за времето за следниот џемпер што треба да го исплетете. Само така тркалото на вашиот бизнис ќе почне да врти.

Кога ќе научите и одредите, низ пракса, кои ви се основните трошоци и колку заработувате на едно парче ваш производ или услуга, ќе можете да си ја одре-

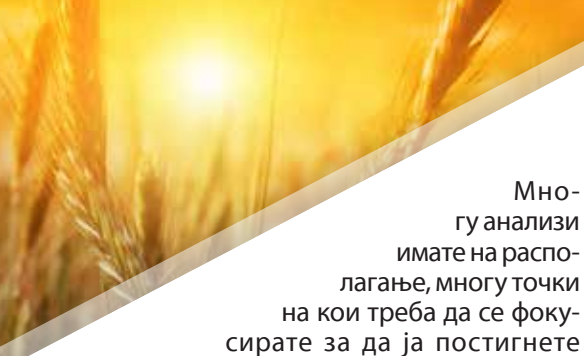
дите таканаречената „нулта или почетна точка“ на вашиот бизнис. И не е битно како истата ја нарекуваат економистите. Тоа е точката која во народот популарно ја нарекуваме позитивна нула. Тоа е точката во работењето кога:

- не ви требаат средства од други извори (да позајмувате од банки, познаници или да влечете дополнително од лични приватни заштеди) за да можете да си ги платите неизбежните обврски;
- бизнисот сам се финансира основно за да постои (од продажбата си ги покривате основните трошоци и можете да набавите материјал колку за да произведете исто толкава количина колку што и продадовте претходно).

Но тоа значи дека не ви останале пари за ништо повеќе за тековниот месец. За да ја одредите „нултата точка“ лесно, само поставете си го следното прашање:

„Која количина од мојов производ или услуга треба да ја продадам во месецот за да си ги покријам основните трошоци за тој месец?“ Од одговорот на ваквото прашање ќе видите во кој случај сте на нула и што е потребно за да ја постигнете таа позитивна нула. Треба ли да работите во една или две смени, треба ли да вработите еден дополнителен работник, можеби два или можете сами да ја постигнете само со ваш личен труд, на што да штедите, поагресивно да продавате или нудите, дали смеете да продавате со попуст и колкав може да биде тој попуст итн.?





Многу анализи имате на располагање, многу точки на кои треба да се фокусирате за да ја постигнете

оваа позитивна нула или нулта точка во вашиот бизнис. Таа не се однесува на целокупен поврат на инвестицијата, туку само на осигурување дека она што тековно го продавате на пазарот, било да е одреден производ или услуга, ви обезбедува солиден праг на работење и исплатливост на трудот.

Во овој дел само не треба да бидете брзоплети и да направите компромис со квалитетот на тоа што го нудите доколку ви оди тешко постигнувањето соодветен праг на работење без навлегување во долгови. Оваа фаза само бара многу смирено размислување, осмислување тактика и акција. Микро и малите бизниси поврзани со самовработување ја имаат предноста да можат брзо да го постигнат овој праг и да се самоодржуваат.

Кога ќе ја достигнете оваа позитивна нула, вие влегувате во втората развојна фаза на вашиот бизнис и ние тоа ќе го наречеме прв голем успех и прва пресвртна точка, раскрсница од која или ќе отидете во третата фаза или ќе се откажете губејќи ги само вложените првични средства, но без долгови по други основи (кон вработени, кон државата, институциите, добавувачите и сл.). Поголемиот број менаџери на микробизнисите застануваат овде сметајќи дека пробале и дека нема голема

исплатливост. Но токму во тоа е грешката. Бизнисот кој во почетните месеци успеал да се самоодржи на овој начин, не може, а да не станува сè поуспешен и поуспешен во наредниот период.

Како и да е, вие во оваа нулта точка можете:

- или да кренете раце и да се откажете, ако се уморивте, за што треба само да го deregистрирате/затворите и официјално бизнисот и тоа можете секогаш да го направите, во кој случај ги губите само вложените средства од почетокот;
- или да соберете сила, да размислите и да се потрудите да ја зголемите продажбата во количина без губење од квалитетот на вашата услуга или производ, макар и во името само да си ги вратите вложените првични средства со што автоматски ќе влезете во третата фаза од развој на вашиот бизнис.

Втората фаза е најкритична, најмногу ќе ве замори, можеби ќе имате дилеми дали воопшто била паметна идејата да отворите бизнис, ќе ги видите сите реални бои на водењето бизнис и ќе ви се активираат сите комплекси и стравови. Издржете, возете полека, со полно внимание и со тактика.

3. Трета фаза – продажба и наплата поголема од настанатите трошоци

Ова е фазата во која бизнисот полека ќе има продажба поголема од потребната за покривање на основните трошоци, односно ќе почнете да заработувате. Во оваа фаза остануваат пари и откога ќе си ги подмирилите/платите сите основни

трошоци. Со овие пари сега вие можете да правите што сакате во зависност од тоа што сакате да постигнете, која ви е целта.

Но доколку домаќински и одговорно се однесувате, логично е прво да ги вратите првично вложените средства за отворање бизнис или во најмала рака да се потрудите за да дојдете во позиција да изговорите:

„Штета од обидов немам“, „не изгубив ништо, пробав, не одеше, но вратив сè што е доста релаксирачка позиција“ во случај на неуспех. Од тие причини ќе биде фантастичен успех да не се откажувате кога ќе ја поминувате најтешката втора фаза и со сите сили да се обидете да влезете во оваа трета фаза.

Рековме дека во оваа фаза вие продавате повеќе од минимум потребното и ви останува од вкупната продажба вишок заработка. Мала или голема, доволна или недоволна за да го вратите почетниот влог, но сепак вишок со кој вие одлучувате што ќе правите. Во зависност од целите кои ви се поставени, вие ќе направите распоред на овој вишок каде ќе оди или за што ќе се чува. Битно е дека „бизнисот почна да го враќа вложеното и има вишок“, а ваше е дали ќе се потрудите тој вишок да го зголемите, преку зголемување на продажбата за да го скратите времето или полека ќе чекате со тој интензитет да си ги повратите вложените средства и да излезете неповредени комплетно од „мој бизнис“ авантурата.

Да разгледаме што сè може да се направи со овој вишок на остварена заработка од продажбата:

- 1) можете цел да го намените за да си ги вратите првично вложените средства.

Во овој случај количината на продажба нема да се зголеми, но пак и не смее да дојде до ризик да се намали, бидејќи така ќе почнете да се враќате назад кон нултата точка. Во овој случај треба да сте сигурни дека количината на продажба нема да дојде во ризик од намалување и да пресметате колку време ќе ви треба за да ги вратите првично вложените средства.

На пример, ако еден џемпер го продавате за 2.000 денари при што заработувате 1.000 денари (со другите 1.000 денари го плаќате материјалот, работната рака и дел од основните трошоци), а продавате 35 џемпери месечно, тогаш вие заработувате 35.000 денари месечно. Доколку основните месечни трошоци заедно со вашата плата ви се вкупно 30.000, тогаш „простата“ математика вели дека ви остануваат 5.000 денари. Ако за да го отворите бизнисот вие вложивте 50.000 денари на почетокот, за да ги вратите истите без ништо да мрдне нагоре или надолу, вам ви требаат 10 месеци. И по таа логика ќе се раководите, на тој начин ќе го следите успехот и ќе одмерувате како понатаму;

- 2) можете дел од заработениот вишок да одвоите за враќање на првично вложените средства, а дел за зголемување на производството.

Оваа можност подразбира дека дел од овој вишок ќе биде наменет и за набавка на дополнителни количини материјали или ангажирање



по-м о ш -
ник/вработен или повремено ангажирање работник, но и со купување нова подобра опрема.

Ова се прави кога имате реална побарувачка за вашите производи, а не можете да постигнете сами или кога сте сигурни дека со дополнителна инвестиција ќе се подобри квалитетот или ќе се забрза производството, со што ги зголемувате шансите повеќе и да продадете со користење дополнителни стратегии и тактики. Запомнете дека како што ќе се зголемува количината на продаденото, така ќе се зголемува вишокот на заработка со што ќе се забрза времето на поврат на почетно вложените средства и побрзо ќе се движите кон комотност во водењето бизнис.

Размислете како е можно да го постигнете тоа, дали воопшто ви е потребно и со колкави средства. Нив сега веќе ќе можете да ги обезбедите од самиот бизнис, односно од вишокот заработка. Ова е потребно за да бидете покомотни и во периоди кога од кои било причини продажбата можеби ќе се намали.

Третата фаза, штом еднаш влезете во неа, бара од вас само целосно внимание заради одржување со што ќе ја избегнете опасноста да се вратите во втора фаза. Сè што треба да правите е внимателно да го одржувате нивото кога бизнисот прави вишок заработка и секој чекор нагоре кон повеќе да ви

биде добро пресметан и по можност во голем процент сигурен во исходот. Во оваа фаза постои голема опасност од залетување со добивање непотребна сигурност „штом до тука стигнав, ќе ги вратам вложените средства кога ќе посакам-можам малку да се опуштам“. Не, не можете!!! Во оваа фаза сèуште има голема опасност од враќање назад во втората фаза, и тоа на нејзиниот почеток и загуба, а вложените средства сèуште не се вратени. Третата фаза завршува кога ќе ги вратите вложените средства. Истата може да трае различно во време зависно од обемот на бизнисот и висината на почетната инвестиција, како и динамиката со која сте го поставиле работењето.

Оваа фаза во најмала рака значи дека вложените средства ќе ви бидат вратени и кога од заработката ќе си ги покривате сите основни трошоци што ви ги создава бизнисот. Притоа за вас лично треба да си покриете барем идентична плата заедно со сите неопходни давачки како и за вашиот вработен (ако го имате). Во најскромни услови на бизнис, доколку немате друг вработен, успеавте да го вратите почетниот влог и успеавте за себе да обезбедите една солидна плата.

4. Четврта фаза – продажба или наплата која обезбедува профитабилно работење

Во овој момент вие влегувате во целната фаза од отворање и градење на вашиот бизнис. Сè до влезот во оваа фаза, вие не смеете да се задоволите со резултатите од својот бизнис.

Вие практично и немате реален бизнис сè додека не ги повратите сите вложени средства и со бизнисот не си ја обезбедите за ваши мерила неопходната плата. Тоа треба да е првата основна цел на вашиот бизнис. Од тој момент па натаму, работа на желба и вкус е колку приходи ви се доволни и дали ќе се развивате нагоре или само ќе одржувате оптимално ниво на потребни приходи.

Но до овој момент на влез во целната фаза-бизнис кој обезбедува пристојна или солидна плата, треба да сте многу трпеливи, затоа што овој процес и врвење низ овие фази може да е бавен и да трае од 1 до 3 години кај помалите бизниси. Тоа се оние на кои им треба помалку почетни пари-капитал. Кај поголемите бизниси и инвестицијата е поголема и обемот на бизнисот е поголем и стартува различно, па оваа фаза може да трае и подолго.

Запомнете дека ако од стартот до целта треба да трчате маратон, тоа значи дека треба да држите темпо и да сте максимално трпеливи и упорни. Со секое губење на трпението, шансата да донесете погрешна одлука или да направите погрешен потег се зголемува неколкукратно. По пат ќе имате стапици во кои можете да пропаднете без за тоа да бидете свесни. Ве советуваме да се вооружите со доволно трпение да издржите до постигнување на целта.

Ако во одреден момент си го поставувате прашањето „зошто да преземам ваков ризик и толкав труд кога можам да си најдам работа со пристојна плата“, размислете повторно добро. Кога работите кај друг работодавач, има граница до која ќе се движите нагоре со платата. Во бизнисот границите ги поставувате вие.

Поминувајќи од една во друга фаза, вие ќе го учите водењето бизнис и од вас можеби ќе излезе талент за кој не сте ни биле свесни дека го поседувате. Со малку храброст и самодоверба, многу лесно може во четвртата фаза да создавате толку колку што во овој момент додека го читате овој прирачник не ви ни паѓа на памет да помислите дека е можно. Комотноста, пак, со која ќе се здобите од која било страна и да гледате е приказна која не се раскажува, туку се доживува.

Сите погоре опишани фази и пресметки можете да ги симулирате пред да донесете одлука за отворање сопствен бизнис и потоа одлучете. Преку таквата симулација ќе видите дали се исплати воопшто бизнис во таа дејност или како тоа ќе изгледа отприлика или попрецизно. Симулирајте водење бизнис, од првата до четвртата фаза.



III.

СТАПИЦИ КОИ МОЖЕ ДА СИ ГИ ПОСТАВИТЕ САМИТЕ НА СЕБЕ

Движејќи се низ фазите кои досега ви ги објаснивме, вие ќе бидете во опасност да паднете во некоја од стапиците кои често и самите може да си ги поставите, а не знаете дека се многу добро камуфлирани.

Значи ако во нив се заглавите, за тоа ќе станете свесни многу доцна, кога не ќе можете да ги поправите последиците. Зошто? Затоа што овие стапици навидум ви се невидливи или видливи, ви изгледаат неважни или нелогични. Праксата покажала дека и оние почетници бизнисмени кои совршено се движеле низ фазите на развој од 1 до 4, заглавиле во некоја од подолу наведените стапици.

1. Вие лично и вашиот бизнис не сте еден ист паричник ниту сте ист субјект!!!

Точно е дека вие лично го регистрирате бизнисот, вложувате сопствени пари и, секако труд, но вие лично имате еден паричник, а вашиот бизнис од денот на регистрација е друго лице кое само го претставувате вие, односно друг паричник со кој само располагате вие, но не за лични потреби, туку за потреби на лицето-вашиот бизнис/фирма.

Во оној момент кога ќе ги помешате паричниците - личниот и на вашиот бизнис, часовникот за затворање и пропаѓање на бизнисот почнува да отчукува. Расчистете го ова на самиот почеток за да се спасите од главоболки и проблеми.

Парите кои ќе ги носи вашиот бизнис не се ваши лични пари и со нив неможете да си купите чевли или леб за дома. За да станат ваши парите од вашиот бизнис, лични пари со кои ќе си купувате производи за лична потреба, неопходно е да си земете плата од вашиот бизнис, како секој друг вработен, а за да го сторите тоа, претходно треба да платите соодветни давачки.

Ако и покрај тоа вашиот бизнис има на располагање уште вишок заработка која сакате да си ја земете и потрошите за приватни цели, тогаш претходно за тоа треба да си подмиристе соодветни дополнителни или друг вид давачки кон државата, различни од оние кога си исплативте плата. Едноставно е, не е страшно, логично е, само што треба да

внимавате да не ги помешате бизнис и приватниот паричник.

Имено, со парите кои се добиваат од вашиот бизнис, правите набавки и плаќате обврски само што се потребни за бизнисот и кои потекнуваат од бизнисот. Платата за вас лично заедно со давачките за неа, спаѓа во дел од обврските на бизнисот кон вас, но како вработен. Доколку останат вишок пари во паричникот на вашиот бизнис, по плаќањето на сите обврски, тогаш можете да размислувате за дополнителна исплата кон вас.

Но за тоа постојат правила, постапка и начин на исплата, предвидена со закон и такви повлекувања на пари не правите без консултација со вашиот сметководител и без плаќање дополнителни даноци. Ова е една од првите грешки која ја прават претприемачите. На пример, сопственик на минимаркет не смее да си носи продукти дома за потребите на своето семејство, без истите да ги плати на касата како и секој друг купувач.

2. Одбегнување или одложување на плаќањето даноци и такси


Данок имено не е казна, данок е потреба за да може да функционира и да се финансира државниот апарат/службите на државата. Овие служби ви се потребни за да можете безбедно и слободно да го водите својот бизнис во атмосфера на правила на игра кои важат за сите. Доколку таква атмосфера нема, не е воспоставена, секој ќе игра по свои правила и ќе се случи хаос во кој нема никој да е сигурен како и каде ќе го заврши денот. Таквата атмосфера ја одржува државата преку своите служби и тоа

мора секој бизнис со свој соодветен дел да го финансира. Соодветниот дел се смета во проценти, затоа и даноците ви се обелоденети во проценти. И тука нема компромис.

Оној момент кога ќе решите да не си ги плаќате даночните обврски, односно собраните пари за даноци да си ги потрошите за и во бизнисот или лично, слободно веднаш затворете го бизнисот. Водење бизнис значи прво плаќање на сите даноци и други давачки спрема државата кои се задолжителни и ги создава бизнисот. Помирете се со тој факт и прифатете го како основно правило кое мора да го почитувате со насмевка. Ако имате за себе, ќе има и дел кој ќе го одвоите за државата повторно во свое име и насочено кон заедничките интереси на бизнисите или на потребите во локалната средина.

Оправдувања во стилот „не останува за данокот“ се нелогични, бидејќи сите даноци треба да бидат земени предвид при пресметката на цените и при пресметката колку пари ви останале слободни како вишок за распоредување. Вие сите даноци треба да ги наплатувате при продажбата од вашите купувачи. Соодветно, вашиот бизнис, кога се даноците во прашање, е еден вид привремен





паричник пред да ги префрлите собраните даноци на сметка на државата.

Штетата од неплаќањето даноци која ќе ја имате кога државата ќе го открие вашето даночно затајување, ќе биде многукратна, неспоредливо поголема, од причини што државата редовно ги открива таквите случаи, порано или подоцна. Така ако одите со логиката дека даноците се непотребен товар на бизнисите, подобро е да си заштедите и пари и време и подобро е воопшто и да не отворате сопствен бизнис.

Понекогаш одредени лица одат по линија дека познаваат некого во институциите. Секое потпирање на „познат инспектор“, на пр. како комозија за да не ги плаќате потребните даноци и да го заобиколувате законот или пак да помислите дека ќе се извлечете, е во најмала рака несериозно. Ваквите размислувања ве прават сериозна опасност сам за себе и за сите ваши блиски. Подобро откажете се веднаш од отворање и водење свој бизнис или одложете ја оваа идеја за некое друго време.

3. Различен третман на домашните лица во улога на свои вработени

Набрзо по отворањето на бизнисот, по почетната доброволна и бесплатна помош од блиските, вие ќе мора да

Никогаш и никако не им давајте различен третман на домашните вработени од оној кој би го дале за секој друг работник. Тоа е една од основните грешки кои можете да ги направите. Мешањето на приватноста и професионалноста може да биде сериозен проблем кај семејните бизниси.

најдете работник и да го вработите. Тоа би требало да го наложи самата дејност и да биде разработено во вашиот бизнис-план. Идејата е дека доброволната бесплатна помош од страна на членовите на вашето семејство може да трае долго, затоа што тие си имаат свои лични редовни дневни обврски на своето работно место или на училиште. Значи на таквата помош ќе се потпрете, но на краток рок и за тоа мора да бидете максимално свесни и подготвени. Понекогаш е многу подобро веднаш да вработите друго лице и да ги немате овие главоболки. Посебно во услови каде треба да се покријат две смени – како продавници, игротеки, дуќани итн. Соодветното работно место тогаш е предвидено како трошок во самиот бизнис-план и процената е дека како таков ќе успеете да го покриете. Доколку пак бизнисот ви е замислен како семеен каде егзистенција ќе најдат дел или сите членови на вашето семејство, тогаш по завршување на почетните доброволни напори и како што полека бизнисот се гради, еден по еден од нив треба и формално да станат вработени со сите права и обврски како и секој друг вработен. И да нагласиме -

со истата грижа и одговорност од ваша страна како и спрема секој друг надворешен работник!

Вработување работници е голема одговорност, без разлика дали вработувате свои или трети непознати или познати лица. Мора да сфатите дека луѓето работат за да заработат и да се нахранат, облечат, да си ги одгледаат децата и семејствата, а не да работат кај вас зошто многу ве сакаат или сте им симпатични. Размислете кога би работеле вие кај друг работодавач, што ќе ви биде важно, кога ќе бидете среќни и задоволни, кога би го давале својот максимум, кога ќе му ја дадете сета ваша лојалност? Истото ќе важи и за вашите работници вработени кај вас.

Сфатете дека вработените и исполнувањето на нивните права и обврски треба да ви бидат еден од првите приоритети од денот кога ќе го вработите првиот работник. Тоа треба да е така не затоа што со закон е така поставено или се бара, туку затоа што од тоа на крајот повторно вие ќе имате полза. Ако сте одговорен и разбран сопственик, ќе направите атмосфера во која како тим вие заедно со вашите вработени ќе се грижите за развој на вашиот бизнис.

Услов вашиот бизнис да стане успешен и да се развива е да формирате добар тим од добри и лојални работници, надворешни или од редот на семејството, сеедно.

4. Почеток без бизнис-план

Многумина отвораат бизнис без подготовка на бизнис-план. Тоа, освен што е ризично, е исто како влегување во неос-

Пред да отворите и почнете со бизнисот, би требало да имате соодветен „бизнис-план“. Средствата за оваа намена не се непотребно потрошени пари, напротив, неопходни се. Доколку сте кратки со средства, скратете на други почетни трошоци или одложете ги, но бизнис-план мора да обезбедите, бидејќи тоа ви е фенерот. Доколку досега внимателно читавте, ќе забележете дека вие во суштина сами ќе си ги дефинирате основните работи, но сето тоа треба убаво да се спакува во еден план со кој ќе се „дружите“ секојдневно и ќе следите до каде сте со работата и колку сте блиску или далеку од планираното.

ветлена соба и барање на некој предмет преку допир со раце, или како движење со врзани очи во непознат простор. Ако на почетокот на овој прирачник бизнисот го споредивме со изградба на куќа, тогаш започнувањето бизнис без бизнис-план е како да градите куќа без план и скица.

Луѓето поради незнаење да си подготват сами бизнис-план ја бираат варијантата бизнисот да го отворат и почнат без тоа. Обично се базираат на некои пресметки во главата кои се доста нејасни и непрецизни.

Точно е дека секој не може да изготви бизнис-план и дека за тоа е по-





требно да имате знаење и стручност. Затоа вие треба да си најдете и да ангажирате стручен човек, на кого ќе му ги покажете вашите „лаички“ пресметки, да му објасните што сакате да направите и каде сакате да стигнете. Тоа ќе ве чини одредена сума пари, но инвестицијата во изработка на бизнис-план секогаш на крајот се исплатува, бидејќи ризикот кој го преземате со започнување свој бизнис е премногу голем за да го преземете без консултација со стручно лице. При изработката на бизнис-планот, стручното лице ќе ви послужи како второ јас: што, како, колку, кога, зошто. И ќе ви се разјасни и она што навидум не ви било јасно.

Битно е дека вие ќе ги давате одговорите на некои прашања што ќе ви бидат поставени за да може стручното лице да добие подобра претстава за вашата идеја. Вие неопходно мора да бидете консултирани при изготвувањето. Практикувајте да поставувате прашања за сè што не ви е јасно, а стои во „бизнис-планот“. Значи објаснете, презентирајте ја својата идеја и потоа прашувајте, не се срамете. Стручното лице знае дека не се разбирате во подготвка и изработка на бизнис-плани, во спротивно, би си го направиле сами и не би го ангажирале него.

Бизнис-планот потоа ви служи како водич. Вие ќе треба постојано да следите што ви се случува во пракса, а што е она што е запишано во бизнис-планот.

Кога ќе ги споредувате овие две работи, ќе ги видите разликите, ќе лоцирате од каде потекнуваат и ќе барате одговор зошто истите се случуваат. Само така ќе може да се коригирате. Доколку разликите се од некои надворешни причини или нешто што не сте предвиделе, вие мора тоа да го утврдите и да се прилагодите. Да заклучиме, бизнис-планот ви е еден вид конкретен водич низ фазите во бизнисот и со него полесно и побрзо ќе ги поминете.

5. Работа без соодветно одбран сметководител и правник

Изборот на сметководител и правник е суштинска и една од поважните работи кои треба со внимание да се направат кога започнувате сопствен бизнис.

Во трката да се симнат на минимум трошоците за отворање и водење сопствен бизнис, како по правило, се случува да се избере најевтиниот сметководител, а од правна помош да се откажете.

Тоа и не би било толку страшно ако вие сте полни со знаење и умевање за водење бизнис и доколку овие двајца не се единствените ваши советници на кои ќе можете да се потпрете при настанување на некој проблем и дилема.

Евтин сметководител во нашата пракса не значи и нестручен сметководител, но сигурно значи преоптоварен сметководител. Тој, исто како и вие кога се трудите да ја зголемите количината на услуги или производи за да работите профитабилно, се труди да го стори истото на истиот начин (со зголемување

на бројот на клиенти). Често со зголемување на количината на производи или услуги, опаѓа квалитетот. И тоа не поради нестручност, туку поради преоптовареност, немање доволно време да ви посвети за сите ваши дилеми и прашања итн. Презафатениот сметководител доцна или воопшто не ви ги презентира бројките кои можете само од него да ги добиете за да ги споредите со бизнис-планот и да ја следите реализацијата на бизнисот. Така ќе работите без компас и без добра ориентација.

Изборот на сметководител и правник е суштинска и една од поважните работи кои треба со внимание да се направат кога започнувате сопствен бизнис. Сметководителот ви е потребен за евидентирање на сите трошоци, преглед на извештаите и следење на реализацијата.


Додека, пак, правникот може да ве посветува и да ви изготви одредени формати на договори кои ќе ви бидат потребни бидејќи сите ваши бизнис-чекори треба да се покриени со пишан договор. Не се потпирајте на зборот. Правилен договор во кој правилно ќе се вградат вашите интереси и заштита, може да ви изготви само правник. Ангажирајте си и правник, без исклучок, барем повремено. Сметководител, пак, имајте за постојано со можност да побарате совет и преглед кога и да ви биде потребно.

Од овие причини, особено на почетците и особено во случаи кога вие лично не располагате со доволно знаење и вештини, при избор на сметководител не би требало да се штеди. Овој луксуз може да си го дозволат само оние на кои не им треба сметководител за консултации туку само колку да си ги исполнат обврските за известување пред државата, а тоа се оние кои имаат целосно знаење за водење бизнис и на кои ваква брошура не им ни треба.

Правник, пак, од делот на стопанското право, скоро никогаш или ретко се ангажира од страна на претприемачите почетници. Ова е од причина што не се ни свесни во какви проблеми можат да влезат доколку целиот бизнис го потпрат на збор. Па оттука, работат, набавуваат, продаваат, вработуваат без соодветни договори. За пропустот стануваат свесни дури кога се веќе влезени во проблем, а тогаш може да биде доцна.

Значи, пред што било да направите, дали набавка или продажба од/на друг бизнис-субјект, вие морате претходно да склучите договор. Тој договор кажува кои се вашите права и обврски, а кои се правата и обврските на другата страна. Само така сте заштитени од непочитување на договореното. Само така и вие ќе можете да се потсетувате кои се вашите права и обврски и дали ги исполнувате. Таков договор кој ќе биде по сите стандарди кои се валидни пред суд, може да направи само стручно лице – правник.





Кога вработувате, пак, договор ви е неопходен да склучите помеѓу вашиот бизнис-субјект и лицето кое го вработувате. Истото би требало да го направите според сите позитивни законски прописи во нашата држава за да имате соодветен основ за исплатата. Ова е од причина што не дека е така наложено со закон, туку така се заштитувате, ги дефинирате правилата и условите под кои го вработувате лицето и секој од вас е начисто што треба да прави за да ги задоволи своите професионални обврски.

6. Работа на црно и покрај формалната регистрација

Работењето на црно, покрај што е строго законски забрането, е тотално неисплатливо дури и кога не би било воопшто ризично и забрането.

Верувале или не, но праксата покажала дека заштедените пари преку неплаќање даноци со работа на црно е толку неисплатливо, што е сосема непромислено да се влезе во ваков ризик. Посебно што ризикувате да добиете забрана за вршење дејност дополнета со високи глоби при толку мал профит кој може да го имате со „прескокнување“ на одредена продажба.

Ние нема да правиме сега математики за да ве увериме во погорекажаното, туку ќе ве упатиме само да направите

експеримент во еден краток рок за да се уверите самите во тоа. Експериментот ќе можете успешно да го направите кога ќе станете вешти во водењето бизнис и во мерењето на ефектите од него. Тоа значи дека веќе си ги знаете ефектите од редовното, правилно работење. Нив можете да ги измерите и на дневно или неделно ниво. Замислете сега дека сте работеле на црно само еден ден – ако е продавница во прашање, вие тој ден не сте издавале фискална сметка на ниту еден купувач. Или сте издавале на секој втор купувач. Или сте продале ткаени килими под рака, без фактура. Сега имате следна ситуација: веќе ништо не ви се поклопува во продавницата во однос на набавките. Инспекција при попис ќе согледа што сте направиле, ако веднаш не санирате. Продаденото на црно сèуште ви е во евиденција, а фактички го немате. Треба од некаде да го набавите и да го надополните, но тоа треба да го сторите исто на црно, зашто во спротивно, евиденцијата со фактичката состојба ќе ви се разликува повторно.

Продадовте на црно (значи готовина во џеб). Сега треба да купите нови репроматеријали за производство или производи за трговија, но од каде кога фактички немате евидентирани легални пари? Што ви остана? Заработката е истата која и претходно ви остануваше, само што претходно беше на сметка од каде требаше само да платите дополнителен данок за да дојде повторно во вашиот џеб.

Тој данок е т.н. данок на добивка од 10%, односно за исплатени 900 денари во

вашиот џеб, се плаќаат 100 денари дополнителен данок. Сега, наместо 900 бели денари кои слободно можете да ги трошите за што ќе посакате и кои ви го подигаат кредитниот рејтинг пред банки и институции и ќе ви обезбедуваа многу други поволности и дома и во странство, вие имате 1.000 црни денари, кои треба да внимавате кога, каде и како ги трошите, бидејќи официјално вие нив ги немате и немате како да ги пријавите во рамките на својот бизнис. Кога имаме толку низок дополнителен данок од 10%, редовно се случува да се заврши со истата заработка во џеб и кога се работи легално и кога се работи на црно. Зошто тогаш беше трудот, стресот, криењето и ризикот?

За ништо, напротив, за повеќе штета, отколку корист. На страна фактот што информацијата дека кај вас може да се купи на црно, брзо се шири и ќе стигне до вистинското уво.

Оние кои сèуште работат на црно, тоа повеќе го прават од психолошки, а не од реално исплатливи причини.

7. Неспремност за промени и постојана надградба

Многу читање, следење измени во законите, самообразование, посета на предавања, работилници и активно учество во еснафот! Тоа е нашата следна препорака. А стапицата која е поврзана со ова е губењето одредена предност која можете да ја имате пред другите и да назадувате, наместо постојано да напредувате. Зошто?

За да можете солидно и одговорно да водите сопствен бизнис, морате да се

Сè може да се научи, но битно е да расчистите со себе, дали сакате да учите да водите бизнис. Водењето успешен бизнис, развивањето на бизнисот е можно доколку покрај природната дарба, поседувате и неопходно знаење. Стекнете го, тоа воопшто не е толку страшно, како на прв поглед што ви се чини. Напротив! И бидете спремни постојано да се прилагодувате и да правите одредени промени. Доколку имате одредени проблеми со институциите, комуницирајте со Вашата еснафска комора или здружение. Немате друг пат да допрете до надлежните државни органи, освен здружението на вашиот еснаф.

подгответе дека ќе треба да учите и научите нови вештини и работи потребни за тоа. Прво се учат основните поедноставни работи, а постепено се навлегува и во посложените, односно самиот бизнис низ пракса ве тера да ги совладувате лекциите.

Токму ова е една од најголемите пречки кои одвратиле многумина со добра бизнис-идеја да се решат да отворат свој бизнис.

Стравот е непотребен оти сè што звучи комплицирано, може да се преведе на едноставен секојдневен јазик. Секое правило на водење бизнис има



своја
логика,
која сигурно ви
е веќе блиска, оти и
водењето на вашето до-
маќинство е многу блиску до
водење бизнис.

Секое законско правило или постапка имаат логика и постои причина зошто се предвидени и ставени во закон. Барајте ја логиката во сите нови работи со кои ќе се сретнете и така ќе дојдете до суштината и лесно ќе совладувате сè што ви е ново. На крајот, ако ништо не помага, стравот „совладајте го“ со тоа

што ќе ангажирате свој правник или сметководител кој ќе ви заврши голем дел од подготвителните процеси и со кој постојано ќе се консултирате. На крајот, од нив двајца трудете се и да учите и да научите.

Во меѓувреме ќе се трудите да посетите што повеќе работилници, предавања, каде е доволно само внимателно да слушате за да почнат работите да ви се разјаснуваат.

Еснафот, вашите колеги од истата дејност, кои ви се претпладне конкуренција, попладне се вашата „бизнис-фамилија“. Дружете се со нив, комуницирајте, контактирајте, споделувајте ги своите искуства, проблеми со кои се сретнувате и заедно барајте решенија. Посетувајте состаноци на коморите на вашиот еснаф, кажете ги вашите мислења за условите на работа, вашите предлози за измени, бидејќи само преку активноста на еснафските комори, идеите и предлозите на претприемачите на крајот можат да се преточат во закон. Преку вашата еснафска комора или здружение, вие во суштина комуницирате со државата. Немате друг пат да допрете до надлежните државни органи, освен здружението на вашиот еснаф. Зборување, жалење или фалење на други места кои немаат ништо заедничко со вашиот бизнис, ќе ви биде само губење на време без никаква шанса за некој конкретен резултат.

IV.

ШТО ДРУГО МИ Е ПОТРЕБНО ДА ЗНАМ ЗА ДА СЕ ОДЛУЧАМ

И покрај првичната решеност да се занимавате со свој бизнис, добро би било да го поставите ова прашање бидејќи редот на нештата наложува прво добро да се подготвите. Исто како што се подготвувате за што било во животот, од едноставни до сложени настани и одлуки. Затоа би било добро да ги слушнете и позитивните страни на водењето бизнис, но и сите дополнителни информации кои ќе ви бидат потребни. И конечно да решите и одлуката да ја претворите во соодветна акција.

1. Позитивни страни – или кои се плодовите и предностите на водење сопствен бизнис

Плодовите и позитивните страни во најголем дел ќе ги осетите кога бизнисот ќе добие свој тек и рутина, кога бизнисот ќе почне да носи приход и чист слободен профит. Но дури и пред тоа ќе ја почувствувате слободата што ќе ја уживате во иднина како срамежливо се појавува.

Имено, целта на секој човек е да е слободен и времето да не му го планира некој друг, да не зависи од волјата и расположението на некој друг. Вие секако вашето време ќе го планирате согласно

обврските што ви ги носи вашиот бизнис, барањата на купувачите, потребата од набавка, но сето тоа можете да го организирате по свој терк и во темпо кое вам ви одговара. Како што повеќе бизнисот се качува низ фазите, така сè повеќе ќе зафаќате од слободите кои ги носи сопствениот бизнис.

1) Слобода во планирањето на работното време

Вие сами си го организирате и планирате вашето работно време. Тоа секако ќе мора го правите на таков начин бизнисот да тече непречено, но имате слобода да ги комбинирате обврските во текот на работниот ден, недела или месец. Колку што бизнисот сè повеќе ќе се поставува и процесот на остварување приходи и профит ќе добива некоја стабилна линија, така сè повеќе ќе ја имате слободата во планирање на вашето работно време или време на одмор во целосна смисла. Па така, можете да решите едната недела повеќе да изработите, за да бидете следната помалку оптоварени или да заминете на одмор и сл. За тоа дозвола од никој не ви треба, сами си ја давате – сами си ја одземате.

2) Слобода во избор со којо ќе работиш

Од тоа од кого ќе купувате, преку тоа на кого ќе продавате, па сè до тоа кого ќе вработите, сето тоа е ваш личен избор и желба. Вие ги бирате вработените и деловните соработници. Никој не ви наметнува решенија. Сите одлуки се во ваши раце.

На ваков начин можете да си го моделирате и бизнисот и животот, по ваш терк.

3) Слобода да избереш што ќе работиш

Вие бирате област/дејност во која ќе работите. Кога ќе ги совладате вештините на водење бизнис, можете многу лесно да се движите, префрлате од дејност во дејност или да се ширите во повеќе дејности. Тактиките и вештините на водење бизнис се исти за која било област, може само да се разликуваат во нијанси што лесно се совладуваат. Суштината е иста.

Наедно, вие можете и внатре во склоп на вашиот бизнис да си одберете работно место по ваш терк. По почетоките каде ќе мора да го водите „орото“, подоцна, доколку така сакате, можете за „ороводец“ да поставите друг, кој само ќе ви поднесува рапорти.

4) Слобода да одредеш колку ќе работиш и заработиш

Сакам еден до два дуќана или сакам синџир од маркети? Сакам да заработу-

вам колку за мој нормален живот и на моето семејство или сакам да заработам за три генерации после мене?

Сите овие одлуки се ваши, до каде ќе одите, во кој правец ќе одите со вашиот бизнис и колку ќе го развивате бизнисот штом истиот почне да ви носи чист профит.

2. Прибирање дополнителни информации

Да претпоставиме дека одлуката е донесена – ќе започнам мој бизнис! И што потоа? Облечете ги најкомотните чевли и пешки тргнете додека по пат прашувате. Каде?

До вистинските извори на информации. Тоа се оние од кои ќе добиете конкретни проверени информации и совети конкретно за дејноста што ја планирате. Тоа се општината, министерствата, инспекторатите, секако и Управата за јавни приходи. Потоа следува комората на еснафот од вашата одбрана дејност, правниците и сметководителите. И полека!!! Сега само прашувате, собираете информации и проверувате.

Во прилог се некои од прашањата за кои што треба добро да се информирате:

- која институција за што ќе биде надлежна во вашиот бизнис;
- што ви е потребно, кои дозволи ви требаат за дејноста која сте ја одбрале;
- што треба задолжително да обезбедите пред да почнете;
- што и какви дозволи, регистрации правите подоцна, откако ќе почнете;

- во каков простор може да ја извршувате дејноста, има ли тука некои правила, прописи, потребни ли се дозволи, можеби треба да задоволите некои стандарди и сл.;
- кои се проблемите со кои се соочува вашата избрана дејност;
- има ли некои бенефиции, како се стигнува до нив, кои се условите;
- посетете ја агенцијата за вработување, можеби има некоја бенефиција кога ќе вработувате подоцна или бенефиција за вас лично бидејќи отворате свој бизнис;
- распрашајте се по банките за услови за кредит (дури и кога мислите дека не ви е неопходен), распрашајте се за грантови и дали некој ги дава;
- што ви треба за да ја подготвите регистрацијата;
- која форма на регистрација ви е соодветна и ви одговара најмногу;
- што друго да подготвите, а кое е наложено со закон;
- што ви е потребно да подготвите, а не ви е наложено со закон;
- сите други информации кои поплат ќе ги соберете за и околу проблемите и погодностите на одбраната дејност;
- разгледајте простор за изнајмување (ако немате соодветен);
- посетете правници, сметководители, консултантите кои изготвуваат бизнис-планини;
- посетете ја комората за вашата дејност, распрашајте се околу членство и што добивате со тоа, кои ви се потоа обврските;
- посетете ги сличните или исти бизниси, фирмите од каде може и треба

да набавувате што ви е потребно за почеток, видете цени и услови за набавка на опрема и материјали кои би ви требале;

**Прашувајте! Прашувајте! Прашувајте! Не се срамете, немате од што, немате ниту од кого. Никој не треба да знае и никој не знае сè! Колку подобра се информирате претходно, толку полесно ќе ви биде по започнувањето на бизнисот
И што е најважно - не памтете, туку запишувајте!!!**

Ова шетање до сите извори на информации ќе ви послужи и подоцна кога ќе се соочите со некој проблем. Точно ќе знаете каде да се обратите и кој е надлежен за решавање на тој проблем. И што е најважно, немојте да се трудите сè да запамтите, туку запишувајте за да се потсетите кога ќе ви притреба одредена информација.

Бидејќи брошурата е наменета за сите кои се двоумат да отворат свој бизнис независно од дејноста, во неа нема да ги наведеме сите информации за конкретни дејности со оглед на тоа дека секоја дејност има специфични барања. Овие специфични информации ќе ги обезбедите многу лесно од лицето кое го изготвува бизнис-планот, правникот, како и од сметководителот кој ќе го одберете.

V.

ФОРМИ ЗА РЕГИСТРАЦИЈА НА БИЗНИСИТЕ

Да претпоставиме дека се решивте и ќе започнувате свој бизнис. Една од битните елементи на одлуката е и избор на најдобра форма за регистрација која ќе одговара согласно дејноста, секторот, како и обемот на работата кој го очекувате.

Повелете, одберете ја формата која мислите дека вас најмногу би ви одговарала по досегашното читање на брошурата.

Затоа овој дел од прирачникот ќе ги опфати формите на регистрација на правен субјект со кои најчесто се среќаваме во пракса, а кои по закон ви стојат на располагање, но по својата природа повеќе одговараат за одредени дејности. Тука ќе се запознаете со главните нивни карактеристики, услови, начини и постапка на регистрација за секоја од тие форми, како и главните разлики меѓу нив.

1. Форми на регистрација – општ дел

За да ви ја приближиме суштината на овој дел, сакаме да ви напоменеме

дека главно постојат две главни групи на правни субјекти за регистрација, и тоа независно по кој закон се предвидени истите. Ова е од причина што токму формата на регистрација ги дефинира прецизно подоцна и даночните обврски на вашиот бизнис и даночните погодности или ослободувања од одредени обврски.

Така постојат две главни форми на регистрација:

- Пониски форми на регистрација/лични форми на регистрација;
- Повисоки форми на регистрација/нелични форми на регистрација.

Формата на регистрација, покрај што е битна за статусот, обврските, ослободувањата и задолженијата кога се даноците во прашање, многу е битна во делот како му е дозволено со закон бизнисот да функционира од правен аспект, при отворање, при затворање и во делот на нужно покривање на постапките внатрешно во бизнисот со одредени правни акти.

Оттука, пониските форми на регистриран бизнис се поедноставени во делот на функционирањето, и тоа:

- 1) Правно се целосно поврзани со физичкото лице кое ги регистрира, иако задолжително бизнисот треба да функционира одвоено од лицето сопственик (за што стана збор во делот со стапиците). Според логиката на овие форми – тие се човек-фирма. Но тоа не значи дека не можат да вработуваат и други лица;
- 2) Лицето што го регистрира не е обврзано со закон да вложи одреден минимален износ на почетен капитал, па затоа е погодна за тие лица кои немаат одредена заштеда за да го започнат својот бизнис;
- 3) Трошоците за регистрација се ниски или незначителни, што е уште една олеснителна околност при отворањето;
- 4) За обврските од бизнисот, лицето сопственик одговара со целиот свој имот. Од нашето искуство ова е тврдење кое најмногу ги плаши идните претприемачи, иако значењето не се однесува на тоа дека овој правен субјект ќе сноси поголема одговорност од правниот субјект кој за направените долгови ќе одговара со влогот кој го направил. Напротив, одговорноста е иста, само што кај пониската форма, долговите полесно ќе се наплатат од постојниот имот. Кај повисоките форми овие постапки се подолги и посложени, но не значи дека нив државата ќе ги ослободи од одговорност за направените долгови;
- 5) Не е обврзано со закон да водите сметководство, туку деловни книги. Нашата препорака е сепак да ја избегнувате оваа навидум погодност бидејќи водењето сметководство ви служи пред сè за проверка и правилно водење на деловните книги. Ако ништо друго, барем повремено ангажирајте сметководител за да научите и сфатите како професионално треба да се работи;
- 6) Интерно во самиот бизнис секој чекор не треба да е покриен со одлуки и акти, како што е тоа потребно кај повисоките форми на бизнис. На пример, одлука за распределба на добивка не ви е потребна. Тоа олеснува одредени процедури;
- 7) Лесно, временски брзо и без големи дополнителни трошоци се затвора бизнисот, за разлика од повисоките форми каде неизбежни се постапки како „стечај“ или „ликвидација“ кои најчесто траат подолго. Основен услов е пониската форма на бизнис да ги подмири своите обврски кон државата и кон добавувачите кои мора да ги извести поединечно дека затвора, или преку оглас во некое гласило. Но ќе потсетиме тука дека сопственикот на ваквите форми на бизнис гарантира за сите обврски со својот личен имот, така што само постапката е побрза и полесна, додека одговорноста не се намалува;



8) Имаат можност да се регистрираат за паушално оданочување во време кога „не им оди“ бизнисот;

9) Имаат можност бизнисот и официјално да го стават во мирување во текот на годината, под одредени услови, заради годишен одмор, болест, реновирање. Во овој случај мируваат и сите законски даночни и други обврски, па се поволни за т.н. сезонски дејности или оние кои не работат во текот на целата година;

10) Даночните обврски им се пониски и начинот на водење книги/сметководство и известувања до Управата е поедноставен.

Пониските форми на регистрација не бараат личен влог, временски брзо се отвораат и имаат одредени поедноставени процедури за работа и известување, како и помали даночни оптоварувања. Полесно се отвораат и полесно се затвораат. Но затоа, пак, имаат ограничувања околу бројот на вработени, како и делокругот на работа, ограничување околу увоз-извоз и сл. Инаку одговорноста за направените долгови е сосема иста, само постапката за наплата на долговите е различна.

Тука вреди да напоменеме, исто така, дека предностите не се секогаш само во едноставноста и олеснетата процедура. Тоа можеби во еден момент е предност, кога имаме страв и несигурност, но во следен момент може да стане пречка. Зошто? Затоа што поедноставните форми на бизнис имаат ограничувања во делот на максималниот број на вработени, работење со странство и активностиза увоз-извоз и слично. Тоа ве ограничува во развојот, а со тоа и во висината на приходот. При пониска форма на регистрација, понекогаш нема да бидете во можност да искористите одредена случајна прилика која ќе се појави на патот.

Оттука поедноставните форми на регистриран бизнис се добри во почетоците, додека да видите како сè ќе тече и како ќе се снаоѓате. Но доколку бизнисот убаво се развива, треба со време да го пререгистрирате во повисока форма на бизнис која иако има повеќе регулација во себе, повеќе обврски, сепак дава повеќе простор за поголем, поорганизиран и посистематски развој.

Постапките за самата регистрација се поедноставени и се одвиваат претежно преку **едношалтерскиот систем** на Централниот регистар кој ги пренесува и разменува информациите со Управата за јавни приходи. Но, сепак, специфични регистрации и пријави во евиденција се прават директно во УЈП. Дополнително за да регистрирате која било форма, мора да имате **електронска пошта/e-mail**, односно компјутер преку кој ќе можете редовно да ја користите таа

електронска пошта, од причина што целата комуникација со надлежните институции ќе ви се одвива на тој начин.

Да погледнеме сега кои се најчестите форми кои ви стојат на располагање за регистрација на вашиот бизнис.

А) Пониски форми на регистрација / лични форми на регистрација

- индивидуален земјоделец;
- занаетчија или самостоен вршител на дејност;
- трговец поединец.

Б) Повисоки форми на регистрација / нелични форми на бизнис

- земјоделски задруги;
- трговско друштво (ДООЕЛ/ДОО);
- акционерско друштво;
- командитно друштво.

Во продолжение ќе се осврнеме на некои од почестите од горенаведените форми подетално, каде ќе сретнете подробности кои важат во моментот на изработка на овој прирачник и кои не биле можеби споменати во ниту еден дел досега.

2. Пониски или лични форми на регистрација

2.1. Индивидуален земјоделец

Условите кои треба да ги задоволува земјоделецот за упис во овој регистар се регулирани во Законот за земјоделска дејност.

Потребни документи за регистрација:

- 1) Барање за упис во регистарот на индивидуални земјоделци;
- 2) Доказ за државјанство;
- 3) Доказ за правниот основ за користење на капацитетите:
 - а. нотарски заверен документ за користење земјиште под наем; или
 - б. имотен лист за сопственост;
- 4) Доказ дека не е изречена мерка безбедност забрана за вршење дејност со правосилна пресуда;
- 5) Доказ дека нема неподмирено даночни обврски од Управата за јавни приходи;
- 6) Доказ дека не е веќе запишан во трговски регистар.

Постапката за упис во Централниот регистар на РМ се одвива преку едношалтерски систем. Лицето кое сака да се регистрира како индивидуален земјоделец треба да се пријави во подрачната единица на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство каде ќе го поднесе барањето за упис во регистарот на индивидуални земјоделци, заедно со сите потребни документи.

Подрачната единица по службена должност ја поднесува севкупната документација до Централниот регистар на Република Македонија. По завршување на постапката за регистрација, документите треба да се заверат кај нотар.





* Влог (уплата на почетен капитал) не е потребен;

* Одговара со цел свој имот.

Индивидуалниот земјоделец за вршење земјоделска дејност може привремено да вработи лице кое ќе ја води земјоделската дејност, ако ги исполнува условите предвидени со Законот за вршење земјоделска дејност, за што е должен да ја извести подрачната единица на Министерството во рок од три дена од денот на евидентирањето на договорот за работа во Агенцијата за вработување.

Индивидуалниот земјоделец може привремено да запре со работа во случај на:

- 1) Болест додека трае неспособноста за работа;
- 2) Намален обем на работа;
- 3) Користење годишен одмор;
- 4) Притвор или издржување казна за твор до шест месеци, односно изречена мерка на безбедност со која е забрането вршењето на дејноста од шест месеци до една година.

Запирање на вршењето дејност помалку од 30 дена не се смета како привремено запирање. Запирањето може да трае најмногу 6 месеци, во текот на една година. Земјоделецот е должен во рок од седум дена да го пријави во Министерството привременото запирање за вршење дејност.

Земјоделци и паушално оданочување

Доколку годишниот приход на индивидуалниот земјоделец не надминува 1.300.000 денари, тој има можност персоналниот данок на доход да го плаќа паушално, и тоа без разлика дали земјоделието претставува негова основна или дополнителна дејност. Така ќе си овозможи данокот да плаќа еднаш годишно и да не води деловни книги.

За земјоделците кои ги исполнуваат условите за паушално оданочување се предвидени низа даночни поволности.

1) Кога земјоделието е основна дејност

- Целосно ослободување од персонален данок доколку приходот во годината изнесува до 300.000 денари.
- Доколку приходите се движат над 300.000 денари до 1.300.000 денари, предвидени се даночни олеснувања (признати трошоци на работење) во висина од 80% од остварениот приход, односно се плаќа данок само на 20% од остварените приходи.
- Ослободување од плаќање данок на доход за субвенциите кои ви ги доделила државата.

2) Кога земјоделието е дополнителна дејност

- Доколку земјоделската дејност е дополнително занимање, предвидени се даночни олеснувања (признати трошоци) во висина од 80% од остварениот приход, односно се плаќа данок само на 20% од остварените приходи.
- Ослободување од плаќање данок на доход за субвенциите кои ви ги доделила државата.



Управата за јавни приходи често и редовно врши обуки за земјоделците, каде ги запознава со нивните даночни обврски и поволности при пресметување на данокот.

2.2. Занаетчија и самостоен вршител на дејност

Постапката за упис во Централниот регистар на РМ се одвива преку едношалтерски систем и преку професионалното здружение на занаетчијата, односно самостојниот вршител на дејност, како што се: Занаетчиската комора, Нотарската комора, Адвокатската комора, Комората на извршителите и слични професионални здруженија/комори.

Лицата прво треба да се пријават во нивното професионално здружение, каде ќе го поднесат барањето за упис во нивниот регистар (на занаетчији, нотари, адвокати, извршители и слично) заедно со сите потребни документи. Најчесто потребни документи се:

- 1) Доказ за стручно образование (оригинал или заверено кај нотар);
- 2) Работна книшка;
- 3) Здравствена книшка;
- 4) Лична карта (фотокопија);
- 5) Слика.

Професионалното здружение/комора по службена должност ја поднесува севкупната документација до Централниот регистар на РМ со цел издавање решение за регистрација.

* Влог (уплата на почетен капитал) не е потребен;

* Одговара со цел свој имот.

Што е занаетчиска дејност, а што самостојно вршење дејност?

Занаетчиска дејност е профитна дејност за која важат следните карактеристики:

- 1) Станува збор за производна или услужна дејност врз основа на индивидуални нарачки, производство да се врши само во мали серии и сериското производство да не биде претежен дел од дејноста;
- 2) Се користат машини, алат и технички уреди соодветни за вршење дејност согласно претходно наведениот обем и немаат особина на автоматизиран работен процес.

Вршењето на занаетчиската дејност е регулирана со Законот за занаетчиство согласно кој занаетчијата може да врши: една или повеќе сродни занаетчиски дејности и промет на своите производи. Вршителот на занаетчиска дејност може при вршењето на дејноста да врши продажба и на други производи кои служат за неговиот производ или услуга. Вршителот на занаетчиска дејност може своите производи да ги продава во просториите во кои ја врши дејноста или на места определени за таа намена од Советот на општината или од Советот на градот.

Кај **самостојното вршење дејност**, обично се работи за професии кои се регулирани со други посебни закони, имаат специфични правила и услови за лиценцирање без што неможе да се извршува дејност со таа професија.



Такви се нотарите, извршителите, адвокатите и слични посебно регулирани занимања.

Занаеџичка и професионална дозвола за работ

Вршителот на занаеџичката дејност се стекнува со занаеџичка дозвола доколку ги исполнува следните услови:

- средно стручно образование од соодветна насока (тригодишно и/или четиригодишно образование);
- соодветна квалификација;
- стручна оспособеност (едногодишно и двегодишно образование);
- мајсторски испит;
- соодветно работно искуство кое се определува во зависност од степенот на образованието.

Вршителот на занаеџичката дејност кој се занимава со домашно ракотворење или со уметничко занаеџичство не треба да ги исполнува овие услови.

Уџис и реџистрација

За вршење занаеџичка дејност невработеното физичко лице поднесува писмено барање до општинската занаеџичка комора. Со денот на уписот во занаеџичкиот регистар, физичкото лице се стекнува со својство на занаеџија. Занаеџичкиот регистар се води како едношалтерски систем од страна на комората.

Привремено запирање-мирување

Занаеџијата може привремено да запре со вршењето на дејноста, најмногу 2 пати по 3 месеци / или вкупно 6 месеци во една година, во случај на:

1. Болест, додека трае неспособноста за работа;
2. Адаптација и реконструкција на просториите за работа до три месеца, еднаш во годината;
3. Користење годишен одмор;
4. Притвор, издржување казна затвор до шест месеца, изречена казна забрана за вршење дејност до шест месеца;
5. Намален обем на работа до три месеца, два пати годишно.

Во случај кога запирањето на дејноста трае помалку од 30 дена, тоа не се смета како привремено запирање. Привременото запирање по сите основи не може да биде подолго од шест месеци во текот на годината. Занаеџијата е должен во рок од 8 дена од денот на настанувањето на случаите да го пријави привременото запирање на вршење на дејноста во комората.

Паушално оданочување

Паушално може да се оданочуваат граѓаните кои извршуваат самостојна дејност, како што се занаеџиите и самостојните вршители на дејност, и тоа само кога:

- 1) Не се во состојба да водат деловни книги или на кого водењето на деловните книги им го отежнува вршењето на дејноста;
- 2) Кои не вработуваат други лица;
- 3) Во чија дејност не вложуваат и други лица; и

- 4) Кои остваруваат нето годишен приход од вршење дејност до две просечни годишни плати.

За тоа треба да поднесат соодветно барање до Управата за јавни приходи најдоцна до крајот на годината која ѝ претходи на годината за која бара да му се утврди паушалниот данок (пр. до 31.12.2015 година за 2016 година).

Вработувања и чираци (можност само за занаеџици)

Чиракување е период кое невработено лице го поминува на работно место кај занаеџијата со цел да се стекне со вештини, компетенции и знаења за изучување определен занаеџ. Чирак може да биде секое невработено лице евидентирано во Агенцијата за вработување на Р. Македонија (АВРМ), кое активно бара вработување и има најмалку средно образование. Чиракувањето е работа која може да се реализира кај занаеџици кои искажале потреба за ангажирање чираци.

Потребата од ангажирање се искажува по пат на јавен оглас објавен од страна на занаеџијата или јавен оглас објавен од страна на АВРМ на Р. Македонија, значи или во едниот или во другиот случај, независно. АВРМ објавува ваков вид оглас доколку истото е предвидено во годишниот оперативен план за активни програми и мерки за вработување. Јавниот оглас се објавува на страницата на АВРМ и во најмалку два дневни весници и истиот трае најмалку 30 дена. Работата на чиракот може да трае до 12 месеци.

За работ на чиракот со неѓо се склучува доѓовор.

Договорот за чирак се заснова помеѓу две страни (чиракот и занаеџијата) во случаите кога јавниот оглас е објавен од занаеџијата-работодавач или тростран во случај кога јавниот оглас е објавен од АВРМ на Р. Македонија.

Работодавачот е должен *во рок од џеџ работни дена* да достави до АВРМ и до Државниот инспекторат за труд писмено известување за склучениот договор за чирачка работа во кое ќе бидат наведени: името, презимето и ЕМБГ на чиракот, бројот на договорот за чирачка работа и датумот на склучување на истиот, како и датумот на почетокот на чирачката работа.

Ангажирањето чираци е регулирано со Законот за занаеџичка дејност каде детално се наведени правата и обврските и на занаеџијата и на чиракот.

*Занаеџијата може да вработува и регуларни работници максимум до 20 лица.

2.3. Трговец-поединец

Македонскиот Закон за трговските друштва, кој ги регулира претежно повисоките форми на регистрација на бизниси, дозволува регистрирање фирма на трговец-поединец.

Трговец-поединец е физичко лице кое во вид на занимање врши трговска дејност определена во Законот за трговските друштва, кој одговара за своите обврски лично и неограничено со сиот



свој
и м о т .
Трговец-по-
единец може да
биде секој способен
поединец кој има постојан
престој во Р. Македонија.

* Едно лице може да регистрира само едно трговско име како трговец-поединец;

* Да се биде трговец-поединец значи дека го водите вашиот бизнис и да сте одговорни за него како физичко лице со целиот свој имот.

Трговецот-поединец е лично одговорен за усогласеноста на договорите кои ги склучува и за плаќање на долговите на бизнисот, но сепак мора да ги држи финансиите на бизнисот одвоени од неговите лични финансии.

* Почетен капитал не е потребен за регистрација на трговец-поединец;

* Должен е да води сметководство, а не деловни книги;

* Може да вработува персонал.

Својството на трговец-поединец се стекнува со уписот во Трговскиот регистар, кој се води во Централниот регистар на Република Македонија, при што лицето си доделува име/ фирма на неговата дејност различна од неговото име (кое пак задолжително стои во насловот).

Според Законот за трговските друштва, за трговци-поединци не се сметаат:

1) Физички лица кои вршат земјоделска и шумарска дејност (индивидуални земјоделци);

2) Занаетчи и физички лица кои вршат дејност-услуги, освен ако нивната дејност може да се определи како претпријатие;

3) Физички лица кои вршат угостителски услуги со издавање соби во своите живеалишта; и

4) Физички лица кои се занимаваат со слободни занимања (адвокати, нотари, лекари и други).

3. Повисоки или нелични форми на регистрација

3.1. Задруги и посебно уредени земјоделски задруги

Формирањето и функционирањето на задругите во Македонија е уредено со Законот за задругите кои важи воопштено за кој било вид на задруги од одредена секторска дејност. Определени уредби стојат и во Законот за земјоделските задруги, но истиот се повикува на став дека за сè што таму не е регулирано, важи постоечкиот закон за задруги, што значи дека логиката која стои позади здружувањето е една иста.

Така **задруга** во општа смисла е дефинирана како здружување на физички или правни лица заради унапредување или заштита на точно дефинирани економски интереси.

1) Задруга може да формираат најмалку 3 физички или правни лица. Таа е правно лице кое е формирано и управувано од страна на членовите, кои се и нејзини сопственици, со основна цел да одговори на нивните заеднички потреби.

2) Членувањето во задругите е на доброволна основа и во нив може да членуваат физички или правни лица.

3) Со задругите управуваат членовите и секој од нив учествува во креирањето и донесувањето на одлуките.

4) Задругите функционираат врз основа на точно утврдени правила, членовите плаќаат членарина, а во исто време имаат контрола и одлучуваат за начинот на трошењето на финансиските средства со кои располага задругата.

Надминување на проблемите со кои се соочуваат македонските земјоделци е основен мотив тие да се здружуваат во задруги. Со ваквото здружување задругарите доаѓаат до поголем профит, поголема конкурентност на пазарот бидејќи координирано и заеднички настапуваат. На тој начин тие се помоќни да обезбедат сигурен пласман за своите производи или поевтино да набават репроматеријали кои им се потребни.

Преку задругите, нејзините членови можат да вршат заедничка набавка, заедничка реклама за своите производи и продажба, да организираат преработка на производите и сл.

Навидум задругите потсетуваат на трговско или акционерско друштво, но тие сепак многу се разликуваат од нив. Во трговското или во акционерското друштво оној кој поседува најголем удел или најголем процентна акција има поголемо влијание во донесување на одлуките, а во задругите, независно од влогот, важи правилото **еден член-еден глас** со што задругарите се во рамноправна положба при одлучувањето.

Што е неопходно да се направи пред да се формира задруга?

1) Да се соберат потенцијалните членови чии бизнис-интереси се заеднички и/или се судираат со слични или исти проблеми.

2) Да се дефинираат заедничките интереси и цели.

3) Да се дефинира чланарината, правата и обврските на секој член со договор за членство.

4) Да се изготви детален бизнис-план и да се констатира реалната исплатливост на ваквото здружување.

5) Да се подготви статут со кој ќе се регулира членувањето, финансирањето и управувањето.

6) Да се одржи основачко собрание.

7) Да се избере директор/управител.

8) Да се регистрира во Централниот регистар како задруга согласно Законот за задругите или Законот за земјоделските задруги.

Процесот на подготовка на регистрацијата на задруга е долг и мачен, потребна е голема правна помош, но бенефициите од неа, доколку е здраво поставена и се почитуваат правилата, се навистина огромни.



3.2. Трговско друштво (ДООЕЛ-едно лице/ ДОО)

Трговско друштво ДООЕЛ или ДОО стапува во правно постоење со нејзиното влегување во Трговскиот регистар на Република Македонија. Разликата меѓу нив е во бројот на основачи, дали е едно или повеќе лица. Покрај основач/и, трговското друштво мора да има именувано овластено лице за застапување-управител.

Основачот/ите или овластеното лице е должно да го извести Трговскиот регистар во рок од 15 дена од денот на донесените акти за основање и именување.

Регистрацијата на правните субјекти се врши според административна процедура спроведена од овластен регистрациски агент, пред Трговскиот регистар во рамките на Централниот регистар на Република Македонија.

Органот за регистрација е обврзан во кратки рокови да ги обработи барањата и да издаде решенија. Информациите во Трговскиот регистар се јавно достапни, вклучувајќи и преку интернет.

Почетниот капитал е нужен и е минимум 5.000 евра во пари или ствари кои се вложуваат по извршена процена на нивната вредност од овластен проценител.

Трговското друштво е должно да води сметководство според Меѓуна-

родните сметководствени стандарди и да известува според Меѓународните стандарди за финансиско известување.

Трговското друштво може да има максимум 50 содружници, со различни влогови во пари или ствари во поединечна вредност од минимум 100 евра.

Трговското друштво е управувано од собирот на содружниците, односно управителот избран од нив кој може да биде со неограничени или ограничени овластувања, а надзор врши надзорен одбор или контролор.

3.3. Акционерско друштво (АД)

Акционерско друштво е трговско друштво во кое акционерите учествуваат со влогови во основната главнина, која е поделена на акции кадешто основните акции или влогови се доста големи. Имено, основната главнина/влогот треба да е минимум 25.000 евра без повик или 50.000 евра со јавен повик. Номинален износ на една акција е минимум 1 евро.

Акционерско друштво може да има еден или повеќе акционери, а акционерите не одговараат за обврските на акционерското друштво (АД). АД е управувано од акционерското собрание кое е составено од сите акционери со право на глас, односно од одборот на директорите во случај на едностепен систем на управување или од управен одбор или управител во двостепен систем на управување.

3.4. Командитно друштво

Командитно друштво е трговско друштво во коешто се здружуваат две или повеќе физички или правни лица, од кои:

- најмалку еден содружник одговара за обврските на друштвото со сиот свој личен имот (комплементар); или
- неограничено и солидарно одговараат ако се најмалку два содружника (комплементар); или
- најмалку еден содружник одговара за обврските на друштвото до износот на запишаниот влог (командитор).

Притоа:

- влогот на еден комплементар треба да е минимум 1/5 од вкупниот влог на друштвото;
- влогот на командиторот не може да е во труд или услуги.

Со овој тип на друштво управуваат само комплементарите.



VI.

НЕКОИ КОРИСНИ СОВЕТИ НЕПОСРЕДНО ПО РЕГИСТРАЦИЈАТА

Во овој дел би сакале да ви дадеме неколку едноставни, но корисни совети околу самата регистрација и непосредно по неа. *Не почнувајте со работа, без да ги имате сите дозволи во раката.* Да почнете со работа пред обезбедување на сите потребни дозволи, е непотребен ризик да бидете казнети веднаш.

Имено, откако сте се регистрирале и имате издадено решение од Централниот регистар, се упатувате во банка и активирате своја банкарска сметка. Не заборавајте притоа да си ги направите печатите (основен и архивски). Продолжуваме подолу со некои други корисни совети.

1. Осигурајте се дека правите легитимни плаќања докажани со сметка

Доколку направите одредени трошоци поврзани со работата, чувајте ги сите сметки кои потоа ќе му ги предадете на сметководителот за да може да ги прикаже како трошок поврзан со вашиот бизнис. Вас ви е во прилог да го прикажете секој трошок кој е реално направен во врска со вашиот бизнис, бидејќи на тој начин ја намалувате основницата по која се пресметува данокот на добивка. Затоа доколку претходно сте забравале да ја земете фискалната

сметка, сега веќе тоа воопшто не ви е во прилог.

Бидете во постојана комуникација со вашиот сметководител и/или правник.

Набавувајте само од регистрирани бизниси, никако на црн пазар. Не заборавајте да ја земете сметката и уредно да ја евидентирате/предадете на вашиот сметководител. Набавувајте сè во име на вашиот бизнис, не во ваше лично име.

Понатаму, сите набавки во припремните активности ги правите од регистрирани бизниси, со писмен договор и во име на вашиот регистриран бизнис, а не во ваше лично име. При овие активности вие ќе правите трошоци. Ќе набавувате материјали за припрема на просторот или ќе ангажирате некој да ви го реновира просторот во насока да ги задоволи стандардите за добивање дозвола и/или вашите замисли.

Потоа, ќе набавувате неопходна опрема, материјали и слично. За сето ова ќе ги собирате и чувате сите сметки и фактури. Истите треба да се издадени и да гласат на име на вашиот регистриран бизнис (фирма) од друг регистриран

бизнис. Притоа, за сè што набавувате или ангажирате да го направи, друг претприемач а претставува покрупна/поголема или поважна исплата, склучувајте договор. Не го правете тоа без писмен договор. Со договорот осигурете го квалитетот на тоа што го купувате, гаранција за квалитет и рок на испораки.

2. Регулирајте го просторот во кој ќе го извршувате својот бизнис

Ова мора да ви биде регулирано, инаку се поставува прашањето како вашиот бизнис се сместил во него. Ако немате одговор на ова прашање пред институции, јавни претпријатија и слично, можете лесно да се доведете во ситуација да неможете да направите некои дејствија кои ви се неопходни, ниту вашиот сметководител да евидентира трошоци кои вие реално ги правите.

Затоа доколку просторот бил лично ваш и гласи на ваше име на имотен лист, сетете се дека вие лично и вашиот бизнис пред сите органи сте два различни субјекта и со договор за закуп регулирајте го сместувањето на вашиот бизнис во него.

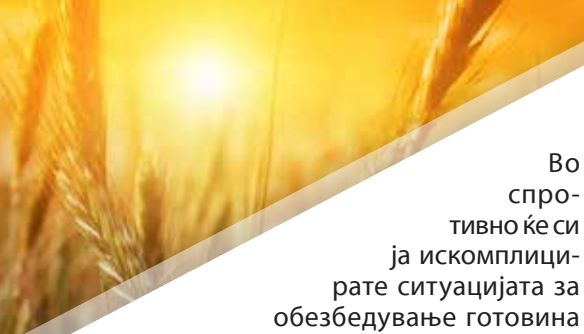
Секој договор има две страни и ако не ви е јасно кој со кого склучува договор во овој случај, да појасниме: На едната страна ќе бидете вие лично како сопственик на просторот, а на другата страна ќе биде вашиот бизнис претставуван од вас како закупец на просторот. Во договорот треба да договорите износ за закуп. Звучи збунувачки, но вас ви одговара да го прикажете и овој трошок како расход на име на вашиот бизнис. Вие лично можете да се откажете од за-

купот што ви е договорен во договорот за да му олесните на вашиот бизнис со трошоците, но државата нема и не се откажува од данокот на закуп што треба да го наплати. Доколку не се договорите за закуп, државата за да ви пресмета данок, како основа ќе го земе износот на закуп што важи за тој регион каде се наоѓа просторот. Од друга страна, ако вашиот сметководител не прикаже трошоци за закуп, вие имате нереална слика за вистинската профитабилност на вашиот бизнис.

Личниот простор можете да го ставите и како почетен влог во вашиот бизнис, во кој случај на просторот сопственик станува вашиот бизнис и нема потреба од договор за закуп. Во почетоките на бизнисот, не брзајте да го ставите просторот како влог во вашиот бизнис, барем додека не го разработите добро својот бизнис за да работи профитабилно. Тоа секогаш ќе може да го направите накнадно, ако е потребно.

Доколку просторот не е лично ваш, туку на некое трето блиско или далечно лице, прво осигурајте се дека лицето поседува имотен лист и потоа неизоставно склучете договор за закуп, дури и кога би се работело за вашиот родител. По склучување ваков договор, вие сега сите сметки за комуналии ќе можете да ги префрлите на име на вашиот бизнис, регуларно истите да бидат евидентирани во вашата евиденцијата која ќе ја води вашиот сметководител и ќе можете да си ги плаќате истите од сметката на вашиот бизнис.





Во спроводно ќе си ја искомплицирате ситуацијата за обезбедување готовина за плаќање на комуналните сметки, што ќе ви наметне навистина непотребни главоболки и комбинации со кои нема да имате време да се занимавате. Во почетната фаза вие треба да се концентрирате на поважни работи.

3. Осигурете се од ризици и направете добар систем за чување на документацијата

Осигурајте го бизнисот (просторот, опремата, залихите на материјали/стока) веднаш по нивната набавка. Ви се чини можеби непотребно? Грешка!!! Ова осигурување ќе ве заштити во случај на пожар, кражба и друга штета од виша сила и ќе ви ја надомести штетата. Како

Осигурувањето на бизнисот во делот на просторот, опремата, залихите или слично е важна работа која треба да ја направите. Немојте да се водите од мислењето дека тоа ви е непотребен трошок, посебно на почетокот кога и онака ви недостигаат пари. Напротив, тргнете од логиката дека само оштетата од осигурувањето е она што може да ја надомести штетата, токму тогаш кога ќе немате од каде да ја покриете која било настаната штета.

инаку би ја надоместиле штетата, доколку се случи, особено на почетокот кога располагате со ограничени средства? Еве, веќе тука ќе ви треба доворот за закуп на просторот за кој ви објаснивме во претходната точка.

Чувајте ги сите важни документи кои докажуваат дека имате регистрирано бизнис со сите дозволи, сите договори кои ви се склучени со ваши партнери и добавувачи и дека се ви е набавено легално, во просториите на бизнисот-во копија или во оригинал. Ова ви е наложено и со закон, но вам, и покрај тоа, ви е практично и неопходно.

Внимавајте од сите важни документи да имате барем по две копии и да ги чувате на различни места (во просториите на бизнисот, кај сметководителот или дома). Ова го нагласуваме од сигурносни причини, бидејќи постапката за вадење преписи е долга и чини пари. Оригиналните документи можете да ги чувате на место кое ви се чини најсигурно како заштита од уништување или друг ризик. Доколку тоа не се просториите на вашиот бизнис или во нив нема услови, тогаш без разлика на условите, во нив мора да чувате копии од сите важни документи.

Во овие документи кои ви велиме дека се важни, спаѓаат: регистрацијата, сите дозволи за работа, сите склучени договори, комплетните досиеа на вработените. Доколку сте малопродажен дуќан, списокот дополнете го и со сите докази за набавки (копии од фактури) на сè што ви се наоѓа во дуќанот. Бидете уредни и организирани во чувањето и

организациската на документацијата. Ова станува полесно ако имате компјутер и малопродажен софтвер.

На почетокот ќе имате наплив од различни документи и вие мора од почеток да воведете ред кој документ каде и како се чува, не за друго, туку да можете во секој момент кога ќе ви затреба, лесно да го најдете. Ако тоа не го направите уште на самиот почеток, тогаш ќе внесете хаос кој ќе ви создава главоболки кога најмалку ви се потребни.

Дополнително, за уредно и организирано чување документи сте обврзани и со закон, не за друго, туку за да може секој инспектор да се снајде и да направи увид во нив дури и тогаш кога вие нема да сте во просториите да му подавате документ по документ, како што ги побарува. Документацијата чувајте ја организирано по вид и намена. На пример, посебно сите копии или оригинали од регистрациите и дозволи, посебно сите копии или оригинали од склучени договори, посебно сите досиеа за вработени и посебно сите копии од фактурите за набавки. На ваков начин и кога вам лично нешто ќе ви треба и кога на некој инспектор нешто ќе треба да му ставите на увид, вие тоа лесно и брзо ќе го направите без стрес и без: „Кај го ставив, тука беше, сега не можам да го најдам“ и слично.

Покрај целата задолжителна документација која сте должни да ја чувате во просториите на бизнисот, вие исто така можете да си чувате и копии од друга документација за и од бизнисот која никој не ви ја наложува, но за која ќе заклучите дека повремено ви е потребна

за да ја погледнете. Овде обично се работи за документација која ја предавате на вашиот сметководител, по што нема да можете да си направите увид за различни потреби и ќе треба да појдете кај сметководителот или да барате тој да ви достави копија. Затоа на почетокот точно лоцирајте што сè повремено ви треба, покрај задолжителното и пред предавањето кај сметководителот, направете си копија и уредно сложете ја на соодветно место кое сте го одредиле за таа документација.

Пример за ваква документација се вашите излезни фактури за продажба заедно со нивните испратници и/или изводите од банкарската сметка на вашиот бизнис. Оваа документација многу ќе ви биде практично во копија да си ја чувате и во просториите, иако оригиналите ги предавате кај сметководителот. Зошто? Затоа што се случува купувачот да ви побара препис, бидејќи ја изгубил фактурата, потоа на секоја фактура можете да си запишувате дали ви е платена и на кој датум и слично, доколку така ви е полесно, наместо во соодветната книга за која ќе стане збор подоцна.

4. Водете и своја архива на документите кои ги примате и испраќате

Водете евиденција и запишувајте го секој документ што влегува или излегува од просториите на вашиот бизнис, односно што го прима или испраќа вашиот бизнис. На ова





сте задолжени и со закон, но тоа сега и не е толку важно, колку што е важно да разберете зошто треба да го правите тоа. Тоа популарно помеѓу претприемачите е наречено „водење архива“, но всушност тоа е ваша евиденција-потсетник и истовремено доказ дека нешто сте примиле и кога, како и дека нешто сте испратиле и кога сте го испратиле. Истото ви е потребно за да докажете дека сте испочитувале определени рокови.

Оваа евиденција или архива може да ја правите рачно или на компјутер. За ваквата евиденција имате слобода и да си купите една или повеќе тетратки кои можете, по примерот на книгата која се продава во книжарниците, да ги нашпартате или пак да си купите соодветните книги. По истиот принцип можете да заведувате и компјутерски. Битно е да имате и да си водите евиденција.

Најнова пракса кај развиените бизниси е и задолжително водење книга за сè што му давате на сметководителот или правникот. Кога ќе му предавате, потпишете се и вие (дека сте предале и датум кога) и тој (дека примил и датум кога). Зошто? За да не биде после натезање дали е предаден и примен одреден документ и никој од вас да неможе да докаже, а има некоја штета поради тоа. Наедно тоа е доказ дека навремено му ги предавате документите со што тој е обврзан (или треба да го обврзете)

навремено да ги подготви и достави сите извештаи за вашиот бизнис до наредните.

Водењето евиденција на влезни и излезни фактури е многу важно и е основа за направените трошоци и евидентирање на продажбата. Архивската книга е исто така важна заради евидентирање на сета друга документација која ја примате или праќате. Тоа се трите најбитни книги кои треба да ги водите. Трговската книга е дополнителна само ако се работи за малопродажен објект.

Значи да резимираме, во пракса ви се неопходни неколку работи.

• Книга на влезни фактури

Во неа ги заведувате сите примени сметки и фактури за плаќање – од кого е/ кога сте ја примиле/ кој датум носи/ кој е износот / кога треба да се плати. Во неа има место да запишете и дали е платена/ кога е платена и дополнителни информации по ваш избор. Оваа книга ви е водич за вашите обврски за плаќање, преку која ќе можете да си ги соберете трошоците за одреден период, да ги анализирате – растат или се намалуваат, да видите кога треба да ги платите и слично. Тоа е многу важна евиденција која ќе ви биде од голема помош. Се набавува во книжарница.

• Книга на излезни фактури

Во неа ги запишувате сите фактури со кои продавате – на кого е издадена/ на

кој ден/ кој е износот и кога треба да ви биде платена. И во оваа книга има место да запишете кога ќе ви ја платат, на кој датум и кој износ и дополнителни информации по ваш избор. Оваа книга ви е водич за вашите побарувања, преку која ќе можете и сами да си ја соберете продажбата во одреден период, да видите кој не ви платил, а требало да ви плати, па да реагирате, кога колку пари да очекувате и слично. Многу важни информации може да спакувате во оваа евиденциска книга. Се набавува исто така во книжарница.

• Архивска книга

Во неа ја запишувате сета останата документација која ја примате или праќате, договори, решенија, дозволи, регистрации, дописи, барања и слично. Се набавува во книжарница.

• Трговска книга

Истата се води ако отворите малопродажен објект и во неа се запишува што внесувате во дуќанот и го ставате за продажба и што сте продале во текот на целиот ден како вкупен износ. Тоа е многу потребна книга и за вас од која ќе влечете многу информации. Точно, детално и подробно како се води секоја од овие книги преку практични примери, ќе ви каже и покаже сметководителот.

За сè што можете да автоматизирате, сторете го тоа. Ако не можете веднаш, тогаш ставете високо на листата на работи кои треба приоритетно да го направите. Не знаете да работите со компјутер и софтвер? Посетете кратка

основна обука колку што ви треба, а секој што продава софтвер, дава и задолжителна обука. Ова ќе ви го скрати времето за административни и евиденциски работи десеткратно. Во спротивно, целата евиденција ќе треба рачно да ја водите, да запишувате/пополнувате/сметате. Сите книги за евиденција за кои зборувавме во претходната точка можат да се водат и компјутерски, со помош на софтвер или поедноставен програм, како ексел.

Особено ако сте малопродажен објект, набавката на компјутер и софтвер за малопродажба ставете ја како обврзна пред почетокот со работа, бидејќи софтверот сам автоматски ги води сите потребни книги кои сте обврзани да ги водите со закон. Рачна евиденција за малопродажни објекти е мачна и долга со големи шанси да згрешите. Дали софтверот ви вади добра и точна евиденција или како вие рачно точно да ги водите трговските книги, консултирајте се со вашиот сметководител и побарајте помош од него.

Водете евиденција кога влегувате и отворате, а кога го затворате бизнисот во денот и за вас и за вашите вработени. И на ова сте обврзани со закон, но и вас оваа евиденција може да ви биде пожелна и потребна, за пресметка на работната сила која ви е потребна за производство на единица производ, посебно за производствените бизниси. Од ваквата евиденција вие ќе можете да извадите важен податок, а тоа е: „Колку



ра-ботно време е потрошено за набавка, производство и продажба на одредена количина ваш производ или услуга.“Од оваа информација ќе добиете одговор дали треба да вработите дополнителен работник, дали тоа да го направите на цело или на пола работно време.

5. Намалете го обемот на работа со готовина

Сосема накратко - работата со готовина, односно со подигнат „кеш“ од банка ќе ја сведете на минимум. Тоа практично значи дека купувањата во готово треба да ги избегнете, особено ако се работи за поголеми износи.

Сосем е полесно кога работењето со готовината ќе го сведете на минимум, бидејќи во спротивно имате обврска да водите дополнителна евиденција за благајна. Правете ги набавките преку банковата сметка, со вирманско плаќање или со бизнис-картичка која банките ја издаваат на бизнисите, бидејќи на тој начин евиденцијата сама се води преку евидентирање на плаќањето во самиот извод. Кога, пак, станува збор за плаќања во поголеми износи, ниту законски не смеете да го правите тоа со готовина.

Не смеете да продавате во готово без фискален апарат. Имено, прво за да наплатувате во готово за вашите произ-

води или услуги, вие морате да имате фискален апарат, регистриран во Управата за јавни приходи. Со тоа заедно следува обврската да го обезбедите

Не купувате во готово доколку се работи за поголеми износи. И не продавате во готово доколку немате регистриран фискален апарат.

сето потребно за случаи кога апаратот ќе откаже да работи.

Откажувањето на фискалниот апарат неможе да го одглумите, бидејќи истото треба да го пријавите и да имате доказ дека сте го дале на сервис. Кога апаратот/касата ќе откаже да работи, вие треба продажбата да ја евидентирате на паргон-блок и да издавате паргон-блок, кој пак мора да е заверен во Управата за јавни приходи, а таквиот промет да го заведете во таканаречена „Итна сметководствена книга“, исто така заверена во Управата. Ова значи дека ваквите заверки, на паргонот и на книгата, треба да ги направите уште при набавката на фискалниот апарат.

Набавката, пак, на фискалниот апарат ви носи и одредени ослободувања од даноци за кои дозвола ви дава повторно Управата. Но ова се правила кои можат да претрпат промени со текот на времето, а како сакаме овој прирачник да има подолг рок на употреба, ќе ве упатиме за сите овие подробности да се советуваме и информираме директно од Управата и од вашиот сметководител.

VII.

ДАНОЦИ, ДАВАЧКИ, КОЛКУ ЛИ ГИ ИМА?

Даноците се комплексна работа за да се научат од една брошура и за тоа се потребни години учење и студирање. Затоа ние нема ни да се обидеме вие со помош на овој прирачник да станете даночен експерт и сè да ви стане јасно, бидејќи тоа е практично невозможно. Но ќе се обидеме да ви ги објасниме и доближиме основните видови даноци со кои ќе се среќавате при водење сопствен бизнис, ќе се обидеме да ви помогнеме да ја разберете нивната суштина и природа.

При водењето на сопствениот бизнис, вас ова знаење нема да ви е доволно и ќе морате да се советувате со вашиот избран сметководител. Тој прецизно си ја знае работата во доменот на даноците, кога кој данок би важел за вас, како се пресметува, кога се плаќа и слично.

Сепак сметаме дека самото познавање на природата на даноците може во голем дел да ви помогне да го разберете системот во кој ќе вршите дејност колку што ви е потребно за да не се движите во магла.

1. ДДВ-Данок на додадена вредност (0% / 5% / 18%)

Овој данок го плаќате секојдневно, при секоја набавка за задоволување на домашните потреби, односно и кога

немате бизнис, но на тоа најверојанто не обрнувате внимание. И доколку ова сте го знаеле, никогаш не сте навлегле наназад да разберете како се движи овој данок за да дојде конечно вие како граѓанин да го платите и конечно и целосно преку купување, на пример, на чевли.

Ова е данок кој се движи заедно со движењето на производот низ неговите фази (од производство до продажба), сè додека не стигне на полицата од каде граѓанинот ќе може да си го купи. Со купувањето на производот, граѓанинот е тој кој конечно го плаќа целиот износ на овој данок. При движењето на производот, претходно од рака во рака за да стигне до полицата за продажба, секој си го плаќа само неговиот дел од овој данок, а не цел. Цел го плаќа граѓанинот кој крајно ќе го потроши/употреби и затоа за него се користи терминот „краен купувач“. Вие досега сте го плаќале како граѓанин и ќе продолжите да го плаќате, но при тоа не било важно да го разбирате.

За да може еден производ да стигне од производството до полицата, поминува низ рацете на повеќе



отворени и регистрирани бизниси, а вие сакате да ги отворите некој од таквите бизниси. Затоа е пожелно да го разберете, барем основното, за да си го смените пристапот и третманот кон истиот. Со други зборови, да не го сметате како товар на вашиот бизнис, затоа што овој данок воопшто не го оптоварува вашиот бизнис и тој не е товар за вас. Тој е товар единствено на граѓаните и крајните потрошувачи, бидејќи тие на крајот од денот го плаќаат цел.

За сето ова токму вака да изгледа и секој што ќе го помести производот на патот од местото на неговото производство до полицата за негова продажба и при тоа да си го плати само својот дел од овој данок, постои услов којшто бизнисот треба да го задоволи за да се закачи на синцирот на ДДВ. Имено секоја држава во која постои овој данок си има свој систем или посликовито, синцир каде бизнисот регистриран во таа држава може да стане или не една од алките на тој синцир/систем. Синцирот секогаш почнува формално на границите на државата и завршува исто така на нејзините граници.

Условите за закачување на синцирот на ДДВ, односно за влегување на еден бизнис во системот за ДДВ е:

Бизнисот да побара и да му биде одобрено од државата, односно од Управата за јавни приходи (УЈП) да влезе и да

се закачи на овој синцир на данокот на додадена вредност, популарно познат како ДДВ. Во спротивно, бизнисот ќе се третира како краен купувач/потрошувач на производите што ги купува за потребите на дејноста и при тоа ќе го плаќа целосно овој данок како што тоа го прават граѓаните. Навидум предност е (но само навидум) што кога таквиот бизнис ќе продава, нема да ја зголемува продажната цена со овој данок. Зошто е тоа навидум предност, ќе ви стане јасно ако продолжите да читате.

Како се закачува еден бизнис на синцирот на ДДВ, односно како влегува во системот на ДДВ, постојат два начини:

• **Ќо доброволен избор** / доброволна пријава-регистрација за влез.

Ова е случај кога сопственикот ќе процени преку пресметка дека повеќе му се исплаќа да влезе во овој систем, наместо да остане надвор од него и да го носи товарот на овој данок како краен потрошувач при секоја набавка. Со тоа ќе стане обврзан цената на своите услуги/производи да ја зголеми со ДДВ, но наедно ќе се ослободи од товарот на ДДВ кое го плаќа при набавките за својот бизнис. Доброволната регистрација е можна веднаш по регистрацијата во рок од 15 дена од почетокот на извршување на дејноста. Како почеток на извршување на дејноста се смета датумот на првиот склучен договор или на првата набавка. Следен рок за ваква доброволна регистрација е 15-ти јануари. И сето ова важи доколку износот на продажбата/прометот на бизнисот не постигне 1.000.000 денари. Тогаш почнуваат да важат правилата на обврска за влез, а не на желба;

• **Ќо закон** / бизнисот е должен да биде дел од системот на ДДВ и да се пријави-регистрира за влез во системот на ДДВ.

Ова се случува во моментот кога продажбата/прометот на бизнисот во текот на една календарска година (од 1 јануари до 31 декември) ќе стигне и ќе го надмине износот од 1.000.000 денари. Овде нема сакам–не сакам, овде мора да се влезе во системот на ДДВ. Тоа мора да се направи во соодветен рок. Роковите се следни:

- 15 дена по завршување на месецот кога е постигнат и надминат тој промет; или
- 15-ти јануари доколку за цела претходна година имате постигнато таква продажба, односно промет.

Кога еднаш влегувате во синцирот на ДДВ, останувате во него минимум 5 години и овој период се продолжува по автоматизам. Но по истекот на 5 години и на секој истек на следните 5 години, вие можете да излезете од тој систем доколку по закон не сте обврзани да сте во него. Барање за излез доставувате до Управата за јавни приходи најдоцна до 15-ти јануари.

Износот на овој данок и кај нас и во сите држави во кој е воведен е определен со две стапки: повластена (помала) и општа (повисока). Кај нас тоа се 5%-повластена и 18%-општа стапка. Постојат и ослободувања од плаќање на ДДВ за одредени услуги/производи и за нив стапката е 0%. Кои услуги/производи ќе се ослободат од плаќање на ДДВ или ќе се оданочат со повластена стапка,

одредува државата и обично тоа се услуги и продукти кои се за основна егзистенција на граѓаните или државата одредила дека се од посебна важност за граѓаните и сака да стимулира нивни развој. Таквите ослободувања се посебно условени и точно дефинирани.

Што значи бизнисот да биде во синцирот на ДДВ?

Тоа значи цената која сте ја одредиле како продажна за вашиот производ/услуга имате обврска да ја зголемите за ДДВ, користејќи ја стапката која му следува на тој производ/услуга. Ова ДДВ треба да и го префрлите на државата штом ќе го продадете производот на купувачот, независно дали ви е наплатено, но пред тоа, од тоа ДДВ треба да го одземете цело ДДВ кое ви го пресметале други бизниси при сите набавки кои сте ги направиле за да ја извршите услугата или да го произведете производот, без разлика дали ви се платени тие обврски.

За да не биде тоа секојдневно сумирање + / - и уплати, државата, согласно обемот на вашата продажба, ќе ви одреди рок на кој ќе треба да го правите ова сумирање. Тој рок е на еден или на три месеци, и тоа најдоцна 25-ти во следниот месец по истекот на рокот одреден за вашиот бизнис (едниот или трите месеци). Тогаш до Управата ќе треба да доставите еден извештај/пресметка во кој ја информирате:



1) Колку сте продале и колку ДДВ сте пресметале за тоа, само во тој период за кој известувате;

2) Колку сте набавиле за потреби на бизнисот и колку ДДВ ви е пресметано да им платите на бизнисите од кои набавувате, само во тој период за кој известувате.

Внимавајте дека државата за да се спаси од главоболки пропишала со закон дека не признава одредени набавки, како набавки за извршување дејност, иако можеби тие во пракса се тоа. Тоа се оние набавки кои многу лесно можат да се злоупотребат за лично трошење. На пример, купување автомобил, уреди за домаќинство, уметнички слики, купување пијалаци, храна и слично, иако вие нив ги користите во и за бизнисот или за да ги уредите просториите на бизнисот.

Разликата ја плаќате на државата со поднесување на тој извештај (доколку вашето ДДВ е поголемо од вкупното од набавките) или државата ви ја враќа кога ќе го побарате тоа (доколку ДДВ во вашите набавки е поголемо од ДДВ во вашата продажба). Ако не го барате да ви го врати, со него ќе си ги плаќате идните обврски за ДДВ.

Ако можете да забележите, ДДВ воопшто не паѓа на товар на вашиот бизнис, не е ваш трошок, ниту ви го намалува профитот. Вие сте само привремен паричник кој ви го доверила и со кој

Запомнете:

Сумирањата и известувањата за вашето ДДВ ги прави вашиот сметководител по правила кои се дефинирани со закон, кои можат да се менуваат и со кои промени прв е запознаен вашиот сметководител. Тоа не го правите вие. Вие само треба да ја разберете логиката на овој данок за да не бегате и да се плашите од него.

Секогаш кога си правите пресметки за вашите цени на продажба (по која цена да продавате, која цена ви е профитабилна и слично), правете го тоа без да го земате ДДВ во обзир. ДДВ се додава или не на крајот и паѓа на товар на купувачот, не на вас. Вие сте само привремен паричник во кој држават го зема од купувачот преку вашиот бизнис. Ништо повеќе.

ве задолжила државата, во кој таа го чува делот од ДДВ што отпаѓа на вашиот бизнис и фаза во движењето на услугата/производот. Ништо повеќе – ништо помалку! Секое неправилно и неовластено користење на тој паричник, државата го казнува.

Да погледнеме низ пример!

Произведувате плетени џемпери. За тоа ви се потребни волница, струја, вода, затоплување, книги во кои водите евиденција, сметководител, правник и ред други работи кои треба да ги набавите за да имате услови да го произведете џемперот. За да разберете полесно, ќе земеме само дел од овие потребни

набавки, а во пракса се земаат сите до една кои државата ги признава како набавки за извршување дејност.

Значи вие:

- купивте волница за 500 денари и ДДВ90 денари, вкупно треба да платите 590 денари;
- од неа сплетивте џемпер и го продадовте за 1.000 денари и ДДВ180 денари, па вкупно ќе наплатите од купувачот 1.180 денари.

ДДВ што треба да го платите на државата е 180 денари, но претходно треба да ги одземете оние 90 денари кои како ДДВ треба да ги платите за волницата, значи ќе остане на државата да ѝ платите само 90 денари заедно со извештајот кој ќе ѝ го доставите.

Ајде да го пресметаме вашиот груб профит од џемперот, грубо само од овие два податоци. Продадовте за 1.180 денари, а направивте набавка за 590 денари и дополнително плативте 90 денари ДДВ на државата. Во рака ви останаа 500 денари.

Во пракса се земаат сите набавки од периодот кои можат да бидат многу поголеми од целата продажба, ако во тој период сте набавувале повеќе и во тој случај ќе бидете популарно кажано во претплата со ДДВ која претплата ќе ја искористите за плаќање на следните обврски кои ќе ги имате кога ќе поминувате низ понеинтензивни периоди на набавки.

Што значи кога бизнисот не е во синцирот на ДДВ?

Тоа значи дека вие сте ослободени од обврската на својата цена по која прода-

вате и да додадете ДДВ и истовремено тоа што при набавките купувате со ДДВ не ви се признава, односно нема од што да го одбиете.

Да погледнеме повторно низ пример.

Ќе го земеме примерот наведен погоре со џемперот:

- купивте волница 500 денари и ДДВ90 денари, вкупно треба да платите 590 денари;

- од неа сплетивте џемпер и го продадовте за 1.000, ДДВ не сметате, немате обврска да плаќате ништо спрема државата, ниту да известувате, ниту да сумирате. Тоа значи немате од каде да ги одземете оние 90 денари ДДВ кои треба да ги платите за волницата. Штом е тоа така, тие 90 денари паѓаат на ваш товар.

Ајде да го пресметаме сега вашиот груб профит. Продадовте за 1.000 денари, а плативте 590 денари, ви останаа 410 денари. За да ви останат исто како во првиот пример, услов е да ја набавите волницата од бизнис кој не е во синцирот на ДДВ, а такви ретко се наоѓаат, настрана фактот што вие правите многу различни набавки од различни места и цело тоа ДДВ ќе падне на ваш товар и ќе ви го намали профитот. Тотално е невозможно да пронајдете за сè бизниси кои не се во синцирот на ДДВ и од нив само да набавувате.



2. Персонален данок (10%)

Самото име кажува дека е тоа личен данок, данок кој треба да се плати за секое лично примање и приход како лице, а не како бизнис.

Со еден збор, секоја пара што доаѓа во домовите на граѓаните и која тие можат слободно да ја си ја трошат за лични потреби, претходно поминала низ системот на оданочување со персонален данок, од платата до каква било друга заработка (К-15, земена кирија, земени пари за извршена услуга на некој бизнис или на друг граѓанин, добивки во наградни игри и слично). Персоналниот данок е ист за сите висини на лични примања и за сите видови приходи и изнесува 10% од личните примања и приходи.

Државата дава и одредени олеснувања во проценти под одредени услови за некои примања, за кои граѓанинот нужно треба да направи трошоци за да ги оствари. На пример, за да издава простор, мора да го одржува, па државата му дозволува 25% или 30% да му се намали примањето пред да се пресмета данокот од 10%. Постојат и други лични примања кај кои државата дозволува вакви бенефиции.

Од причина што овој данок по својата природа е масовен, важи за секој граѓанин, државата направила еден воедна-

чен систем како, кога и кој е должен да ѝ го плати, ем затоа што секој граѓанин не може да се снајде, ем за да има државата поголема контрола. Тој систем го преточила во закон согласно кој системот за пресметка и плаќање персонален данок функционира поедноставно објаснето на следниот начин:

* Персоналниот данок, ќе му го пресмета, ќе му го задржи од личното примање и ќе ѝ го плати на државата оној кој му исплатува на граѓанинот лично примање по кој било основ, до колку тој некој е регистриран бизнис. Заедно со исплатата, на граѓанинот ќе му даде потврда за тоа колку му исплатил и колку данок му задржал и во негово име ѝ платил на државата. Дополнително, најдоцна до 31 јануари ќе му даде и годишна потврда за сите исплати што му ги направил во текот на таа година и за сите уплати на данок кои за тие исплати во негово име ги платил на државата. За сите вакви лични исплати и плаќања кон сите лица/граѓани, тој регистриран бизнис е должен и да ја извести државата еднаш годишно, по завршување на годината најдоцна до 31 јануари;

* Ако, пак, тој што му исплатува на граѓанинот некакво примање е друг граѓанин од државата, граѓанин или бизнис од друга држава, тогаш граѓанинот што го добива примањето е должен да ѝ го пријави на државата еднаш и веднаш штом го оствари/прими, а државата ќе му пресмета колку данок и до кога има рок да го плати. На крајот сите граѓани кои освен обична плата примиле и некакви други примања (К-15 на пример), треба сами и лично да си поднесат годишна даночна

пријава, а најдоцна до 15-ти март во годината за претходната, со која ќе ја известат државата за тоа колку примања оствариле и колку данок за нив е платен.

Запомнете:

Пресметките за овој данок, изготвувањето потврди и известувањата до УЈП во овој дел за вашиот бизнис ги прави и се должност на вашиот сметководител. Секој граѓанин лично како физичко лице сам си ги подготвува пријавите и известувањата до УЈП, а ако не знае, а повеќето граѓани не се снаоѓаат за ова (значи не е страшно), може да му помогне некој од Управата, а најдобро е да се обрати на некој сметководител за симболичен надомест.

Имајте на ум и следното: Откога УЈП ќе ги добие сите известувања и од бизниси и од граѓани, таа прави проверка на веродостојноста и споредба на податоците едни со други.

Важна напомена!

Овој вид на данок се плаќа на добивката/доходот од вашиот бизнис, односно разликата помеѓу вкупните приходи и вкупните расходи/трошоци во случај кога имате бизнис регистриран во некоја од личните форми на регистриран бизнис.

Ова е така од причина што државата смета дека кога станува збор за лична форма на регистриран бизнис, добивката/доходот е веднаш личен приход на сопственикот без и да биде повлечена

од сметката на бизнисот. Штом се плати, веќе добивката/доходот може да се троши за лични потреби.

При одредување на добивката/доходот од водењето бизнис, државата бара од вас да ја известите за реалната добивка (сите приходи намалени за сите трошоци), но потоа бара да го утврдите доходот/добивката за даночни цели. Тој се разликува од редовниот доход/добивка, затоа што државата одредени трошоци кои вие сте ги направиле не ги признава, а пак исто така и ви дава некои ослободувања за некои трошења кои сте ги направиле (набавка на опрема, фискален апарат и слично).

Во принцип, за сите форми на регистриран бизнис, трошоците од бизнисот што не ги признава државата се горе-долу исти и слични, но бенефициите и ослободувањата се разликуваат. Бидејќи ова е сфера во која постојано има измени, сите вакви известувања кон државата препуштете ги на вашиот сметководител, да ги подготви правилно и точно, а вие само гледајте да сте во тек што ви е непризнато трошење и што ви е бенефицирано трошење за да си планирате правилно.

Во повисоките форми на регистриран бизнис, персонален данок на остварената добивка/доход се плаќа само кога сопственикот на бизнисот сака истата да си ја повлече/подигне како дивиденда, а претходно е обврзан да плати



и друг данок (данок на добивка 10%) утврден и пресметан на ист принцип како персоналниот данок кај личните форми на регистриран бизнис.

3. Придонеси и даноци на плата

Кога отворате бизнис, најверојатно во еден момент ќе дојдете во позиција да ви е потребен еден или повеќе работници со кои ќе ги споделите обврските и ќе го зголемите капацитетот да давате повеќе услуги, односно да произведувате повеќе производи.

Оттука пожелно е уште во моментите додека планирате да се запознаете со даночните обврски кои ќе ви произлезат при евентуални вработувања, односно барем основно да се информирате каков е концептот на плата.

Два термина се важни овде, да знаете кој што значи:

- *нејто-платата* - тоа е износот што му го давате/исплаќате на вработениот на неговата сметка во банка;

- *бруто-платата* - тоа е износот колку вкупно ве чини еден вработен, односно збир од износот што му го плаќате на неговата трансакциска сметка и вкупниот износ што сте обврзани со закон да го платите не на една, туку на неколку државни сметки како данок и придонеси.

Бруто-износот е за вас како работодавач од најголема важност и на кој треба да се концентрирате, добро да го измерите и да сте сигурни дека можете да го обезбедувате во периодот на кој ви е пријавен работникот, за да не паднете во ситуација да немате да исплатите плата.

Кои се тие придонеси и данок кои треба да ги платите при исплата на платата на вашиот работник?

- 1) Придонес за пензиско осигурување – 18%;
- 2) Придонес за задолжително здравствено осигурување – 7,3%;
- 3) Придонес за дополнително здравствено осигурување – 0,5%;
- 4) Придонес за вработување – 1,2%;
- 5) Персонален данок на плата – 10%.

За последното, кога е платата во прашање, државата секоја година одредува износ на ослободување со кој се намалува основицата пред да се пресмета персоналниот данок од плата.

Бидејќи сметаме дека вас како иден и потенцијален работодавач фокус на интерес треба да ви биде колку вкупно ќе ве чини платата на еден вработен, односно бруто-износот на платата, во продолжение ќе ви дадеме пример на пресметка, колку ќе добие работникот нето-плата ако сакате да ве чини вкупно, на пример, 17.000 денари.

Бруто-платата	17.000
Придонес за пензиско осигурување - 18,00% (<i>бруто-платата</i> *18% = А)	3.060
Придонес за задолжително здравствено осигурување - 7,30% (<i>бруто-платата</i> *7,30% = Б)	1.241
Придонес за дојолнително здравствено осигурување - 0,50% (<i>бруто-платата</i> *0,50% = В)	85
Придонес за вработување - 1,20% (<i>бруто-платата</i> *1,20% = Г)	204
Вкупно придонеси (А+Б+В+Г = Д)	4.590
Бруто-платата намалена за придонеси (<i>бруто-платата</i> -Д = Е)	12.410
Месечно даночно ослободување (<i>џо објавува државата за секоја година поодделно</i>) = К	7.320
Основица за пресметка на персонален данок (Е-К=Т) или (<i>бруто-платата</i> -А-Б-В-Г-К=Т)	5.090
Пресметан персонален данок 10,00% (Т*10,00% = П)	509
Нејто-платата (<i>бруто-платата</i> – сите придонеси – персонален данок) или (Е-П= <i>нејто-платата</i>)	11.901

Бруто-платата од која се поаѓа во пресметката на плата, треба претходно да се зголеми за надоместокот за минат труд, евентуалните прекувремени или викенд-часови, па потоа да се примени горната пресметка. Користете ја оваа пресметка при планирањата на идните чекори и пред донесување на одлуките, да вработите или не и која плата можете да си дозволите да ја договорите со работникот.

Доколку сакате, пак, да одредите прво нето-плата за работникот и потоа да пресметате колку ќе ве чини таа во бруто-износ, тогаш ќе се обратите до ваши-

от сметководител за пресметка. Таквиот начин на пресметка е покомплициран од горе прикажаниот. Да ве потсетиме дека во договорите за работа треба да ја наведувате секогаш основната бруто-плата.

Запомнете: Пресметката на плата за сите вработени ја подготвува вашиот сметководител, ја доставува во УЈП на еден вид одобрување преку таканаречениот Систем на интегрирана наплата-во кој треба да

ве регистрира веднаш штом вашиот бизнис ќе го добие првиот вработен, односно вас. Не е можно да извршите исплата на плата и плаќање на придонесите и даноците надвор од овој систем.

4. Данок на добивка и на непризнати трошоци (10%) или данок на вкупен приход (1%) во зависност од висината на приходите

Овие даноци се однесуваат на повисоките форми на регистриран бизнис, а кои не можат да се сведат како лични. Поедноставно кажано, овие даноци доаѓаат како еден вид дополнителен данок на кој се изложени тие форми на регистрирани бизниси.

Да ги разгледаме површно и грубо еден по еден.

- 1) Данок на добивка/доход и на непризнати трошоци/расходи – 10%

Во крајниот дел за персоналниот данок веќе објаснивме дека го плаќаат личните форми на регистриран бизнис, по што добивката/доходот од бизнисот е слободна за лично/приватно трошење. Кога станува збор за повисоките форми на регистриран бизнис, овој данок за кој сега ќе ви објаснуваме е како некоја поплатна станица, на која треба да застанете и тука да се направат:

- мерењата во смисла признат/непризнат трошок на бизнисот;
- искористувањата на сите даночни ослободувања кои важат за повисоките форми на регистриран бизнис;
- да се пресмета овој данок на така утврдената основица во висина од 10%; и
- да се плати истиот во законските рокови.

До тука стигнавме, но она што ќе остане од добивката, сèуште сопственикот на бизнисот не може да го користи за лично трошење и располагање. За да може тоа да го стори, потребно е:

- со донесување акти да го намени за своја лична исплата;
- да пресмета и плати 10% персонален данок од тој износ;
- остатокот од 90% да си го исплати на лична сметка, по што ќе може да располага со него за лични/приватни цели.

Напомена: Ова важи доколку тој регистриран бизнис во повисоката/нелична форма оствари 6.000.001 денар или повеќе годишни приходи по сите основи.

А доколку бизнисот остварува помалку од 6.000.000 денари годишен вкупен приход?

Во тој случај е важно колку помалку од тоа остварува и во зависност од тоа ќе биде во различна позиција, и тоа:

- 1) Ако оствари од 3.000.001 денар до 6.000.000 денари, може да одбере кој данок ќе го плаќа од следниве:
 - данок на добивка и непризнати трошоци од 10% (кој го објаснивме претходно); или

- данок на вкупен приход од 1% кој се пресметува на целиот остварен годишен приход.

Кога еднаш ќе се одбере, не може да се смени изборот во наредните три години, доколку бизнисот се движи во истите рамки. Ако пак ја надмине горната граница, по автоматизам оди на претходниот данок од 10% (данок на добивка и непризнати трошоци), а доколку падне под долната граница, по автоматизам се наоѓа во ситуација опишана во следната точка 2;

- 2) Ако оствари вкупен приход од 1 денар до 3.000.000 денари вкупен годишен приход по сите основи:

- бизнисот иако е регистриран во повисока/нелична форма на бизнис е ослободен од плаќање на кој било данок кој важи за оваа поплатна станица.

Со тоа фактички ќе дојде во состојба слична на состојбата во која се личните форми на регистрирани бизниси, односно ќе треба да пресмета и плати само персонален данок кога и доколку со донесен акт се одлучи да се исплати добивката на личната сметка на сопственикот на бизнисот за негово приватно трошење и располагање.

5. Паушален данок

Ваков начин на оданочување е предвиден како можност само кај одредени форми на регистрирани бизниси, но за да се искористи оваа можност, треба да се задоволат одредени услови, и тоа:

- бизнисот да не вработува трети лица/да нема други вработени;

- во бизнисот да не вложуваат и други лица;
- бизнисот остварува нето годишен приход не поголем од две просечни годишни плати;
- не се во состојба да водат деловни книги или водењето им го отежнува бизнисот.

За користење на оваа можност, треба:

- бизнисот во определен рок со закон да се пријави и да го побара тоа;
- Управата да одлучи дали се задоволени условите и да го дозволи тоа.

Паушалното оданочување функционира на следниот начин:

- приходот се утврдува на годишно ниво, во претпоставен износ од страна на Управата во зависност од тоа каде се наоѓа и како е опремена деловната просторија на бизнисот, колкава е староста на сопственикот на бизнисот, како работат околните слични бизниси и слично;
- Управата признава нормирани трошоци, без разлика дали се направени или не;
- На разликата се утврдува годишниот данок од 10%.

Напомена: Бизниси кои се оданочуваат со паушален данок, се ослободени и од обврската да имаат фискален апарат за готовинските исплати.



Напоменавме на повеќе места во брошурата дека сите законски регулативи си носат своја логика и има причина зошто постојат. Сакаме вие да ја разберете суштината зошто нешто е регулирано како што е регулирано со закон и барем основно да ги запознаете обврските со кои ќе се здобиете како бизнис. Така ќе се движите во осветлен простор со вашиот бизнис и при неговиот развој. Не треба да станете експерт за даноци, но битно е да ги запознаете сите нив во начело. Деталите се тука само ако накнадно ви притребаат.

Во последните години Управата за јавни приходи кон која во текот на водењето бизнис ќе бидете најмногу насочени со комуникација, се потруди и успеа многу постапки да олесни и да ги доближи законските обврски кон граѓаните и бизнисите преку објавување брошури за разни области со поедноставни објаснувања.

Дополнително, Управата вовеле систем на електронски даноци E-TAX преку кој вие и како граѓанин и како бизнис можете да ги поднесувате сите извештаи и пријави за што сте обврзани со закон, без да ја напуштите комочијата на вашиот дом или канцеларијата.

Посетете ја веб-страницата на Управата www.ujp.gov.mk или на бесплатниот телефонски број 0800 33 000 и од таму директно соберете ги сите информации што ви се потребни. На веб-страницата на УЈП ќе ги добиете сите информации кои ви се потребни. Одете во делот на публикации и добијте ги сите брошури од кои ќе се информирате за сите ваши даночни обврски и како граѓанин, а посебно како бизнис. На крајот, посетете ја лично регионалната канцеларија на Управата и во лична комуникација убаво информирајте се.

Запомнете дека пред и за време на почетоците, морате да имате сметководител и/или и правник со кои постојано ќе се консултирате. Вие информирајте се постојано, но работите конкретно препуштете ги на стручни лица.

VIII.

ПРЕДРАСУДИ ЗА И ОКОЛУ ИНСПЕКЦИИТЕ

1. Вовед во темата

Во последно време помеѓу претприемачите се направи фама за „страшните инспекции“ и стана како утринска молитва „само да не ми дојде денес инспекција“. ГРЕШКА!!! Под таков стрес бизнис ниту се води, ниту може да се развива. Под претпоставка дека вие кога го стартувате бизнисот немавте намера да не почитувате закони и да правите прекршоци, тогаш ослободете се од стравот за инспекции – нека ви бидат добредојдени.

Работата на инспекторите не е да ве казнат по секоја цена и кога немате пре-

Работата на инспекторите е да ве проверат како работите, да утврдат дали ги почитувате и применувате законите кои се поврзани со вашата дејност и доколку забележат некакво прекршување да утврдат дали сте го направиле со намера или од незнаење, неинформираност и слично. Соодветно на тоа што ќе го констатираат инспекторите тие или ќе ве советуваат како да се поправите и што треба да направите и секако при тоа се обврзани официјално да ве опоменат и да ви дадат рок да се поправите, или ќе ве казнат доколку упорно наоѓаат грешки.

кршоци, ниту тоа ќе помине каде било. На крајот на краиштата, вие доколку сте казнети, а немате никаков прекршок, тогаш имате право на жалба и заштита на вашите права пред суд. Имате и една преку кој ќе реагирате и на крајот можете да го тужите инспекторот за злоупотреба на службена должност. Значи имате лекови на располагање за да се заштитите доколку ви биле исполнети сите законски обврски.

Ставајќи ги настрана таквите неверојатни и ретки сценарија, треба да сфатите дека работата на инспекторите е да ве проверат како работите, да утврдат дали ги почитувате и применувате законите кои се поврзани со вашата дејност и доколку забележат некакво прекршување да утврдат дали сте го направиле тоа со намера или од незнаење/неинформираност и слично.

Соодветно на тоа што ќе го констатираат инспекторите, тие:

- ИЛИ ќе ве советуваат како да се поправите и што треба да направите за сè да ви е в ред и секако при тоа се обврзани официјално да ве опоменат и да ви дадат рок да се поправите;



- ИЛИ ќе
ве казнат до-
колку упорно кај
вас наоѓаат грешки.

Оттука околу инспекциите треба
да си разјасните неколку работи.

**1) Инспекцијата ви користи,
инспекториите се најдобриот
ваш консултант и пошварга
од нив дека сè е во ред ќе ви дојде
смирувачки.**

Колку почесто ви доаѓаат, толку побрзо
ќе се информирате за новините, побрзо
ќе ги поправате пропустите кои сте ги
направиле од неинформираност и не-
сигурност.

Имено без разлика за која и каква ин-
спекција се работи, инспекторите се тие
кои на терен ја проверуваат примената
на законите и дали има нивно кршење.
Што значи, нема друг подобро упатен
во тоа што бара државата преку зако-
ните во пракса.

Оттука, доколку намерно не правите
прекршување на законите, вие немате
причина за страв. Напротив, сите нејас-
нотии и дилеми кои ги имате по секакви
консултации поминати со колеги од ес-
нафот, со сметководители, правници,
на крајот можете да ги расчистите со
инспекторот кој ќе влезе да ве про-
вери дали работите согласно закон.
На секое ваше прашање од областа за
која е дојден инспекторот, тој точно ќе
ви одговори и ќе ве упати како треба
најправилно да постапувате. И во случај

кога сè е во ред и кога инспекторот
нема никакви забелешки при контро-
лата, можете да го искористите да се
посоветувате со него подобро за сè што
ве интересира или ви создава проблем.

**2) Инспекториите и бизнисмениите
не се две нејријателски „војски“
кои се борат една против друга.
Најројие!**

Сфатете дека со отворањето сопствен
бизнис, влегувате во економскиот и
даночниот систем на државата. Во тие
системи секој си има своја задача, свое
место и сите заедно правиме државата
да функционира правилно или не-
правилно. Бизнисите ја создаваат и ја
полнат државната каса преку плаќање
даноци, а државата преку инспекторите
(платени од истата државната каса) кон-
тролира дали сè тече законски во ред,
дали се почитуваат правилата, дали
секој во државната каса го плаќа својот
дел наменет за заедничко добро.

Соработка, разбирање и почитување
помеѓу деловите од системите во др-
жавата мора да има, бидејќи тоа е еден
тим-една „војска“ која заедно ја развива
и гради државата.

Почитувајте ги и соработувајте со ин-
спекторите и барајте нивна соработка
со вас и почит спрема вас. Кога и да за-
бележите несоодветно однесување од
инспекциски органи, пријавете го во
надлежното министерство.

**3) Основни правила кога ќе ве посетат
која било инспекција**

Штом ви дојде која било инспекција и
ви влезе кој било инспектор, вие треба:

- **да побарате да се легитимира
пред вас** – за да не ви се случи не-
кој кој воопшто не е инспектор, да
ви чепка и проверува низ просторо-
т и евиденциите. Секој инспек-
тор по закон е должен да носи со
себе легитимација и редовно да се
легитимира кога влегува во објект
да контролира, односно со закон
има обврска да ви ја покаже својата
службена легитимација;
- да побарате да ви покажат налог за
инспекција - за да не ви се случи не-
кој инспектор да ве проверува од
лични причини и побуди, а не како
дел од неговите работни обврски
и план за работа даден од неговиот
претпоставен. Секој тим инспектори
или еден инспектор е должен да
ви даде на увид налог за контрола
издаден од институцијата на која
припаѓа. Налогот може да е општ (за
повеќе деловни објекти во реонот)
или конкретен (само за вашиот де-
ловен објект/дуќан/фирма), но налог
мора да има. За да не ви се случи
некоја измама, убаво погледнете го
налогот, кој го издава и печатот на
него дали е веродостоен;
- ниту на сон, да не ви се случи да по-
нудите дел од своите услуги или про-
изводи како поткуп за инспекторот
да не ве казни - ова е од причина што
давање и примане мито на/од др-
жавен службеник е кривично дело
кое се гони по закон. Инспекторите
се должни да ви укажат на грешките,
како што се должни да ве казнат ако
констатираат дека го кршите упорно
законот. Почитувајте го законот и
релаксирано водете го бизнисот.

2. ВИДОВИ ИНСПЕКЦИИ И КОНТРОЛИ

Најчесто од малите претприемачи ќе ја
слушнете поплаката: „Толку многу ин-
спекции има, што неznam веќе колку се,
кои се и не знам што треба да имам за да
се задоволни сите, навистина неznam...
неможам веќе, ова е преголем стрес!“
Поради неможност да се справите со
барањата на инспекциите, ние ќе ви по-
нудиме информации кои можат навистина
да ви бидат од корист, да знаете и
препознаете кои се, колку се, што бара-
ат, што проверуваат и какви документи
треба да имате подготвено.

Подолу ќе ги наведеме видовите на ин-
спекциите кои можат да ве засегнат и
кои се главните точки на интерес на
инспекторите.

2.1. Пазарна инспекција

Што проверува пазарната инспекција,
кажува самото нивно име. Пазар - купу-
вање и продавање производи и услуги.
Значи пазарната инспекција, накратко
кажано, ќе ве проверува како и од каде
купувате, како и каде продавате.

1) Како купувате / купувате на црно
или легално со фактура? За ова ќе
бараат на увид документ за набавка.
Водите евиденција - книга на влезни
фактури или не? Водите ли трговска
книга ако сте малопродажен објект
и дали таму ви се заведени сите на-
бавки?

2) Како продавате / односно,
дали секој што кај вас
ќе влезе да купи
ваш произ-
вод или



услуга,
може да ги
добие сите ин-
формации без да ве
праша ништо. Што значи
ова?

- Дали кај вас се истакнати видливо ценовници за вашите услуги и дали се истакнати видливо цените на секој ваш производ? Ако давате попуст, има ли видлива информација за тоа кога и како го давате? Сето ова треба да е јасно и видливо за секој што ќе влезе како купувач кај вас за да нема никаква потреба од дополнителни прашања и објаснувања.
- Кои производи ви се на попуст? Сите или само некои? Како да ги најдате со попуст? Производите на кои давате попуст треба да ви се одвоени од оние на кои не давате. Исто треба да ви се раздвоени и по висината на попустот.
- Дали на секој ваш производ има декларација каде купувачот ќе се информира каде е произведен производот, од каде е увезен и сл.?
- Продавате производи со поминат рок или не?
- Издавате ли фискална сметка за секоја продажба и дали истата ја заведува во трговска книга?
- Имате истакнато информација за тоа дали можам јас да го вратам купеното, ако не сум задоволен и што во тој случај? Вркате пари или морам да одберам друг производ? Примате какви било рекламации и до кога? Давате гаранции, какви и колкави?

По логиката на пазарната инспекција, овие податоци треба да се видливо истакнати и секој купувач да може да ги добие без да ве праша вас како продавач. Ставете се во улога на проблематичен купувач и ќе ги добиете сите одговори што бара една пазарна инспекција. Финесите може да ги дознаете исто така и директно од Пазарниот инспекторат. На пример, една финеса е дека пазарната инспекција ќе провери и дали имате истакнато видливо и јасно кога отворате, до кога работите и во кои денови. Ова е предмет на нивни интерес од причина што секој купувач треба да ја има таа информација, за да знае кога може да ве посети и да купи некој производ.

Или една друга финеса е дека пазарната инспекција ќе провери имате ли истакнато нивни телефон на видливо место. Зошто? За да види дали секој купувач

Ставете се во улога на проблематичен купувач и ќе ги добиете сите одговори што ги бара една пазарна инспекција. Финесите може да ги дознаете исто така и директно од Пазарниот инспекторат.

На пример, една финеса е дека пазарната инспекција ќе провери дали имате истакнато видливо и јасно кога отворате, до кога работите и во кои денови. Ова е предмет на нивни интерес од причина што секој купувач треба да ја има таа информација, за да знае кога може да ве посети и да купи некој производ. Пазарната инспекција ги штити правата на потрошувачот.

може да ја добие таа информација доколку е незадоволен од вас и сака да ве пријави.

Од евиденциите за Пазарната инспекција е битна трговската книга - доколку продавате производи на мало, книгата на набавки и евиденција на дневна продажба, ако продавате услуги на граѓани, во спротивно, доколку не вршите никаква продажба на граѓани, туку на други бизниси, пазарната инспекција не е надлежна. Во пракса сепак и во ваков случај можно е да сте посетени од Пазарниот инспекторат, во кој случај ќе им ставите на увид тоа што ќе ви побараат. Обично тоа се книгите на влезни и излезни фактури.

Веродостојноста на евиденцијата, пазарната инспекција може да ја провери со правење попис. При посета на пазарната инспекција, работите со неа вие самостојно и презентирате сè што ќе ви биде побарано, а во исклучителни случаи кога не можете да се снајдете, а е во доменот на водењето евиденција и попис, повикајте го вашиот сметководител. Во принцип тоа е ваша надлежност и обврска.

2.2. Трудова инспекција

На истиот принцип да ја доловиме и надлежноста на Трудовата инспекција. Труд – работа, работник, услови за работа, заштита, евиденција на работа, малтретирање од сопственик кон вработен и слично...сè што е поврзано со труд, работа и работни односи е предмет на интерес на Трудовата инспекција.

Сè додека во вашиот бизнис вие сте единствениот вработен, работите за вас не се комплицирани и Трудовата инспекција нема многу за проверка. Но штом почнете да вработувате други работници, вие треба многу добро да се подготвите и информирате кои обврски и права како работодавач ги имате. Оттука треба добро да знаете на што ве обврзува Законот за работните односи, колективните договори и кој од колективните договори поточно е валиден за вас.

Во продолжение да разгледаме која е сферата на интерес и проверка на Трудовата инспекција во таков случај.

1) Дали сити вработени ви се пријавени и дали имате договори за работа?

Инспекторот тука прави увид во досиеата на вработените. Затоа истите треба да ги чувате во просториите на бизнисот. Не смеете во просториите да имате работник кој не е пријавен или на друг начин нема регулиран престој во вашите простории. И тука сугерираме помош од правник.

Во овие досиеа треба да имате и да чувате:

- пријава за вработен, образец М1/М2;
- договорот за работа;
- пријава во здравствено осигурување, образец ЗО-1;
- листа од ПИОМ за претходен стаж на вработениот;
- сите решенија за годишни одмори;





- сите боледувања;
- сите преписки кон и од тој работник (опомени, известувања и слично).

Во овој дел малку ќе се задржиме на договорот за работа, од причина што во пракса малите бизниси речиси и

Трудовата инспекција, пак, ги штити правата на вработените. При тоа има за цел да го заштити вработениот во делот на услови за работа, заштита при работа, евиденција на работа, вознемирување на работното место или малтретирање од сопственик кон вработен итн.

Дополнително ги следи исплатите во делот на бруто и нето-плата, преку-времени часови работа, денови за одмор итн. Сето тоа би требало да е соодветно регулирано во договорот за работа, правилникот за работа, но и во некои други акти, како правилникот за заштита на работното место, заштита од вознемирување итн.

целосно го занемаруваат. На овој договор морате да му посветите должно внимание пред вработувањето на првиот ваш вработен. Имено, треба да си најмите правник и со него да го изготвите договорот во кој подоцна само ќе ги менувате специфичните податоци -

личните податоци за вработениот, неговата бруто-плата, дали е вработен на определено или на неопределено време и дали е вработен на полно или помалку од полно работно време, потоа на која работна позиција е и други битни услови и податоци само за тој работник.

Остатокот од договорот треба да е составен од делови од правилникот за работа во кои се регулираат условите за работа, односно правата и обврските на работникот и вашите како работодавач. Бидејќи е ова комплицирана материја, не се препуштајте во авантури сами да го подготвите, туку обратете се на правник да ви го подготви заедно со правилникот за работа.

2) Дали имате исцрпна работно време и дали водите евиденција на доаѓање и заминување за секој вработен поединечно?

Тука Трудовата инспекција прави увид во книгата во која секој работник се потпишува при доаѓање и заминување. Ако во оваа евиденција инспекторот види дека некој работник работел прекувремено, работел во празник или во викенд, ќе бара да види дали тоа му е платено врз основа на зголемен број часови работа, како што бара законот или за тие часови сте му дале слободни денови, како што исто така дозволува законот. Оваа евиденција се води во купена или подготвена „книга на редовност“ од вас.

Вие имате право да одлучите преку донесување ваш интересен правилник која варијанта ќе ја користите, но таа одлу-

ка се донесува еднаш и не се менува секојдневно од случај до случај. Правилата може секако да ги менувате, но само преку менување на правилникот и при тоа писмено да го информирате работникот со менување на договорот.

Работникот имено мора секогаш да биде информиран кои му се правилата за работа, на што сè има право и какви обврски има. Доколку се согласува со условите кои ги нудите, ќе го потпише договорот, во спротивно, ќе ја напушти работата. Со ваков интересен правилник за работа вие регулирате повеќе работи и токму затоа за ваквите специфични и стручни работи, консултирајте се со правник и ангажирајте правник од областа на работните односи. Сè што треба во таков случај да направите е да му кажете на правникот какви правила сакате да има, тој да ви каже дали ви се желбите во рамките на законот и кои законски алтернативи ги имате за тоа што го сакате, доколку не се.

3) Дали им исплаќувате навремено плата, дали правилно им ја пресметувате, дали им давате на вработените за плата исплаќање и дали од плата исплаќање работничкиот гледа што сè му е исплаќено и исплаќено?

На своите вработени вие треба да им исплатувате плата и за тоа има законски рокови, кои ако ги пробиете, плаќате казни и/или камата.

Првиот рок се однесува до кога треба да се достави пресметката на плата до Управата за јавни приходи на одобру-

вање. Во момент на изготвување на овој прирачник тоа е 10-ти во месецот за плата за претходниот месец.

Вториот рок е поврзан со тоа до кога треба платата да ја исплатите и давачките за неа да ги платите кон државата и фондовите. Во моментот на изготвување на овој прирачник тоа е 15-ти во месецот за плата за претходниот месец.

Од овие две погоренаведени обврски, од вас директно зависи само плаќањето. Сето друго го прави и е обврска на вашиот сметководител. Тој треба да ја пресмета платата за вас и за вашите вработени, тој треба да ја достави пресметката до УЈП за потврда и на крајот да ви го предаде документот вам со кој вие ќе го извршите плаќањето во банка.

Вашиот сметководител нема да може правилно да ви ја пресмета платата согласно законите, доколку вие нему не му доставите информација за тоа кој работник колку и кога бил или не бил на работа во претходниот месец и ако не бил, кои се причините. А како вие тоа ќе го знаете, доколку секојдневно не водите евиденција со помош на книга за редовност? Без неа може да ви се случи да заборавите и така на некој работник да му исплатите помалку или повеќе од потребното со што ќе создадете незадоволство, а со тоа и лоша работна атмосфера.

За да може вашиот сметководител правилно да ја пресмета платата за еден месец, тој треба да ги има следните податоци:





• кои / колку денови некој работник бил присутен и која е причината (затоа што за различни причини на отсуство следува различна плата);

- дали работел прекувремено (над 8 часа дневно), во празник или во викенд? Овој податок е потребен во случаи кога со вашиот правилник е дефинирано дека ги исплатувате ваквите часови на работа. Доколку пак во вашиот правилник сте одредиле за ваквите одработени часови на вработените да им давате слободни денови, тогаш истите не се важни за пресметката на плата, но вие мора за тоа да водите прецизна евиденција на стекнато право на слободен ден и на искористен слободен ден. Слободен ден не е исто со годишен одмор и не го заменува годишниот одмор;
- која е неговата бруто-плата по договорот за работа за еден цел полно одработен месец. Во договорите за работа задолжително мора да стои токму овој износ. Износот на бруто-платата му е појдовна точка на сметководителот за пресметка. Бруто-плата или вкупна плата за еден ваш вработен е вкупниот износ колку би ве чинел еден вработен доколку одработи полн месец со нормално работно време. Во овој износ влегува она што треба да му го исплатите на работникот и она што треба вкупно да го платите на државата. Овој износ не опфаќа пре-

кувремени или празнични часови на работа;

- неговиот претходен стаж, пред да го вработите кај вас. Овој податок му се дава на сметководителот еднаш пред исплатата на првата плата на вработениот. Потоа секој месец сметководителот преку софтверско решение си го пресметува стажот на вработениот и за секоја наполнета година стаж законски е должен да му пресмета додаток од 0,5% на платата. Бидејќи повеќето претприемачи и дел од сметководителите поради немање податоци го прескокнуваат овој додаток, трудовата инспекција е доста концентрирана на проверка во овој дел. Затоа внимавајте да му ги обезбедите овие податоци на сметководителот и да пратите дали тој редовно ја врши оваа пресметка на додатокот. Податокот за претходен стаж се обезбедува од листите за стаж што ги издава ПИОМ и кои ви ги наведовме погоре дека треба да ги имате во досието на вработениот.

Третиот рок за исплата на плати е рокот во кој треба на сите вработени по исплатата да им поделите потврди за исплатена плата. Тоа треба да го сторите истиот или следниот ден по исплатата на платата. Внимавајте, тоа не е потврда од типот „се потврдува дека на работникот НН му е исплатена плата за месец XX“ која можете сами да ја подготвите. Тоа е потврда која ја подготвува сметководителот за секој вработен поодделно и во неа треба да ги има сите податоци за часови и износи врз основа на кои е направена таа пресметка.

Трудовата инспекција бара да види доказ дека потврдите се поделени и бара да погледа некоја од тие потврди за да ја погледне содржината. За првото доволно ви е да имате список на кој секој вработен ќе се потпише и ќе стави датум кога ја примил потврдата, а за другото инспекторот ќе побара некој од вработените или вие да му ја покажете потврдата која сте ја поделиле.

И тука не ретко настанува проблем, прво затоа што често се случува никој во моментот да не ја носи со себе, а второ инспекторот да не е задоволен од содржината на истата. Затоа секогаш чувајте примерок од таквите потврди во просториите. За да сфатите, пак, која содржина ќе ги задоволи трудовите инспектори и за што нема да имаат забелешки, ставете се во улога на вработен. Кога како вработен ќе забележите дека наместо очекуваната плата за месецот сте добиле помала или поголема, нели би сакале да видите зошто е тоа така и од каде е таа разлика?

Еве, да видиме низ пример. Вие сте вработен кај работодавач кај кој се плаќаат прекувремени часови. Бидејќи си ја знаете платата за која работите, си ја знаете и цената на еден час работа. Точно знаете дека во месецот сте одработиле 16 прекувремени часови и чекате да добиете овој месец повисока плата за тоа. Но, на крајот добивате помалку од она што сте го очекувале. Ако работодавачот ви даде штура потврда каде само има износи на плата, даноци и придонеси, вие неможете да проверите ништо. Но ако потврдата има и детални информации за одработени

часови, ќе видите дека наместо 16 часа, пресметани ви се само 5 часа. Е сега ќе можете да реагирате и да се поправи грешката.

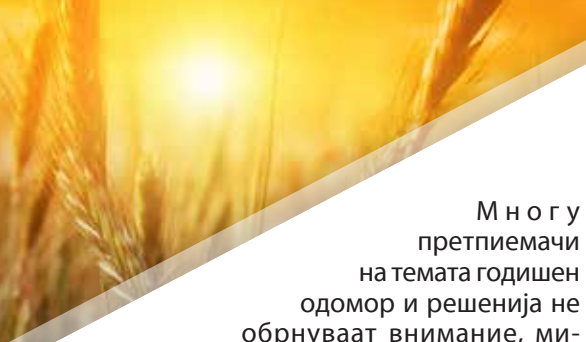
Да резимираме, потврдите треба да бидат толку детални колку што е потребно еден работник да си ги добие сите податоци што сè му е пресметано во платата, какви додатоци и колкави, какви одбитоци има, колкави и зошто, колку часови му се земени и какви и сите други детали. Тоа е правилна потврда на која никој нема да ви најде забелешка.

4) Дали им издавајте решенија за годишен одмор?

Вашите вработени имаат право на годишен одмор како што и вие кога би биле вработени кај друг работодавач би сакале да имате и би ви требал одмор. Но нема секој вработен право на исто траење на годишниот одмор. Тоа зависи од тоа колку години работен стаж има, колку одговорна позиција извршува, кое образование го има и други услови.

Затоа не играјте на картата која е маховно присутна - „секому по две недели во годината“. Тоа ниту е логично, ниту пак е правилно. Си постојат правила, по закон и колективни договори, кому и колкав годишен одмор му следува. За вашата дејност ова мора да го научите со помош на правник, истиот да ви подготви пример за решение за годишен одмор и вие потоа да ги изготвувате. Законот ви дава можност и на избор, но во некои делови на оваа тема ве обврзува конкретно.





Многу претприемачи на темата годишен одмор и решенија не обрнуваат внимание, мислејќи дека не се битни и дека тоа со усмен договор се решава. Грешка!!! Вие морате во бизнисот да планирате барем три месеци однапред и да правите план и распоред. Затоа кога еднаш ќе се договорите со вашите вработени, ќе им подготвите решенија, за секој од вас да се потсетува кога е на ред и да нема недоразбирања.

Решенијата се подготвуваат пред да почне сезоната на годишни одмори, односно пред 30-ти јуни. Ако така постапите, вие точно ќе знаете кога кој работник ќе биде отсутен и да испланирате како да ја пополните празнината.

Неколку работи се тука битни и на кои обрнува внимание трудовата инспекција, покрај она дали воопшто издавате правилни и законски решенија за годишен одмор. Едната е дека на секој работник сте должни да му обезбедите споено и без прекини користење годишен одмор од минимум 12 работни дена, второто е дека секој работник треба да има слобода еден ден да користи кога сака, треба само да ве известите навремено, третата е дека годишниот одмор за годината може да се користи во делови до 30 јуни следната година. Во овој дел има и некои други ситни детали на кои не би се задржувале, но може да ви ги објасни правник или сметководител.

5) Дали сѐе организирале и направиле систематски прегледи за вашите вработени во законскиот рок?

Вие како работодавач со закон сте обврзани на одреден рок на вашите вработени да им обезбедите и платите редовни општи систематски прегледи. Околу роковите кои важат во моментот кога ќе почнете да вработувате трети лица ќе се информирате од вашиот правник. Во моментот на издавањето на прирачникот, тој рок е 18 месеци.

Да видиме која е логиката на оваа законска мерка. Прво, треба да знаете дека уште при изборот и приемот на вработени, во зависност од тоа за кое и какво работно место се работи, треба да внимавате дали тоа работно место бара посебна здравствена кондиција. Да речеме не можете да примите работник со нарушено здравје на рбетен столб на работно место кое бара кревање големи товари. Второ, треба да знаете дека доколку на работното место некому му се случи повреда со помали или поголеми последици, вие имате голема одговорност доколку е тоа по ваша директна или индиректна вина.

Здравјето на луѓето се менува некогаш преку ноќ, а од презафатеност и обврски или од негрижа, не се посетува редовно лекар. Вие како работодавач, пак, од друга страна, сте одговорни работните задачи на вработените да им ги димензионирате согласно нивната здравствена состојба за да избегнете несакани последици. Законот дава можност вие да организирате колективен систематски преглед на кој интервал сакате, но најмалку еден на секои 18 месеци.



Целта на оваа законска обврска е работодавецот да се грижи за здравјето на своите вработени според принципите на добрата деловна пракса, бидејќи со нив заедно вие го градите својот бизнис. Државата само го регулирала тоа и со закон, за случаи на неодговорни работодавачи.

6) Дали имате правилник за заштита при работата, дали ги имате обучено вработените за тоа како да го заштитијуваат здравјето при извршување на работата и дали сѐе ги презеле сите заштитни мерки предвидени со тој правилник?

Законски сте обврзани да нарачате од лиценцирани фирми елаборат и правилник за заштита при работата, во кои многу точно се регулира од стручни лица, какви мерки за безбедност и заштита од повреди и други нарушувања на здравјето на вработените треба да се преземат конкретно во вашата дејност и при вашите услови на работа.

И ова ви е и вам неопходно, за да знаете какви услови и заштита да обезбедите и за себе и за вашите вработени, и тоа за секое работно место поодделно во зависност кои работни дејствија се предвидени за тоа работно место. Трудовата инспекција проверува дали сте изготвиле правилник и елаборат, дали сте постапиле според тоа и дали сте ги обучиле вработените за тоа како да се безбедни и да се заштитат при извршување на работните задачи.

7) Дали имате правилник за заштита од вознемирување и малтретирање на работно место и дали сѐе

ги информирале и обучиле вработените како да се заштитат од тоа?

Вие, како работодавач, бирате кого ќе вработите, му доделувате задачи, го контролирате, но вработениот со вработувањето кај вас не станува ваша сопственост и не смеете да го малтретирате ни директно ни индиректно. Ниту пак вработен кај вас кој е претпоставен на друг вработен смее да го прави тоа. А вие сте должни тоа да го спречите.

Во случај на одредено вознемирување, работникот може да покрене судски спор и верувајте дека ќе завршите финансиски повредени и во едниот и во другиот случај затоа што не сте го спречиле тоа. Од друга страна, вие како претприемач немате никаквостод малтретиран работник. Неговата посветеност, интерес и концентрираност на работните задачи ќе се намали и на тој начин само вие може да изгубите. На крајот сте изгубиле, а сте вложиле време и труд да го воведете во работата. Затоа треба ова да се спречи навремено. Како се прави тоа?

Тоа значи да му дадете копија од краткиот закон да си го прочита и да му дадете копија од вашиот правилник за заштита од малтретирање на работното место, кој сте го изготвиле заедно со ангажиран правник и во кој треба да има насоки како тој да постапи во случај на малтретирање, кај кого да се обрати/пожали и слично. На крајот, организирајте за работникот едноча-



совна обука која ќе ја изведете вие или некое друго ангажирано стручно лице-правник, каде на кратко ќе го запознаете со сè.

Трудовата инспекција ќе бара доказ дека сте го спровеле горенаведеното и затоа сето ова треба да е поткрепено со потпишана изјава од вашиот работник дека сте го запознале со правилата за заштита од малтретирање на работното место и дека истите му се јасни.

8) Дали имате правилник за заштита на личните податоци на вашите вработени?

При вработувањето на други лица во вашата фирма, вие неизбежно доаѓате во ситуација да располагате со сите негови лични податоци, од матичен број, адреса, телефон, број на трансакциската сметка и слично. Со ваквите податоци вие не смеете да се расфрлате и каде треба и каде не треба, треба точно наменски да ги користите и да ги заштитите од тоа некој неовластен да дојде до нив.

На ова сте обврзани со закон и треба со правилник точно да ви се дефинирани процедурите кој ќе располага со овие податоци од вработените во вашиот бизнис. Ваквите податоци ќе биде неминовно да му ги предадете на вашиот сметководител и/или правник заради потреба од пријава/одјава и пресметка на плата и матична евиденција. Оттука како тие ќе манипулираат со овие по-

датоци, треба да ви биде регулирано со договорот за соработка кој ви е склучен со нив.

Да напоменеме дека Трудовата инспекција може, но не мора да го провери овој дел, бидејќи конкретно за оваа проблематика постои посебна државна институција која може да ве провери.

Ако ве замори целиов дел кој е во делот на Трудовата инспекција, да ве охрабриме дека сето ова не можете да го правите сами, односно неопходна ви е стручна помош. Ваква стручна помош најмногу ви е потребна на почетокот, кога сè уште не сте упатени и сè додека не ги поставите сите правила на игра преку акти. И тоа е најважниот дел, не правете експерименти. Ангажирајте си правник во оној момент кога ќе решите да вработувате други лица во вашиот бизнис и едно по едно поставете ги работите на здрави нозе, за да ви тече потоа сè лесно и регулирано.

Во случај на посета од трудова инспекција, вие лично работите со неа и ѝ обезбедувате сè што ќе ви побара. Во исклучителни случаи (домен на плати) го повикувате сметководителот, а правникот по потреба, доколку инспекторот ви забележи нешто во доменот на изготвените акти и документи.

Логиката на овие барања е дека првично се заштитувате себеси и си обезбедувате комотно работење во регулирани услови и правила според принципи на добра деловна пракса. Затоа изготвените документи и акти поставуваат правила, права, обврски и санкции. Покрај тоа, ги штитат и вашите вработени, бидејќи на тој начин тиера-

ботат во атмосфера со поставени правила, знаат точно кои им се обврските и правата, но и кои се санкциите ако не ги почитуваат тие правила. На тој начин можат да одлучат дали ќе се вработат кај вас или не, како и колку долго ќе ги задржите како свои вработени. Така работодавецот кој често менува вработени, како и работникот кој не може да се задржи кај одреден работодавец подолго, се во двата случаи примери за лоша деловна пракса.

2.3. Санитарна инспекција

Санитарната инспекција доаѓа од Министерството за здравство и е надлежна да провери:

1) Дали просторите ви ги задоволуваат основните санитарни услови имате ли тоалет, вода и другинеопходни хигиенски услови во просторот од каде ја извршувате дејноста:

Санитарната инспекција е во надлежност на Министерството за здравство и има за цел да ги провери основните санитарни услови, како и другите хигиенски стандарди кои треба да се задоволат за да се направи заштита од пренос на болести за купувачите.

2) Дали вршите редовна дезинсекција и дератизација на просторите и опремата за работа - ова сте должни да го правите доколку работите со производи (произведувате, продавате, послужувате) кои се човечка консумација или доаѓаат во допир со повеќе луѓе;

3) Дали вашите вработени имаат извршено санитарни прегледи - ова се бара доколку работите со производство и продажба на храна или услуги при чие извршување вие и/или вашите вработени доаѓаат во допир со купувачите.

Што сè ќе ви биде потребно за санитарната инспекција да нема забелешки конкретно за вашата дејност, ќе се информирате директно кај нив уште пред отворање на бизнисот. Во случај на посета на санитарна инспекција, вие самостојно работите со нив и обезбедувате сè што ќе ви биде побарано.

2.4. Финансиска инспекција

Финансиската инспекција доаѓа од Министерството за финансии, поточно од Управата за јавни приходи. Со неа во принцип работи вашиот сметководител и домен на нејзин интерес се даноците од сите видови, придонесите за плати, со еден збор наречени „јавни давачки“. Нивни домен претставува и известувањето во Управата за јавни приходи на кое сте обврзани со закон и кое ви го подготвува вашиот сметководител.

Финансиската инспекција ретко ве посетува без најава и тоа се случува обично кога прави масовни контроли за тоа дали се евидентира готовината на фискалните апарати. За секој друг опсег на контрола, финансиската инспекција редовно се најавува кај вас или кај вашиот сметководител кој сте должни да го пријавите уште на почетокот во Управата



за јавни приходи како ваш сметководител.

Значи сфера на интерес на финансиската инспекција се:

1) Фискализација

Оваа контрола Управата ја прави со надејна посета кај вас директно во малопродажниот објект доколку го имате. И ова се случува само во тој случај. Присуството на вашиот сметководител не е потребно, ниту се бара. Сфера на интерес е дали секоја готовинска продажба ја регистрирате на фискалниот апарат. Тоа го проверуваат на начин што ќе го споредат износот на готовина во касата со регистрираната продажба на касата.

Сега, внимавајте на следното кое се јавува како чест проблем кој е последица на незнаење. Пред почетокот на секој ден вие мора да обезбедите готовина што ќе ви служи за враќање кусур. Истата треба да е заокружен износ во различни банкноти и монети, на пример 1.000 денари или 2.000 денари. Ваквата готовина пред почеток на секој ден вие ја евидентирате во касата, а на крајот на денот ја деевидентирате. Ова се нарекува работна готовина.

На пример, ако до посетата на финансиската инспекција вие сте продале производи и услуги во вкупен износ од 10.000 денари, работната готовина за враќање кусур ви е 2.000 денари, инспекторот треба во касата да ви нај-

де 12.000 денари и во таков случај сте исправни. Доколку ви пронајде повеќе или помалку од 12.000, вие имате проблем.

Внимавајте, често се случува купувач да

Финансиската инспекција доаѓа од Министерството за финансии, поточно од Управата за јавни приходи. Со неа во принцип работи вашиот сметководител и домен на нејзин интерес се даноците од сите видови, придонесите за плати, со еден збор наречени „јавни давачки“.

не го подигне кусурот доколку е ситен. Не го оставајте во касата. Ако се прашувате што да направите со него, еве ви идеја: поставете касичка која се отвора само со кршење и во неа ставајте ги веднаш кусурите кои нема да ги подигнат купувачите. Обично тоа се монети од 1, 2, 5, 10 денари. Инспекторите имаат право да побараат да ја скршите таквата касичка за да ја проверат содржината во неа и доколку во неа најдат нелогични банкноти кои наведуваат на тоа дека не се работи за неподигнати кусури, ќе бидете со право казнети затоа што ќе биде јасно дека мамите.

Понекогаш може да се случи да немате доволно ситни пари и да „позајмите од својот паричник“ банкнота од 100 или од 500 денари. Тоа исто така не е дозволено и може да ви направи проблем во дневниот пазар. Препораката е дури и својата чанта, паричник или чантата со паричникот на својот вработен да биде оддалечена од касата во друга простор-

рија за да нема никакви „транзакции“ помеѓу службените и приватните пари.

2) Даноци

За овој тип на контрола Финансиската инспекција се најавува и работи во принцип кај вашиот сметководител доколку за тоа има услови. Втора варијанта е да работи кај вас во просториите на бизнисот, а во присуство на вашиот сметководител, доколку тој неможе да им обезбеди услови за работа и тогаш целата документација која по правило стои кај вашиот сметководител, треба да се префрли во вашите простории.

И трета варијанта, доколку никаде нема услови за работа на инспекторот, целата документација треба да се однесе во просториите на Управата каде инспекторот ќе си го направи увидот и контролата.

Во секој случај, важно е дека при ваква контрола инспекторот додека врши увид, комуницира со вашиот сметководител и нему му со обраќа за асистенција при обезбедување на документацијата. Со вас секако комуницира на почетокот за да се информира од вас како и што работите и на крајот да ве информира што пронашол при контролата. Во текот на контролата со вас комуницира по потреба, што значи дека треба да сте достапни и на располагање цело време додека трае контролата.

Секој сметководител точно знае што и како контролира финансиската инспекција во доменот на даноците, но еве, накратко што е тоа што е фокус на интерес на секој инспектор од Управата во делот на даноците:

- дали се пресметани сите даноци за кои имате обврска (постојат повеќе видови даноци);
- дали пресметката на сите даноци е направена согласно законите;
- дали даноците се платени во законски рок;
- дали е платена камата во случаи кога се доцнело со плаќање;
- дали е одбегнато со измама или прикажување неточни податоци да не се плати или да се плати помалку одреден данок.

3) Извесјување

Финансиската инспекција проверува и тоа дали навремено и точно вашиот бизнис, преку вашиот сметководител, ја известува Управата за своите даночни обврски, за кои со закон е обврзан периодично да ја известува Управата. Оваа контрола се прави редовно заедно со контролата на даноците.

4) Плаќања обврски сирема груѓише бизниси

Секој бизнис треба да е дисциплиниран и своите обврски да си ги подмирува во рок кој му е даден од бизнисот каде набавил одредени производи или услуги. Значи набавите материјали од некој друг претприемач и со него договорете се истите да му ги платите во рок од 60 дена, така треба и да постапите. Од 2014 година за тоа сте обврзани и со закон.

Зошто се донесе ваков закон? Затоа што во пракса се случуваше некој да не си ги исполнува обвр-





ските, да го затвори бизнисот тивко и сите од кои купувал да претрпат штета. Бидејќи ваквите појави станаа масовни, нашата држава реши тоа да го регулира со закон, од причина што на ваков начин се уништуваа многу здрави бизниси.

Управата за јавни приходи, односно Финансиската инспекција ве контролира дали си ги подмирувате обврските спрема другите бизниси во договорените рокови и доколку имате непочитувања, ве казнува.

За подробности и заштита во овој дел ќе се советуваме и консултираме со вашиот ангажиран правник. За конкретната област многу се важни договорите за кои ви објаснувавме на почетокот од овој прирачник и за кои ве советувавме дека треба да ги склучувате неизбежно со сите бизниси од каде вршите редовни или нередовни, но покрупни и поважни набавки.

За и околу финансиската контрола, сите информации ќе ги добивате од вашиот

сметководител и директно од Управата која редовно организира мали работилници и обуки за нови претприемачи.

Бидејќи даноците, нивното пресметување, плаќање и известувањето за нив се многу важни и повлекуваат големи казни, пожелно е вие постојано да сте во тек со нив, да разговарате и да се советувате со вашиот сметководител, да прашувате, да се обраќате на Управата секогаш кога нешто не ви е сосема јасно.

Редовно при планирањето на плаќањата на вашите обврски приоритет да им давате на даночните обврски или во најмала рака добро и внимателно да планирате кога немате собрано доволно средства за да не правите поголеми доцнења кои ќе ви повлечат и поголеми камати.

Последните години, Управата има специјална телефонска линија за секаков вид консултации за сите типови даноци. Користете ја! Управата има веб-страница на која можете дневно да собираете информации за какви било измени. На крајот, секогаш можете преку електронска пошта да се обратите до Управата за какво било конкретно прашање.

Завршен збор:

Почитуван читателу,

со овој прирачник се обидовме да дадеме детални информации за сето она што може да ве интересира доколку размислувате за започнување сопствен бизнис. Искрено веруваме дека информациите ќе ви користат, бидејќи се произлезени од нашата пракса со идни претприемачи и бизниси воспоставени и потпомогнати преку нашиот проект.

На места можеби ќе ви се чини дека прирачникот е премногу детален и заморен, посебно кај делот со даноци и инспекции. Но нашата претходна пракса ни покажала дека знаењето е она што најдобро ќе ги пресретне можните проблеми и ќе нè подготви за успех. Во одлуката да ставиме повеќе или помалку информации се раководеме од принципот дека повеќе е подобро. Па секој читател може да избери колку детално сака да оди и дали му се потребни сите информации. Доколку нешто го смета за излишно, слободно може да го прескокне и да го препушти на професионални лица. Но доколку го интересира – во овој прирачник секако може да го најде, истиот да му послужи како водич во раната фаза на бизнисот и да се наврати на одредени теми за повеќе детали кога ќе му притребаат. Искрено се надеваме дека успеавме во тоа!

За крај, сакаме да ви порачаме дека вреди да се обидете, верувајте во себе!!!

Ви посакуваме среќа и успех!!!





Користена литература

1. Бизнес-план, Шутевски Д. и Поленаковиќ Р., Национален центар за развој на иновации и претприемачко учење, септември 2012 – Скопје
2. Doing Business 2014 – Understanding Regulations for small and medium-size Enterprises, 11th Edition, World Bank Group, 2013 – Washington DC
3. Брошури од УЈП за повеќе даночни области објавени за јавна употреба и информирање на даночните обврзници – www.ujp.gov.mk
4. Веб-страницата на: www.pravdiko.mk
5. Веб-страницата на: www.akademik.mk

При изработка на оваа брошура користени се информации од пречистените текстови на закони кои биле во сила во септември 2015:

6. Закон за трговските друштва;
7. Закон за ДДВ;
8. Закон за персонален данок;
9. Закон за данок на доход;
10. Закон за земјоделските задруги;
11. Закон за земјоделска дејност;
12. Закон за занаетчиска дејност;
13. Закон за работни односи.