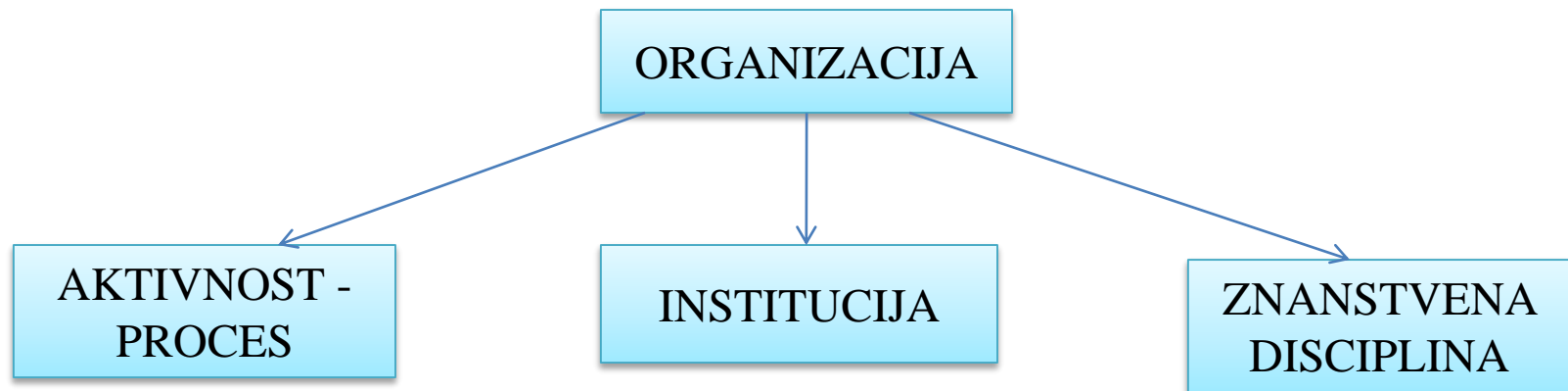


USTROJ PODUZETNIŠTVA



POJAM I ZNAČENJE ORGANIZACIJE

- ***Organizacija*** – nije jednoznačan pojam. Njime se možemo koristiti na dva načina:
 1. *za označavanje procesa organiziranja nekih aktivnosti*
 2. *za označavanje rezultata tih procesa s kojim se oblikuju razne organizacijske jedinice – institucije u svim područjima života*



- ✓ proizvodnja hrane
- ✓ prodaja odjeće
- ✓ pružanje usluga
smještaja i prehrane
- ✓ dobrovoljni rad
- ✓ učenje
- ✓ zabava
- ✓ putovanje
- ✓ vjenčanje

tvornica
prodavaonica
hotel

ekološka udruga
škola
diskoklub
turistička agencija
obitelj

ČIMBENICI ORGANIZACIJE

- *Čimbenici organizacije* jesu:

1. *ljudi*

6. *upravljanje*

2. *ciljevi*

7. *imovina*

3. *djelatnost*

8. *prostor*

4. *pravila*

9. *vrijeme*

5. *ustroj*

1. Ljudi

- Svaku organizaciju čini određena skupina ljudi koji se povezuju kako bi zajedno lakše i brže ostvarili određene ciljeve.



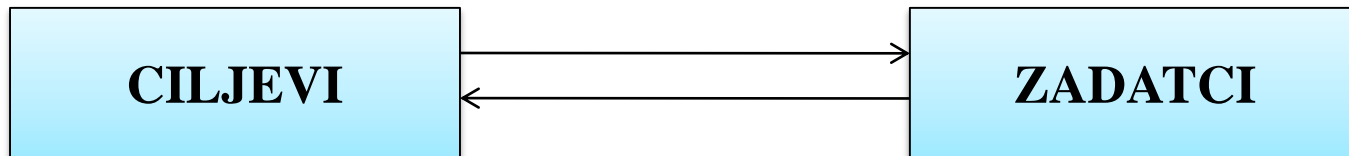
- Organizaciju ne može činiti pojedinac, već više ljudi zajedno pa se stoga kaže da je organizacija nadređena pojedincu.

2. *Ciljevi*

- *Ciljevi* – obuhvaćaju sve ono što organizacija želi postići u budućnosti te svakom članu organizacije moraju biti poznati i razumljivi.



- *Zadatci* – su poslovi, odnosno radnje koje treba obaviti.



- Za uspješno funkcioniranje organizacije potrebno je odrediti ciljeve za svaku razinu organizacije. Prema tome razlikujemo:

temeljni ciljevi	Ciljevi organizacije u cjelini.
parcijalni ciljevi	Ciljevi dijelova organizacije, pojedinih organizacijskih jedinica kao što su pogoni, odjeli, službe, sektori te ciljevi pojedinaca.

- Svi ciljevi moraju imati sljedeća obilježja:
 - ✓ jasni
 - ✓ ostvarljivi
 - ✓ pravilno odabrani
 - ✓ mjerljivi
 - ✓ djeljivi i međusobno usklađeni
 - ✓ vremenski ograničeni

3. Djelatnost

- *Djelatnost organizacije* – jest ono čime se organizacija bavi odnosno ono što njezini članovi moraju raditi da bi organizacija ispunila svoje ciljeve.



- Možemo razlikovati tri vrste djelatnosti:

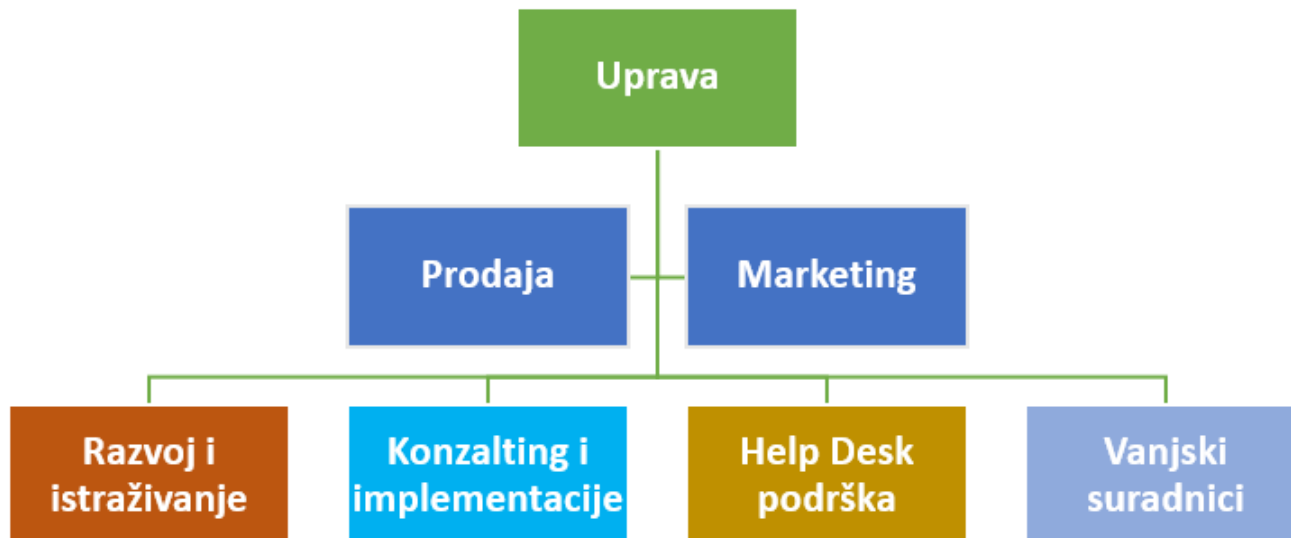
Temeljna djelatnost	jest ona zbog koje je neka organizacija osnovana. To može biti proizvodnja različitih proizvoda, trgovina ili obavljanje usluga.
Pomoćna djelatnost	je ona koja pomaže pri obavljanju temeljne djelatnosti.
Sporedna djelatnost	samo dopunjuje temeljnu.

4. Pravila

- *Pravilima* – se određuju obveze i prava članova organizacije, određuje se tko daje, a tko prima naredbe, tko je odgovoran za ostvarenje ciljeva. Mogu biti pisana i nepisana.

5. *Ustroj*

- *Ustroj* – proizlazi iz pravila organizacije koja određuje tko daje, a tko prima naredbe i tko je odgovoran za ostvarenje ciljeva.



- *Ustroj* – pokazuje položaj članova organizacije na ljestvici odgovornosti, a to znači hijerarhiju ili ovlasti članova organizacije.

6. Upravljanje

- ***Upravljanje*** – je svjesno usmjeravanje članova organizacije prema ostvarenju postavljenih ciljeva organizacije.

- Upravljanje podrazumijeva:
 - *određivanje poslovnih ciljeva,*
 - *rokova u kojem se ciljevi moraju ostvariti,*
 - *načina uz pomoć kojih će se ciljevi ostvariti.*

7. *Imovina*

- Ovisno o pojavnom obliku razlikujemo:

materijalnu imovinu	zgrade, zemljišta, strojevi, vozila, uređaji, alati, zalihe
nematerijalnu imovinu	patenti, licencije, koncesije, zaštitni znakovi i sl.
financijsku imovinu	oročeni novac na računima u bankama, vrijednosni papiri, dani krediti

- Knjigovodstveno, osim tih oblika u bilanci se posebno iskazuju:

potraživanja	potraživanja od kupaca, potraživanja od zaposlenika, od povezanih poduzeća, od države i njenih institucija
novac na računu i u blagajni	može se upotrijebiti u svakom trenutku

- Promatramo li vijek trajanja imovine razlikujemo:

dugotrajna imovina	Imovina čiji je vijek trajanja dulji od godine dana. Pojedinačna vrijednost takve imovine mora biti, prema postojećim propisima najmanje 2.000,00 kn (zgrade, zemljišta, patenti, dugoročni krediti itd.).
kratkotrajna imovina	Imovina čiji je vijek trajanja kraći od godine dana, najčešće se potroši u jednom proizvodnom ciklusu (zalihe sirovina, račun u banci, zalihe sitnog inventara itd.).

8. *Prostor*

- Pod *prostorom* razumijevamo poslovni prostor kao proizvodni pogon, prodavaonicu, uredski i skladišni prostor.



- ***Lokacija*** – je mjesto na kojem se nalazi poslovni prostor, odnosno obavlja djelatnost.
- ***Makrolokacija*** – podrazumijeva širi zemljopisni prostor na kojem djeluje organizacija (grad, općina, regija, država).
- ***Mikrolokacija*** – odnosi se na točno određeno mjesto na kojem organizacija obavlja svoju djelatnost (dio naselja, ulica i broj).

- Čimbenici izbora lokacije gospodarskih subjekata su:
 - *blizina prodajnog tržišta*
 - *blizina nabavnog tržišta*
 - *raspoloživost ljudskih potencijala*
 - *postojeća infrastruktura*
 - *ekološki čimbenici*
 - *razvojni i socijalni čimbenici*
 - *kvaliteta zemljišta*

9. *Vrijeme*

- Za svaku je organizaciju važno u kojem se roku mogu ostvariti ciljevi.
- Ovisno o trajanju djelatnosti, organizacija može biti *trajna ili privremena*.

VRSTE ORGANIZACIJA

organizacije prema veličini	male, srednje i velike
prema stupnju privrženosti organizacije	primarne i sekundarne
prema trajanju	trajne ili stalne organizacije i povremene ili jednokratne
prema načinu upravljanja	centralizirane i decentralizirane
prema ustroju	formalne i neformalne organizacije
prema ciljevima	profitne ili gospodarske i neprofitne ili negospodarske organizacije

- Neprofitne organizacije možemo klasificirati na sljedeći način:
 - *dobrotvorne organizacije*
 - *vjerske organizacije*
 - *zaštitne organizacije*
 - *upravne i samoupravne organizacije*
 - *društvene organizacije*

PODUZETNIŠTVO U MALIM I VELIKIM GOSPODARSKIM ORGANIZACIJAMA

- Podjela gospodarskih subjekata, odnosno profitnih organizacija prema veličini je podjela na:
 - *male,*
 - *srednje i*
 - *velike.*

- Kao kriterij te podjele mogu biti sljedeće veličine.
 - ✓ *broj zaposlenih*
 - ✓ *ukupni godišnji prihodi*
 - ✓ *ostvareni profit na kraju godine*
 - ✓ *vrijednost imovine (aktive)*
 - ✓ *vrijednost kapitala (glavnice) kao razlika imovine i obveza*
 - ✓ *tržišna vrijednost*

MALO GOSPODARSTVO RH	KRITERIJI
mikro gospodarski subjekti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ godišnji prosjek zaposlenih manje od 10 zaposlenih
mali gospodarski subjekti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ godišnji prosjek zaposlenih manji od 50 zaposlenika ✓ ukupni godišnji promet do 16 milijuna kn ✓ zbroj bilance ili vrijednosti dugotrajne imovine do 8 milijuna kn
srednji gospodarski subjekti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ godišnji prosjek zaposlenih manje od 250 zaposlenika ✓ ukupni godišnji prihod do 60 milijuna kn ✓ zbroj bilance odnosno vrijednost dugotrajne imovine do 30 milijuna kuna

- Za razliku od mikro, malih i srednjih gospodarskih subjekata, veliki subjekti prepoznaju se po:
 - *složenoj organizacijskoj strukturi*
 - *dubokoj podjeli rada – svaki zaposlenik obavlja određeni posao*
 - *teritorijalno disperziranoj djelatnosti*
 - *proizvodnji više različitih proizvoda*

- Unutarnje poduzetništvo donosi velikim gospodarskim subjektima dvostruku prednost:

1. zadržavanje talenata

2. veća konkurentnost

POSLOVNE FUNKCIJE

- Najčešće se razlikuju sljedeće poslovne funkcije:
 - ✓ *istraživanje i razvoj proizvoda*
 - ✓ *razvojna funkcija*
 - ✓ *nabavna funkcija*
 - ✓ *proizvodnja*
 - ✓ *prodajna funkcija*
 - ✓ *upravljanje ljudskim potencijalima*
 - ✓ *računovodstveno-financijska funkcija*

- Suvremena organizacija razlikuje još dvije funkcije:

marketinška funkcija	Obuhvaća istraživanje tržišta, razvoj proizvoda, politiku cijena, distribuciju, prodaju te promociju proizvoda.
menadžment	Obuhvaća planiranje, organiziranje, popunjavanje ljudskih resursa, vođenje i kontrolu.

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
istraživanje i razvoj proizvoda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ istraživanje tržišta ✓ tehničko-tehnološka istraživanja ✓ ekonomsko-financijska analiza ✓ izradba pretprojekata ili prototipova ✓ laboratorijska ispitivanja modeliranih primjeraka ✓ projekcija tehnološkog procesa ✓ zaštita pronalazaka ✓ pripreme tehničke dokumentacije 	<p>razvojna funkcija</p> <p>funkcija proizvodnje</p> <p>računovodstveno-financijska funkcija</p> <p>upravljanje ljudskim potencijalima</p> <p>nabavna funkcija</p> <p>prodajna funkcija</p>

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
razvojna funkcija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ analiza postojećeg stanja ✓ praćenje razvoja znanosti i tehnologije ✓ izbor tehnološkog procesa ✓ pribavljanje građevinskih dozvola ✓ izbor izvođača radova ✓ kontrola radova ✓ kontrola i prijem robe ✓ puštanje u pogon ✓ utvrđivanje potrebnih financijskih sredstava ✓ osiguranje financijskih sredstava ✓ kontrola primljenih računa ✓ ugovaranje poslova izgradnje objekata, nabave i montaže opreme 	<p>istraživanje i razvoj proizvoda</p> <p>funkcija proizvodnje</p> <p>nabavna funkcija</p> <p>računovodstveno-financijska funkcija</p> <p>upravljanje ljudskim potencijalima</p>

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
nabavna funkcija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ istraživanje tržišta nabave ✓ planiranje nabave ✓ ispitivanje zahtjeva za nabavu ✓ izradba upita ✓ prikupljanje i analiza ponuda ✓ ugovaranje nabave ✓ naručivanje robe ✓ kalkulacija nabavnih cijena ✓ kontrola rokova isporuke ✓ preuzimanje naručene robe ✓ kontrola primljenih računa i otpremnica ✓ reklamacije ✓ skladištenje sirovina i materijala 	<p>istraživanje i razvoj proizvoda</p> <p>razvojna funkcija</p> <p>funkcija proizvodnje</p> <p>računovodstveno-financijska funkcija</p> <p>upravljanje ljudskim potencijalima</p>

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
funkcija proizvodnje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ planiranje proizvodnje ✓ određivanje načina proizvodnje ✓ pripremanje alata, strojeva ✓ određivanje materijala ✓ normiranje materijala ✓ normiranje vremena proizvodnje ✓ raspodjela poslova ✓ neposredna proizvodnja ✓ zaštita na radu ✓ kontrola proizvodnje ✓ unutarnji transport ✓ održavanje strojeva i postrojenja 	<p>istraživanje i razvoj proizvoda</p> <p>razvojna funkcija</p> <p>nabavna funkcija</p> <p>prodajna funkcija</p> <p>računovodstveno-financijska funkcija</p> <p>upravljanje ljudskim potencijalima</p>

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
prodajna funkcija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ istraživanje tržišta prodaje ✓ planiranje prodaje ✓ kalkulacija prodajnih cijena ✓ izradba ponuda ✓ prikupljanje i analiza primljenih upita ✓ ugovaranje prodaje ✓ skladištenje gotovih proizvoda ✓ isporuka robe ✓ sastavljanje računa i otpremnice ✓ briga o proizvodu nakon prodaje ✓ rješavanje primljenih reklamacija ✓ promocijske aktivnosti 	<p>funkcija proizvodnje</p> <p>računovodstveno-financijska funkcija</p> <p>istraživanje i razvoj proizvoda</p> <p>nabavna funkcija</p> <p>upravljanje ljudskim potencijalima</p>

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
upravljanje ljudskim potencijalima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ planiranje ljudskih potencijala ✓ pribavljanje zaposlenika ✓ raspisivanje natječaja ✓ uvođenje novih zaposlenika ✓ vođenje dokumentacije zaposlenika ✓ evidencije dolazaka na posao ✓ praćenje i ocjenjivanje uspješnosti zaposlenika ✓ motivacija zaposlenika, nagrađivanje ✓ briga oko stručnog usavršavanja ✓ otpuštanje 	<p>sa svim ostalim poslovnim funkcijama</p>

POSLOVNA FUNKCIJA	AKTIVNOST	SURADNJA
računovodstveno- financijska funkcija	<ul style="list-style-type: none">✓ financije✓ materijalno knjigovodstvo✓ knjigovodstvo plaća✓ pogonsko knjigovodstvo✓ financijsko knjigovodstvo	sa svim ostalim poslovnim funkcijama

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Riječ *struktura* – podrazumijeva građu, sastav, sklop, raspored, način gradnje, tvorevinu, organizam.

Organizacijska struktura – pokazuje nam na koji je način u nekoj organizaciji učinjena podjela rada i kako su formiranje organizacijske jedinice, ona podrazumijeva sustav odnosa između članova organizacije.

Dijeljenje organizacije na pojedine organizacijske jedinice nazivamo *strukturiranje*.

- Danas se obično govori o dvije osnovne vrste organizacijske strukture:

1. funkcijska organizacijska struktura

2. divizijska organizacijska struktura

1. Funkcijska organizacijska struktura

- Podjela rada, grupiranje i povezivanje poslova te formiranje nižih organizacijskih jedinica zbiva se prema poslovnim funkcijama kao što su: nabava, proizvodnja, prodaja, ljudski potencijali, financije, računovodstvo, istraživanje i razvoj, marketing i menadžment.

- Funkcijska organizacijska struktura ovisno o broju organizacijskih jedinica može imati tri oblika:

standardni oblik	Broj je organizacijskih jedinica jednak broju poslovnih funkcija.
početni oblik	Broj organizacijskih jedinica je manji od broja poslovnih funkcija.
razvijeni oblik	Broj organizacijskih jedinica je veći od broja poslovnih funkcija.

- *Prednosti:*

- nalaze se u njezinoj racionalnosti budući da se poslovni zadatci obavljaju na jednom mjestu, u jednom prostoru, što uzrokuje manje troškove te visok stupanj podjele rada i specijalizacije ljudskih potencijala.

- *Nedostatak:*

- ta struktura nije fleksibilna na promjene u poslovanju i u okolini, komuniciranje u toj organizaciji je sporo, odluke se sporije donose i ostvaruju. Uz to, mala je odgovornost funkcijskih menadžera za ostvarivanje krajnjih rezultata, odnosno ciljeva.

2. Divizijska organizacijska struktura

- To je organizacijska struktura kod koje se podjela rada, grupiranje i povezivanje srodnih ili sličnih poslova te ustrojavanje nižih organizacijskih jedinica obavlja prema proizvodima, zemljopisnom području ili kategorijama kupaca pa se stoga može govoriti o tri osnovne podvrste divizijske organizacijske strukture: *predmetnoj, teritorijalnoj i organizacijskoj strukturi prema potrošačima.*

3. Projektna i matrična organizacijska struktura

- *Projektna organizacijska struktura* – privremen je organizacijski oblik jer se ustrojava za provedbu određenog zadatka, odnosno projekta.

- *Matrična organizacijska struktura* – prilagođeni je oblik projektne organizacijske strukture. Prikladna je za organizacije koje u isto vrijeme rade na većem broju projekata.

4. Mješovita organizacijska struktura

- Najčešće se u praksi pojavljuju kombinacije spomenutih struktura koje nazivamo *mješovitim ili konglomeratskim strukturama.*

PRAVNO-ORGANIZACIJSKI OBLICI PODUZETNIŠTVA

1. Trgovačko društvo

- je pravna osoba koja samostalno i trajno obavlja gospodarsku djelatnost radi ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe i pružanjem usluga.

- *Sudski registar* – je javna knjiga koju vodi trgovački sud i u tom se registru upisuju sve činjenice vezane za osnivanje, statusne promjene te prestanak djelovanja trgovačkih društava.



- U sudski registar upisuju se sljedeći podatci:
 - ✓ *tvrtka*
 - ✓ *predmet poslovanja*
 - ✓ *sjedište*
 - ✓ *popis osoba koje zastupaju društvo*
 - ✓ *temeljni kapital*

- Tvrtka trgovačkog društva mora obvezno sadržavati:
 - ✓ *ime društva*
 - ✓ *predmet poslovanja*
 - ✓ *oblik trgovačkog suda*
 - ✓ *oznaku posebnog stanja, ako se društvo u njemu nalazi (likvidacija, stečaj)*

- *Temeljni ili početni kapital* – je vrijednost koju stvaraju poduzetnici – osnivaatelji trgovačkog društva u svojim ulozima neposredno prilikom osnivanja.

2. Oblici trgovačkih društava

- *Društva osoba* – osnivaju se kada se više osoba želi udružiti, ponuditi svoj rad i imovinu te je pritom barem jedna osoba spremna za obveze društva odgovarati cjelokupnom svojom imovinom.

- U društvo osoba ubrajamo:
 - ✓ *javno trgovačko društvo*
 - ✓ *komanditno društvo*
 - ✓ *gospodarsko interesno udruženje*
 - ✓ *ortaštvo*
 - ✓ *tajno društvo*

- *Društva kapitala* – osnivaju se kada jedna ili više osoba ne žele odgovarati za obveze društva svojom imovinom niti se osobno angažirati u obavljanju gospodarske djelatnosti društva.

- U društvo kapitala ubrajamo:
 - ✓ *dioničko društvo*
 - ✓ *društvo s ograničenom odgovornošću*

3. Obrt

- ***Obrt*** – je samostalno i trajno obavljanje svih dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičkih osoba s ciljem postizanja dobiti proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.

- Razlikujemo tri vrste obrta:
 - *slobodni obrt*
 - *vezani obrt*
 - *povlašteni obrt*

Naziv djelatnosti (nastavak)



M.P. *[Signature]*
POTPIS ODGOVORNE OSOBE

Serijski broj C 00097469

Napomene:

- Obrtnik može obavljati jednu ili više dopuštenih gospodarskih djelatnosti.
- Obrtnik je dužan najkasnije osam dana prije početka obavljanja obrta prijaviti obavljanje obrta nadležnom županijskom uredu.
- Obrtnik je dužan prijaviti promjenu sjedišta obrta i priložiti obrtnicu.
- Obrt se ne može odjaviti unatrag.
- Obrt će prestati po sili zakona ako Sud časti Hrvatske obrtničke komore donese odluku o prestanku obavljanja obrta.
- Obrtnica se ne može prenijeti na drugu osobu osim u slučaju smrti obrtnika.

REPUBLIKA HRVATSKA



OBRTNICA

08010009968

- *Obrtnik kao trgovac pojedinac*
- *Trgovac pojedinac* – je fizička osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost u skladu s propisima o obrtu, a upisana je u trgovački registar kao trgovac pojedinac. Godišnji prihod prelazi 2 milijuna kuna.

4. Posebno pravno-organizacijski oblici

- ***Tajno društvo*** – poseban je oblik organiziranja preko kojeg poduzetnik može ulagati u pothvat već postojećeg gospodarskog subjekta radi ostvarivanja udjela u dobiti.

- *Ortaštvo* – temelji se na ugovoru kojim se dvije ili više osoba obvezuju da će, bez stvaranja novog subjekta, u ostvarivanju nekog zajedničkog cilja, udružiti svoj rad i imovinu.

- *Slobodno zanimanje* – odvjetnici, zdravstveni djelatnici u privatnoj praksi i samostalni umjetnici.

- *Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo* – osnovni je oblik proizvodnog organiziranja u poljoprivredi.

- *Zadruga* – oblik je pravne osobe, vodi se u sudskom registru trgovačkog suda, ali se razlikuje od trgovačkog društva jer se njezino osnivanje temelji na načelu uzajamne pomoći radi unaprjeđenja i zaštite gospodarskog i drugog profesionalnog interesa.

- *Ustanova* – neprofitna je pravna osoba kojoj cilj nije ostvarivanje dobiti već trajno bavljenje nekom od propisanih djelatnosti (javno školstvo, javno zdravstvo, vojska i policija).