



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo pravosuđa i
uprave

Fin


REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo gospodarstva
i održivog razvoja

KORISNIČKA UPUTA

za aplikaciju START – Pokretanje poslovanja za obrt

Zagreb, kolovoz 2020.

Sadržaj:

1.	UVOD.....	3
1.1.	<i>Cilj i svrha</i>	3
1.2.	<i>Područje primjene.....</i>	3
2.	POJMOVI I SKRAĆENICE	3
3.	PREDUVJETI KORIŠTENJA.....	3
4.	PREGLED APLIKACIJE	4
5.	OPIS EKRANA.....	4
5.1.	<i>Prijava u aplikaciju.....</i>	4
5.1.1.	<i>Uspješna prijava u aplikaciju</i>	5
5.1.2.	<i>Neuspješna prijava u aplikaciju</i>	6
5.2.	<i>Pokretanje poslovanja obrta</i>	7
5.2.1.	<i>Upis u obrtni registar</i>	8
5.2.2.	<i>Upis u registar poreznih obveznika</i>	19
5.2.3.	<i>Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjela PDV ID broja.....</i>	22
5.2.4.	<i>Otvaranje transakcijskog računa u banci</i>	23
5.2.5.	<i>Registracija korisnika u sustave HZMO</i>	25
5.2.6.	<i>Zaključaj prijavu</i>	25
5.2.7.	<i>Suglasnosti</i>	26
5.2.8.	<i>Pregled podataka.....</i>	29
5.2.9.	<i>Plaćanje</i>	30
5.2.10.	<i>Povlačenje prijave iz OR</i>	32
5.2.11.	<i>Prijava vraćena na doradu.....</i>	33
5.3.	<i>Moje Prijave</i>	33
5.3.1.	<i>Pregled / Unos podataka</i>	35
5.3.2.	<i>Brisanje prijave</i>	36

1. UVOD

1.1. *Cilj i svrha*

Sustav START predstavlja platformu za komunikaciju i električku razmjenu podataka između postojećih institucija (Ministarstvo pravosuđa i uprave, Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, DZS, Porezna uprava, HZMO, banke), sustava i registara (sudski registar, Obrtni registar, OIB sustav) te omogućava integraciju trenutno zasebnih procesa sa svrhom objedinjavanja, odnosno uspostave jedinstvenog procesa.

Ciljevi uspostave sustava START:

- pokretanje poslovanja iz vlastitog doma
- manji broj procedura/koraka – 1 postupak
- manji broj dana za pokretanje poslovanja
- manji troškovi (nema troška javnih bilježnika)
- „jedan ulaz“ za komunikaciju sa svim dionicima
- prikupljanje i unos podataka „samo jednom“
- manje dokumenata – više informacija
- dostupnost 24/7
- korisnik je informiran u svakom trenutku

1.2. *Područje primjene*

Institucije i organizacije dionici projekta START:

- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja
- Ministarstvo pravosuđa i uprave, Trgovački sudovi
- Ministarstvo financija, Porezna uprava
- Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva
- Državni zavod za statistiku
- HZMO
- Hrvatska udruga banaka, Banke
- FINA

2. POJMOVI I SKRAĆENICE

NIAS – Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav

OR – Obrtni registar

OKP – Osobni korisnički pretinac

3. PREDUVJETI KORIŠTENJA

Preduvjeti za korištenje aplikacije START pokretanje poslovanja su:

- osobno računalo s pristupom internetu i zaslonom minimalne razlučivosti 1360 x 768
- vjerodajnicu visoke razine sigurnosti odnosno certifikat s kvalificiranim električkim potpisom kao što je:
 - Električka osobna iskaznica (eOI)
 - Postupak aktivacije eOI može se provesti na stranici o [električkoj osobnoj iskaznici](#) gdje je dostupan i softverski paket za potpisno rješenje.
 - Kontrolu statusa certifikata na eOI možete izvršiti na stranici o [električkoj osobnoj iskaznici](#) ili na portalu Moja eOI.
 - FinCertRDC certifikat na QSCD kripto uređaju
 - Postupak preuzimanja Fininih certifikata i programska podrška dostupni su <https://www.fina.hr/programska-podrska-i-preuzimanje-certifikata>

- instaliran softverski paket za potpisno rješenje koje koristite
- čitač kartice ako koristite certifikate na kartici
- važeću kreditnu ili debitnu karticu (Visa, MasterCard, Maestro)
- aktivni Osobni korisnički pretinac (e-Građani) za sve sudionike procesa
- jedan od podržanih preglednika: Google Chrome 59+, Mozilla Firefox 54+, Mozilla Firefox ESR 52+
- jedan od podržanih operativnih sustava: 32-bitne i 64-bitne verzije operativnih sustava Microsoft Windows (verzija 7 i više verzije) i Ubuntu (16.04.2 i više verzije)

4. PREGLED APLIKACIJE

U prilogu su navedene funkcionalnosti korisničke aplikacije START:

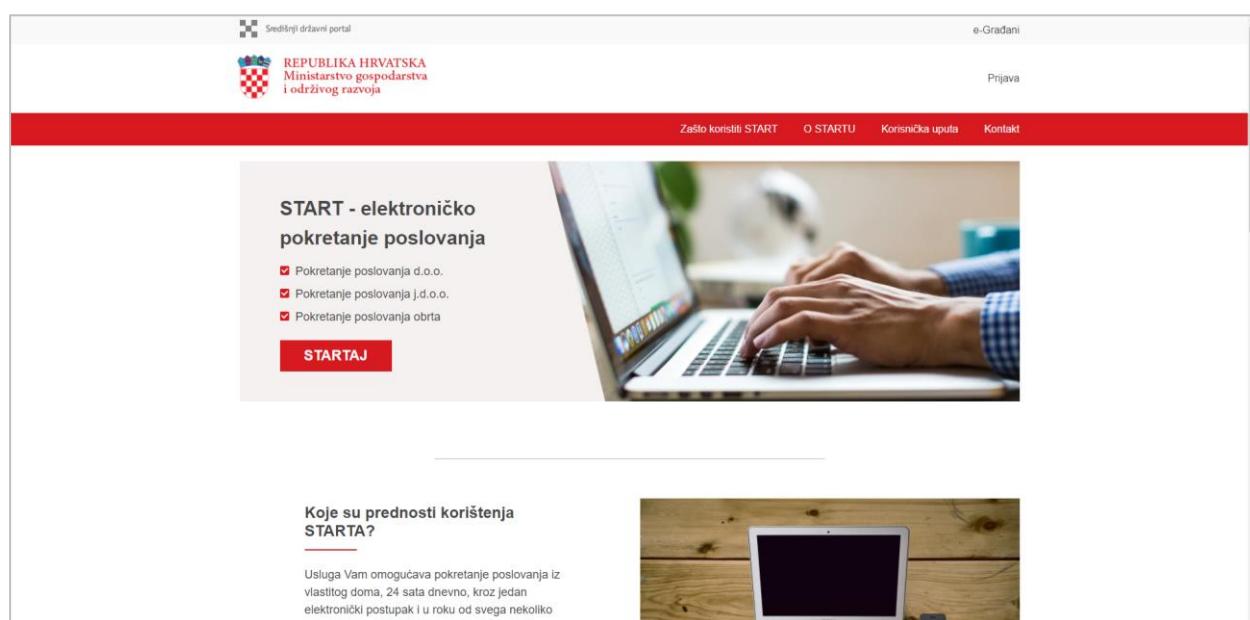
1. Prijava korisnika u aplikaciju
2. Pokretanje poslovanja d.o.o.
3. Pokretanje poslovanja j.d.o.o.
4. Pokretanje poslovanja obrta
5. Provjera/tražilica imena/naziva
6. Moje prijave
7. Odjava korisnika iz aplikacije

5. OPIS EKRANA

Ovo poglavlje opisuje ekrane i s njima povezane naredbe, tekstualne okvire, padajuće izbornike, elemente podataka, itd. te sam rad s aplikacijom.

5.1. *Prijava u aplikaciju*

Aplikaciji START pokretanje poslovanja moguće je pristupiti unosom adrese [usluge START](#) u web preglednik.



Slika 1 Početni ekran aplikacije START

Klikom na gumb **STARTAJ** korisnika se preusmjerava na Internet stranicu NIAS-a. Nastavak prijave se odvija na NIAS-u. Upute za korištenje NIAS-a se nalaze na Internet stranici [NIAS-a](#).

5.1.1. Uspješna prijava u aplikaciju

Nakon unosa ispravnih podatka za prijavu u aplikaciju, za početak rada potrebno je prihvati opće uvjete korištenja aplikacije (Slika 2). Opći uvjeti prihvaćaju se klikom na gumb *Prihvati* na kraju teksta (Slika 3).

Opći uvjeti 25.10.

Opći uvjeti korištenja sustava START

Opći uvjeti korištenja sustava START (dalje u tekstu: Opći uvjeti) propisuju uvjete i pravila za Korisnika i odnose se na korištenje sustava START.

Uvodne odredbe

Korisnik sustava START može biti svaka punoljetna i poslovno sposobna osoba, koja radnje poduzima kao fizička osoba, odnosno fizička osoba u svojstvu poslovnog subjekta. Sustav START omogućuje cijelovit proces elektroničkog pokretanja poslovanja u Republici Hrvatskoj te u tu svrhu prikuplja autentične podatke i automatizirano ih razmjenjuje između sustava koji podržavaju pojedine aktivnosti procesa, registara i službenih evidencija. Sve ostale podatke koji se ne nalaze u službenim registrima i evidencijama, a potrebni su za realizaciju pokretanja poslovanja korisnici unose osobno te odgovaraju za istinitost istih.

Korisnik je upoznat i prihvaćanjem Općih uvjeta suglasan da sustav START iz evidencije o osobnom identifikacijskom broju (u dalnjem tekstu: OIB) i zbirki podataka Ministarstva unutarnjih poslova za potrebe proslijedivanja podataka izabranim institucijama dohvaća i proslijedi skup osobnih podataka kao što su: OIB, ime, prezime, oznaka zemlje, prebivalište, boravište, oznaka identifikacijskog dokumenta, državljanstvo.

Prihvaćanjem Općih uvjeta korisnik je suglasan da se njegovi podaci obrađuju u Sudskom registru ili Obrtnom registru, Državnom zavodu za statistiku, optionalno Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (u dalnjem tekstu: HZMO), Hrvatskom zavodu za zdravstveno

Slika 2 Opći uvjeti korištenja

Korisnik potvrđuje da prihvata Opće uvjete korištenja sustava START, te daje privolu da se njegovi osobni podaci koriste sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog Parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. te ostalim propisima iz područja zaštite osobnih podataka isključivo u svrhu elektroničkog pokretanja poslovanja kroz sustav START.

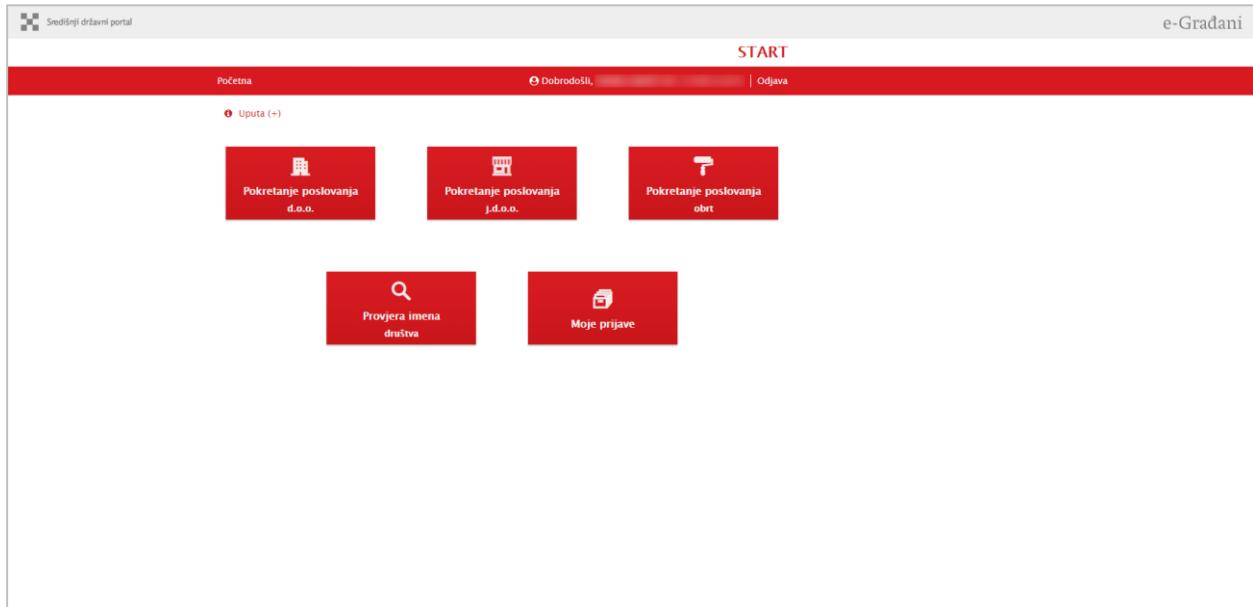
Datum objave ovih Općih uvjeta: 01.11.2019.

Prihvati

Odustani

Slika 3 Prihvatanje općih uvjeta

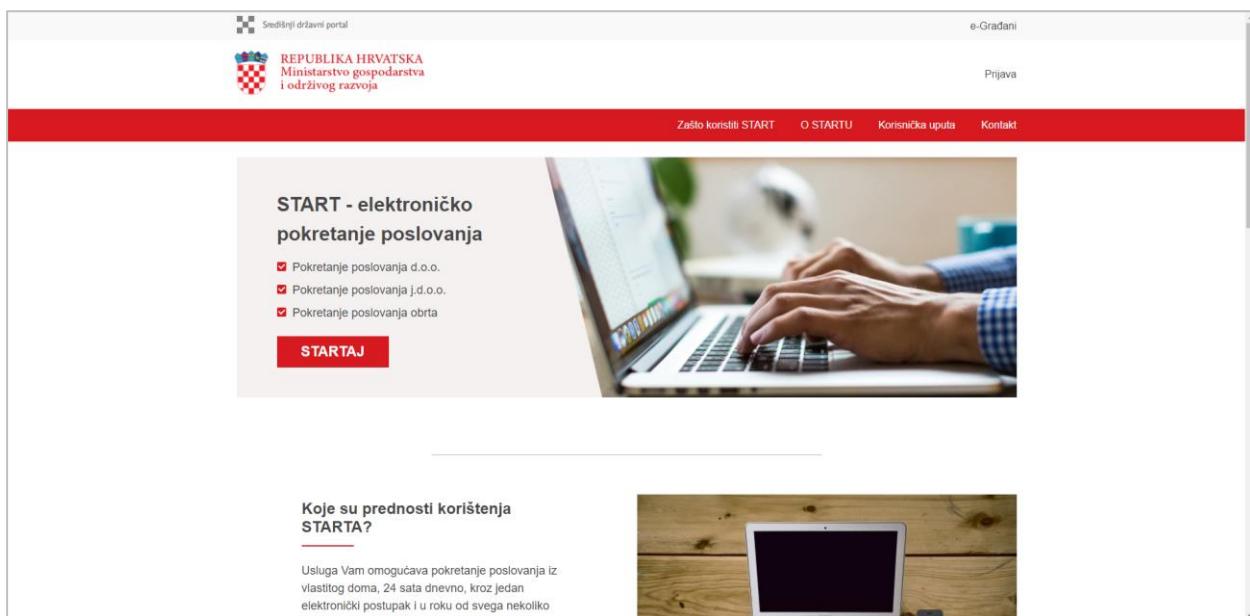
Prihvatanjem općih uvjeta otvara se ekran prikazan na donjoj slici (Slika 4).



Slika 4 Uspješna prijava

5.1.2. Neuspješna prijava u aplikaciju

U slučaju da su podaci za prijavu korisnika neispravni, NIAS korisnika preusmjerava na početni ekran usluge START (Slika 5).



Slika 5 Početni ekran aplikacije

5.2. Pokretanje poslovanja obrta

Na početnom ekranu aplikacije START odabire se akcija *Pokretanje poslovanja obrta*, nakon čega se otvara forma za unos podataka (Slika 6).

Slika 6 Unosna forma – pokretanje poslovanja obrt

Inicijalno se unosna forma sastoji od seta podataka za Upis u obrtni registar, Upis u registar poreznih obveznika i Plaćanje, a forma se proširuje odabirom opcionalnih zahtjeva:

- Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjela PDV ID broja
- Otvaranje transakcijskog računa u banci
- Registracija korisnika u sustav HZMO

Odabir slanja u ostale institucije vrši se na temelju podataka popunjениh na bloku Upis u obrtni registar i bit će opisan u sljedećem poglavljju.

U svakom trenutku se može odustati od podnošenja prijave odabirom opcije *Početna* gore lijevo iznad navigacije po blokovima i tada će se korisnik preusmjeriti na početnu stranicu aplikacije.

Gore desno u crvenoj traci nalazi se opcija *Odjava*.

Prijava se u svakom trenutku može spremiti odabirom opcije *Spremi* koja je uvijek vidljiva dolje desno. Time se može odgoditi dovršenje podnošenja prijave, a da se sačuvaju do tada uneseni podaci.

Lijevo se nalazi navigacija po blokovima koji se trenutno ažuriraju ovisno o statusu prijave i odabranim opcijama.

Ispod navigacije nalazi se opcija zaključavanja prijave koju je moguće obaviti kada su uneseni svi obavezni podaci traženi u unosnoj formi.

Polja označena crvenom zvjezdicom su obavezna polja, dakle prijava se ne može podnijeti ako ona nisu ispunjena.

Upitnik (?) označava uputu za određeno polje. Primicanjem pokazivača miša na upitnik, prikaže se uputa

Otvaranje/zatvaranje vrši se odabirom +/- desno od naziva bloka.

5.2.1. *Upis u obrtni registar*

Na bloku *Predlagatelj* automatski se popunjavaju podaci OIB, ime, prezime i prebivalište te aktivno boravište predlagatelja ako ga ima.

Nakon inicijalnog popunjavanja podataka, korisnik koji je oslobođen plaćanja upravnih pristojbi temeljem Zakona o upravnim pristojbama ima mogućnost odabira opcije oslobođenja od plaćanja upravnih pristojbi. Klikom na padajući izbornik nude se osnove oslobođenja od plaćanja upravnih pristojbi.

The screenshot shows a user interface for selecting reasons for exemption from paying administrative fees. At the top, there is a question "Jeste li oslobođeni plaćanja upravnih pristojbi?" with a checked checkbox. Below it is a section titled "Osnova oslobođenja od plaćanja upravnih pristojbi" with a dropdown menu labeled "Odaberite...". The dropdown contains a list of options:

- Civilni invalidi Domovinskog rata i hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata
- Građani čiji dohodak, uključujući i dohodak supružnika, u protekloj i tekućoj godini ne prelazi iznos neoporezivog dohotka i koji nemaju druge značajnije imovine (nekretnine, štednju, motorna vozila i plovila), čija ukupna vrijednost ne prelazi 30.000,00 kuna
- Prognanici i izbjeglice
- Stradali pirotehničari i s njima izjednačene osobe
- Stranci koji imaju status žrtve trgovanja ljudima i maloljetnici koji su napušteni ili su žrtve organiziranog kriminala ili su iz drugih razloga ostali bez roditeljske zaštite, skrbništva ili bez pratnje, tražitelji međunarodne zaštite, azilanti, stranci pod supsidijarnom zaštitom, članovi obitelji azilanta i stranca pod supsidijarnom zaštitom koji zakonito borave u Republici Hrvatskoj te stranci pod privremenom zaštitom i članovi obitelji stranaca pod privremenom zaštitom
- Supružnici, djeca i roditelji poginulih, umrlih i nestalih civila iz Domovinskog rata
- Supružnici, djeca i roditelji smrtno stradalih pirotehničara i s njima izjednačenih osoba
- Supružnici, djeca i roditelji smrtno stradalih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata
- Žrtve seksualnog nasilja iz Domovinskog rata

Slika 7 Odabir osnove oslobođenja od plaćanja upravnih pristojbi

Uz obavijesti u OKP omogućeno je dodatno obavještavanje korisnika putem e-mail adrese. U tom slučaju u bloku *Način informiranja* potrebno je označiti potvrđni okvir *E-mail adresa*.

The screenshot shows a light gray rectangular box with a thin black border. At the top, the text "Način informiranja" is displayed in red. Below it is a horizontal line. Underneath the line, there is a red icon of an information sign followed by the text "Uputa (+)". Further down, the text "E-mail adresa" is followed by a small square checkbox which is checked. The entire box has a slight shadow effect.

Slika 8 Potvrđni okvir e-mail adresa

U bloku *Kontakt podaci* upisuje se e-mail adresa i mobitel na koji se korisnik može kontaktirati.

The screenshot shows a light gray rectangular box with a thin black border. At the top, the text "Kontakt podaci" is displayed in red. Below it is a horizontal line. Underneath the line, there is a red icon of an information sign followed by the text "Uputa (+)". Further down, there are two input fields. The first field is labeled "E-mail adresa" and contains the value "test@mail.hr". The second field is labeled "Mobitel" and contains the value "+385 99 1234567". Both fields have a red asterisk (*) indicating they are required. The entire box has a slight shadow effect.

Slika 9 Kontakt podaci

Nakon unosa podataka o kontaktima u bloku *Djelatnosti* upisuju se djelatnosti klikom na gumb *Dodaj djelatnost*. Djelatnosti se unose pojedinačno.

The screenshot shows a light gray rectangular box with a thin black border. At the top, the text "Djelatnosti" is displayed in red. Below it is a horizontal line. Underneath the line, there is a red icon of an information sign followed by the text "Uputa (+)". At the bottom of the box, there is a white rectangular button with a thin black border containing the text "Dodaj djelatnost" in a dark gray font. The entire box has a slight shadow effect.

Slika 10 Gumb Dodaj djelatnost

Klikom na gumb *Dodaj djelatnost* otvaraju se dodatna unosna polja.

Djelatnosti

● Uputa (+)

Djelatnost

Upišite dio naziva ili šifre djelatnosti te odaberite sa popisa

▼ *

?

Opis

?

Pretežita

?

Početak obavljanja
djelatnosti

?



Zatvori djelatnost

Slika 11 Djelatnosti

U polju Djelatnost odabire se djelatnost iz padajućeg izbornika. U listi padajućeg izbornika nude se djelatnosti prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007 (NN58/07, 72/07).

Djelatnost

Upišite dio naziva ili šifre djelatnosti te odaberite sa popisa

?

Opis

01.11 – UZGOJ ŽITARICA (OSIM RIŽE), MAHUNARKI I ULJANOG SJEMENJA

01.12 – UZGOJ RIŽE

01.13 – UZGOJ POVRĆA, DINJA I LUBENICA, KORJENASTOG I GOMOLJASTOG POVRĆA

01.14 – UZGOJ ŠEĆERNE TRSKE

01.15 – UZGOJ DUHANA

Pretežita

01.19 – UZGOJ OSTALIH JEDNOGODIŠNJIH USJEVA

01.21 – UZGOJ GROŽĐA

Početak obavljanja

01.22 – UZGOJ TROPSKOG I SUPTROPSKOG VOĆA

djelatnosti

01.23 – UZGOJ AGRUMA

01.25 – UZGOJ BOBIČASTOG, ORAŠASTOG I OSTALOG VOĆA

01.26 – UZGOJ ULJANIH PLODOVA

01.27 – UZGOJ USJEVA ZA PRIPREMANJE NAPITAKA

01.30 – UZGOJ SADNOG MATERIJALA I UKRASNOG BILJA

01.41 – UZGOJ MUZNIH KRAVA

Zatvori djelatnost

▼

1-14/47

Slika 12 Odabir djelatnosti

Djelatnosti koje se upisuju u obrtni registar mogu biti slobodne, vezane i povlaštene.

Na temelju odabrane djelatnosti, ako se radi o vezanoj ili povlaštenoj djelatnosti prikazuje se informacija o zahtijevanom zanimanju, odnosno minimalnoj stručnoj osposobljenosti potrebnoj za pojedino zanimanje te prilozi koje je potrebno učitati. U polju Opis dodatno se može pojasniti, opisati djelatnost koja se želi registrirati odnosno upisati samo dio onoga što je opisano unutar jedne šifre djelatnosti. Npr. U padajućem izborniku polja Djelatnost odabrati ćete djelatnost 45.20 Održavanje i popravak motornih vozila, a u polje Opis ćete dopisati npr. – popravak vanjskih i unutarnjih guma te podešavanje i zamjenu guma

Djelatnost	45.20 – ODRŽAVANJE I POPRAVAK MOTORNIH VOZILA	<input type="button" value="?"/>
Opis	<p>- popravak vanjskih i unutarnjih guma te podešavanje i zamjenu guma.</p>	

Slika 13 Odabrana djelatnost

Vrsta djelatnosti je informacija korisniku koju vrstu djelatnosti je odabrao (vezanu, povlaštenu ili slobodnu).

Potvrđni okvir Pretežita može se označiti samo za jednu djelatnost.

Ako je odabrana vezana djelatnost za koju sustav daje informaciju da zahtijeva stručnu osobu, tada se može odabratи da je predlagatelj ujedno i stručna osoba ili kasnije u procesu dodati novu stručnu osobu. Potvrđni okvir Početak obavljanja djelatnosti potrebno je označiti za svaku pojedinu djelatnost, ako će obrт biti upisan sa početkom obavljanja obrta.

Početak obavljanja djelatnosti	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="?"/>	
Potrebni prilozi		
Dokaz o pravu korištenja prostora/zemljišta		
<input type="button" value="Delete"/>		
Zatvori djelatnost		
Način rada obrta		
Obavljanje obrta	Upis novog obrta i početak obavljanja obrta	
Datum promjene	<input type="text"/> * <input type="button" value="?"/>	
Datum početka	<input type="text"/> * <input type="button" value="?"/>	

Slika 14 Početak obavljanja djelatnosti

Za dodavanje nove djelatnosti potrebno je postojeću zatvoriti klikom na gumb Zatvori djelatnost te ponovnim klikom na gumb Dodaj djelatnost upisati novu djelatnost. Brisanje upisane djelatnosti omogućeno je klikom na ikonu „Koš za smeće“.

Djelatnost	43.31 – FASADNI I ŠTUKATURSKI RADOVI	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="?"/>
Opis	Ovo je opis djelatnosti.	
Vrsta djelatnosti	Vezana djelatnost <input type="button" value="?"/>	
Pretežita	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="?"/>	
Stručna osoba nositelj prijave	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="?"/>	
Početak obavljanja djelatnosti	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="?"/>	
Zahtjevano zanimanje	Stručna osposobljenost	
ZIDAR	Minimalno SREDNJA STRUČNA SPREMA U TROGODIŠNJEM TRAJANJU	
FASADER	Minimalno SREDNJA STRUČNA SPREMA U TROGODIŠNJEM TRAJANJU	
Potrebni prilozi		
Potvrda o udovoljavanju posebnim zdravstvenim uvjetima		
Uvjerenje o stručnoj osposobljenosti, svjedodžba o završenom srednjem strukovnom obrazovanju, diploma o majstorskom zvanju		
<input type="button" value="Delete"/>		
<input type="button" value="Zatvori djelatnost"/>		

Slika 15 Prikaz detalja odabrane djelatnosti

Nakon odabira djelatnosti potrebno je odabrat način obavljanja obrta, odnosno je li obrt upisan s početkom rada, bez početka rada ili kao sezonski obrt.

NAPOMENA: Ukoliko u bloku Djelatnosti kod barem jedne od upisanih djelatnosti nije označeno polje Početak obavljanja djelatnosti u polju Obavljanje obrta neće biti moguće odabrati Upis novog obrta i početak obavljanja obrta.

U polju *Datum promjene* odabire se datum iz ponuđenog kalendara koji ne može biti manji od datuma popunjavanja prijave.

Datum početka obavljanja obrta odabire se iz ponuđenog kalendara i ne može biti manji od datuma popunjavanja prijave.

Ako je korisnik odabrao Sezonski obrt, nudi mu se opcija za unos termina sezone.

Način rada obrta

Obavljanje obrta	Sezonski obrt	*	?
Datum promjene	20.08.2020	*	?
(Nema unesenih podataka)			
Unos termina sezone		*	?

Slika 16 Opcija za unos termina sezone

Klikom na gumb *Unos termina sezone* otvara se skočni prozor u kojem korisnik unosi željeni datum početka i završetka sezone. Moguće je unijeti više termina sezone čije ukupno trajanje ne smije biti veće od 6 mjeseci.

UGOM PREHRANE, Unos sezone

Datum početka sezone	01.06.	*
Datum završetka sezone	01.12.	*
Prihvati		Odustani

Sezonski obrt

20.08.2020 * ?

Slika 17 Unos sezone

U ovom bloku odabire se i obavljanje obrta putem poslovođe koji se dodaje na formi u bloku *Poslovođa*.

Način rada obrta

Obavljanje obrta	Upis novog obrta i početak obavljanja obrta		*
Datum promjene	10.10.2019	*	
Datum početka	01.11.2019	*	
Obavljanje obrta putem poslovođe	<input checked="" type="checkbox"/>		

Slika 18 Način rada obrta

Blok *Slanje prijave* omogućava korisniku odabir opcionalnih zahtjeva (Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjela PDV ID broja, Otvaranje transakcijskog računa u banci, Registracija korisnika u HZMO) čijim odabirom se otvaraju novi blokovi za unos podataka na formi.

<h3>Slanje prijave</h3>		
Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjela PDV ID broja	<input type="checkbox"/>	
Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa u banci	<input type="checkbox"/>	
Registracija korisnika u sustav HZMO	<input type="checkbox"/>	

Slika 19 Slanje prijave u vanjske institucije

U bloku *Vlasnici/ortaci* prikazuju se podaci o predlagatelju vlasniku obrta. Ukoliko se otvara zajednički obrt klikom na potvrđni okvir *Oznaka Ortaci* omogućava se unos podataka za ortaka. Klikom na gumb *Dodaj ortaka* otvaraju se unosna polja za upis ortaka.

Vlasnici/ortaci
Oznaka Ortaci <input checked="" type="checkbox"/>
+ Dodaj ortaka, brisanje
Dodaj ortaka

Slika 20 Gumb za dodavanja ortaka

U ponuđena unosna polja upisuje se OIB, ime i prezime ortaka. Upisane podatke potrebno je dohvatiti klikom na gumb *Dohvati podatke*. Nakon dohvata podataka upisuje se podatak o broju mobitela i opcionalno broju telefona ortaka. Upisani podaci spremaju se klikom na gumb *Potvrdi ortaka*.

Za brisanje podataka o ortaku potrebno je kliknuti na ikonu koša za smeće.

Oznaka Ortaci [?](#)

OIB *

Ime *

Prezime * [Dohvati podatke](#)

Mobitel +385 [?](#) - 99 [?](#) - 1234567 [?](#)

Telefon +385 [?](#) - 01 [?](#) - 123456 [?](#)

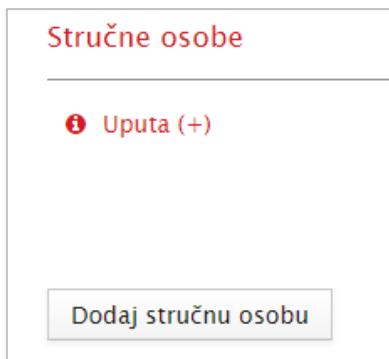
[Potvrdi ortaka](#)

[Ugovor o ortakluku](#) [Datoteka](#) [?](#)

Slika 21 Unos podataka o ortaku

Za obrte koji imaju ortake nakon upisa podataka o ortacima potrebno je učitati ugovor o ortakluku i to klikom na gumb *Datoteka* pored teksta *Ugovor o ortakluku*.

Blok *stručne osobe* omogućen je ako je ranije odabrana barem jedna vezana djelatnost i ako za određenu djelatnost nije označeno da je nositelj prijave ujedno i stručna osoba.



Slika 22 Gumb za dodavanje stručne osobe

Klikom na gumb *Dodaj stručnu osobu* otvaraju se unosna polja u koja se upisuju podaci o stručnoj osobi.

U polju *Odabir stručne osobe* omogućen je odabir ortaka kao stručne osobe, ako je ortak i stručna osoba obrta. Odabirom ortaka svi podaci o stručnoj osobi popune s ranije unesenim podacima.

Kada stručna osoba nije vlasnik/ortak potrebno je upisati podatke o OIB-u, imenu i prezimenu stručne osobe. Upisane podatke potrebno je dohvatiti klikom na gumb *Dohvati podatke*. Nakon dohvata podataka upisuju se podaci o broju mobitela i telefonu stručne osobe.

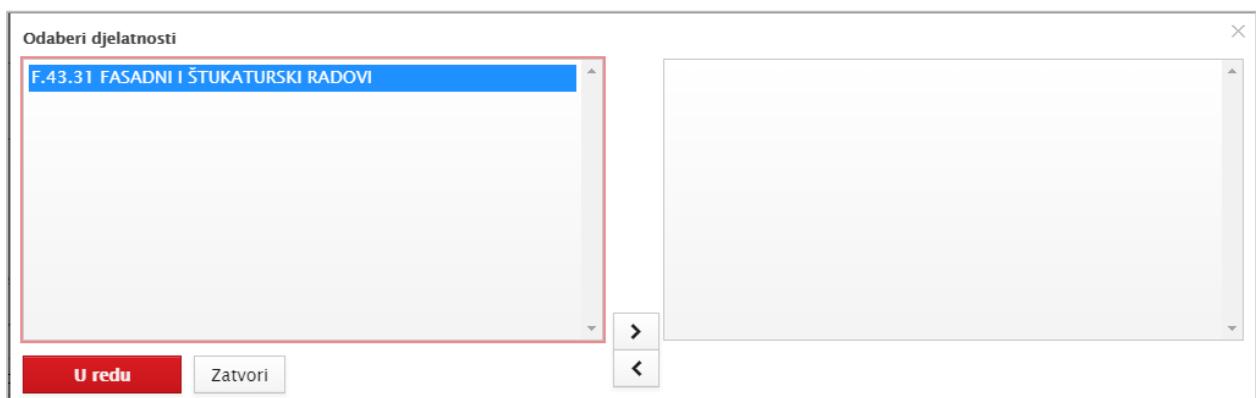
Stručne osobe

Uputa (+)

Odabir stručne osobe	Odaberite vlasnika / ortaka	?			
OIB	*				
Ime	*				
Prezime	*	Dohvati podatke			
Poslovodja	<input type="checkbox"/>	?			
Mobitel	+385	-	?	-	?
Telefon	+385	-	?	-	?
Pridjeljene djelatnosti					
Nema pridjeljenih djelatnosti					
<input type="button" value="Pridjeli djelatnosti stručnoj osobi"/> ?					
Zanimanje	<input type="button" value="Delete"/>				
<input type="button" value="Zatvori stručnu osobu"/>					

Slika 23 Forma za unos podataka o stručnoj osobi

Nakon odabira/unosa stručne osobe potrebno joj je pridijeliti djelatnost klikom na gumb *Pridjeli djelatnost stručnoj osobi* čime se otvara prozor u kojem se odabire pojedina djelatnost. Označavanjem odabrane djelatnosti te klikom na gumb *U redu* pridjeljuje se djelatnost stručnoj osobi.



Slika 24 Odabir djelatnosti

Nakon pridjeljivanja djelatnosti stručnoj osobi potrebno je u polju Zanimanje iz padajućeg izbornika odabratи zanimanje stručne osobe. Upisani podaci spremaju se klikom na gumb Zatvori stručnu osobu.

Za brisanje podataka o stručnoj osobi potrebno je kliknuti na ikonu „Koš za smeće“.

Zanimanje

Upišite dio naziva zanimanja te odaberite sa ponuđenog popisa zanimanja.

7122.12.3 ZIDAR
7133.11.3 FASADER

Slika 25 Odabir zanimanja stručne osobe

Ako je na bloku *Načina rada obrta* korisnik odabrao *Obavljanje obrta putem poslovođe* na sljedećem bloku biti će ponuđen unos podataka o poslovođi.

U unosna polja upisuju se podaci o OIB-u, imenu i prezimenu poslovođe. Upisane podatke potrebno je dohvatiti klikom na gumb *Dohvati podatke*. Nakon dohvata podataka upisuje se podatak o broju mobitela i telefona poslovođe.

U polju *Zanimanje* iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati zanimanje poslovođe. Upisani podaci spremaju se klikom na gumb *Zatvori Poslovođu*.

Za brisanje podataka o poslovođi potrebno je kliknuti na ikonu „Koš za smeće“.

Poslovoda

Uputa (+)

OIB

Ime

Prezime

Dohvati podatke

Prebivalište

Boravište

Mobitel

Telefon

Zanimanje

Zatvori poslovođu

Slika 26 Unos podataka o poslovođi

U bloku *Sjedište* inicijalno su ponuđeni podaci o prebivalištu/boravištu predlagatelja.

Ukoliko sjedište obrta nije na adresi predlagatelja potrebno je obrisati ponuđene podatke i upisati podatke o sjedištu obrta. U polju *Naselje* ponuđen je padajući izbornik naselja u RH te će se upisom početnih slova naselja ponuditi odabir naselja. Polje *Ulica* sadrži padajući izbornik ulica odabranog naselja pa je iz padajućeg izbornika potrebno odabrati odgovarajuću ulicu. Podatak o kućnom broju i podbroju upisuje se na odgovarajući način i pri tome treba voditi računa da se u polje kućni broj mogu upisati samo znamenke, a u polje kućni podbroj znamenke, slova i znak /.

Sjedište

Uputa (+)

Naselje	Vukoder, KARLOVAC, Karlovačka županija	*
Ulica	Vukoder	*
Kućni broj	12 *	Dodatak kućnog broja
Poštanski ured	47000 - Karlovac	*
Mobitel	+385 ?	- 99 ? * - 1234567 * ?
Telefon	+385 ?	- 01 ? - 123456 ?

Slika 27 Unos sjedišta obrta

Polje *Poštanski ured* popunjava se automatski nakon odabira naselja. Broj mobitela inicijalno je popunjeno podatkom o broju mobitela predlagatelja. Ukoliko postoji potreba za upisom drugog mobitela potrebno je obrisati ponuđene podatke i upisati nove.

Blok *Tvrtka* sadrži unosno polje *Tvrtka* u koje se upisuje specifični naziv obrta koje ne smije sadržavati navodnike. U polje *Oznaka obrta* upisuje se oznaka obrta, odnosno oznaka čime će se obrt baviti, npr. obrt za usluge, zajednički obrt za usluge. Za obrt sa jednim vlasnikom u polju *Oznaka obrta* mora biti u sadržana riječ obrt, dok za ortački obrt mora sadržavati riječ „zajednički obrt“. Polja *Tvrtka* i *Skraćena tvrtka* prikazuju generiranu tvrtku i skraćenu tvrtku obrta prema podacima upisanim u prethodnim blokovima, poljima (*Vlasnik/ortak*, *Sjedište*, *Naziv* i *Oznaka obrta*).

Tvrtka

Naziv obrta	Obrt test *	?
Oznaka obrta	Obrt za korisničke upute *	?
Tvrtka	Obrt test, Obrt za korisničke upute, vl. Vukoder,	
Skraćena tvrtka	Obrt test, vl.	

Slika 28 Unos naziva i oznake obrta

Slijedi blok za učitavanje dokumentacije čime završava unos podataka za upis u obrtni registar. Datoteke se učitavaju klikom na gumb *Datoteka* i odabirom željene datoteke s računala. Dozvoljeni formati datoteka su: pdf, jpg, jpeg, png, tiff. Veličina jedne datoteke može biti max. 10 MB.

Dokumentacija

Potvrda o udovoljavanju posebnim zdravstvenim uvjetima	<input type="button" value="Datoteka"/> ?
Dokaz stručne osposobljenosti	<input type="button" value="Datoteka"/> ?
Ostali prilozi	<input type="button" value="Datoteka"/> ?
Dokaz o osnovi oslobođenja od plaćanja upravnih pristojbi	<input type="button" value="Datoteka"/> ?

Slika 29 Učitavanje dokumentacije

5.2.2. Upis u registar poreznih obveznika

Na bloku *Upis u registar poreznih obveznika* inicijalno se popunjavaju osnovni podaci o predlagatelju (OIB, ime i prezime). Polje *Rezidentnost država* prikazuje Hrvatsku u slučaju da predlagatelj podliježe oporezivanju na temelju svoga prebivališta, boravišta, mjesta uprave ili nekoga drugog obilježja sličnoga značenja u drugoj državi ponuđen je padajući izbornik država. Nakon odabira države potrebno je kliknuti na gumb *Dodaj državu*. Polje *Državljanstvo* popunjeno je iz prethodno upisanih podataka o predlagatelju i nije ga moguće mijenjati. U polja *Fax* upisuje se podatak o broju faksa. U potvrdnom okviru *Pristanak na dostavu poreznih akata elektronskim putem* označava se pristanak za dostavu poreznih akata od strane Porezne uprave na e-mail adresu koja je prikazana u polju *E-mail*.

Upis u registar poreznih obveznika

RPO osnovni podaci

OIB	<input type="text" value="41234567890123456789"/>
Ime	<input type="text" value="Ivan"/>
Prezime	<input type="text" value="Džordžević"/>
Rezidentnost država	<input type="text" value="Hrvatska"/> ?
<input type="button" value="Dodaj državu"/>	
Državljanstvo	<input type="text" value="Hrvatska"/> ?
Fax	+385 <input type="text" value="01"/> - <input type="text" value="010101"/> ?
Pristanak na dostavu poreznih akata elektronskim putem	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="text" value="test@mail.hr"/>

Slika 30 Upis u RPO

Adresa za dostavu pismena upisuje se odabirom potvrđnog okvira *Oznaka adresa za dostavu pismena* nakon čega se otvaraju unosna polja podataka o adresi na koju će se ako postoji potreba dostavljati pismena.

Adresa za dostavu pismena

Oznaka adresa za dostavu pismena	<input checked="" type="checkbox"/>		
Naselje	Govede Polje, DEŽANOVAC, Bjelovarsko-bilogorska županija		
Ulica	Govede Polje		
Kućni broj	13 *	Dodatak kućnog broja	x
Poštanski ured	43500 – Daruvar		

Slika 31 Unos adrese za dostavu pismena

U polju *Naselje* ponuđen je padajući izbornik naselja u RH te će upisom početnih slova naselja biti ponuđen popis naselja na odabir. Polje *Ulica* sadrži padajući izbornik ulica odabranog naselja pa je iz padajućeg izbornika potrebno odabrati odgovarajuću ulicu. Podatak o kućnom broju i podbroju upisuje se na odgovarajući način i pri tome treba voditi računa da se u polje kućni broj mogu upisati samo znamenke, a u polje kućni podbroj znamenke, slova i znak /. Blok *Podaci o djelatnosti* sadrži potvrdni okvir *Samostalno vodi knjige* te se označava ukoliko će obrtnik sam voditi knjige za svoj obrt. *Paušal* se označava kada će obrt paušalno plaćati porez.

Podaci o djelatnosti

Samostalno vodi knjige?	<input checked="" type="checkbox"/> ?
Paušal	<input type="checkbox"/> ?
Predviđeni dohodak	300.000 ?
Predviđeni broj radnika	3 ?

Slika 32 Unos podataka o djelatnosti

Unosno polje *Predviđeni dohodak* popunjava se upisom iznosa u kunama bez lipa. *Predviđeni broj radnika* predstavlja unos broja radnika koji će biti zaposleni u obrtu.

Blok *Podaci o vlasnicima/ortacima* prikazuje se samo ako je unesen barem jedan ortak. U tom slučaju potrebno je u polje *Postotak udjela* upisati postotak sukladno udjelima iz ortačkog ugovora, a u polje *Početak odnosa* popunjava se izborom datuma iz kalendarja, a odnosi se na datum potpisivanja Ortačkog ugovora. *Prestanak odnosa* popunjava se izborom datuma iz kalendarja ako je isti definiran ortačkim ugovorom.

Podaci o vlasnicima/ortacima

OIB	Ime	Prezime	Postotak udjela	Početak odnosa	Prestanak odnosa
12345678901	Ime 1	Prezime 1	30,00 ?	? 01.11.2019	?
12345678902	Ime 2	Prezime 2	70,00 ?	? 01.11.2019	? 01.11.2023 ?

Slika 33 Podaci o vlasnicima/ortacima

Opunomoćenik za zaprimanje pismena upisuje se ako je potpisana zahtjev za uslugom osobe za zaprimanje pismena, Izjava o pristanku i Izjava o primanju dostava.

Opunomoćenik za vođenje poslovnih knjiga upisuje se ako je potpisani Ugovor sa knjigovodstvenim servisom o vođenju poslovnih knjiga.

Opunomoćenik za zaprimanje pismena

Opunomoćenik za vođenje poslovnih knjiga

Slika 34 Odabir opunomoćenika

Označavanjem potvrđnog okvira Opunomoćenik za zaprimanje pismena otvaraju se unosna polja u koja je potrebno upisati OIB, ime, prezime te datum početka obavljanja usluge koristeći ponuđeni kalendar. Datum prestanka upisuje se iz ponuđenog kalendarja ako je taj datum definiran u potpisanim zahtjevima.

Opunomoćenik za zaprimanje pismena

OIB: 11111111119

Ime: TESTNI

Prezime: KORISNIK

Datum početka: 01.11.2019

Datum prestanka:

Zatvori opunomoćenika

Slika 35 Unos opunomoćenika

Označavanjem potvrđnog okvira Opunomoćenik za vođenje poslovnih knjiga otvaraju se unosna polja u koja je potrebno upisati OIB, ime, prezime te datum početka obavljanja usluge koristeći ponuđeni kalendar. *Datum prestanka* upisuje se iz ponuđenog kalendarja ako je taj datum definiran u potpisanim Ugovoru sa knjigovodstvenim servisom o vođenu poslovnih knjiga.

Opunomoćenik za vođenje poslovnih knjiga

OIB	22222222226	*
Ime	KORISNIK	*
Prezime	TESTNI	*
Datum početka	01.10.2019	
Datum prestanka	01.11.2019	
Zatvori opunomoćenika za vođenje poslovnih knjiga		

Slika 36 Unos opunomoćenika za vođenje poslovnih knjiga

5.2.3. Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjela PDV ID broja

Odabirom dodatnog zahtjeva Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjela PDV ID broja na formi se prikazuje blok *Upis u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost* u kojem je potrebno označiti potvrđni okvir ukoliko se obrt prijavljuje u sustav PDV-a.

Upis u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost

Želim upis u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost	<input checked="" type="checkbox"/>	?
Vrijednost oporezivih isporuka u tekućoj godini	666.666	*
Datum upisa u registar	01.11.2019	*
Postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama?	<input checked="" type="checkbox"/>	?

Slika 37 Upis u registar obveznika PDV-a

U polje *Vrijednost oporezivih isporuka u tekućoj godini* upisuje se planirani ukupan iznos oporezivih isporuka dobara i usluga za tekuću godinu. *Datum upisa u registar PDV-a* odabire se iz ponuđenog kalendara i ne može biti manji od datuma upisa obrta u Obrtni registar. Potvrđni okvir *Postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama* označava se ukoliko se želi oporezivanje prema naplaćenim naknadama.

Zahtjev za Dodjelu PDV identifikacijskog broja tuzemnom poreznom obvezniku označava se ukoliko je obrtu potreban PDV ID broj.

Dodjela PDV identifikacijskog broja tuzemnom poreznom obvezniku

Želim dodjelu PDV identifikacijskog broja



Razlog traženja PDV identifikacijskog broja

Obavlja transakcije unutar EU



Slika 38 Dodjela PDV ID broja

Označavanjem potvrđnog okvira *Želim dodjelu PDV identifikacijskog broja* potrebno je popuniti polje *Razlog traženja PDV identifikacijskog broja* odabirom vrijednosti iz ponuđenog popisa.

5.2.4. Otvaranje transakcijskog računa u banci

Prethodnim odabirom opcionalnog zahtjeva *Otvaranje transakcijskog računa u banci* na formi je ponuđen blok *Otvarenje transakcijskog računa u banci*. U polju *Banka* ponuđen je popis banaka te je iz padajućeg izbornika potrebno odabrati banku u kojoj će se otvoriti transakcijski račun obrta.

Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa u banci

Banka



Podaci o klijentu

Vrste transakcija

Nacionalne platne transakcije



Prekogranične i međunarodne platne transakcije



Ovlašteni mjenjački poslovi

Gotovinske transakcije

Štednja i ulaganja

Služi li transakcijski račun ponajprije za

gotovinske transakcije?



Svrha

Polog i podizanje gotovine



Prosječan iznos transakcije

665.445



Očekivani ukupni promet na godišnjoj razini

8.000.000



Je li poslovni subjekt "Pasivni poslovni subjekt"?

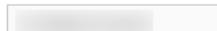


Država u kojoj je poslovni subjekt porezni
obveznik

Hrvatska



Porezni broj



Slika 39 Unos podataka za otvaranje transakcijskog računa u banci

U bloku *Podaci o klijentu* u potvrdom okviru *Vrste transakcija* potrebno je označiti vrste transakcija koje će se obavljati preko transakcijskog računa obrta. Na pitanje *Služi li transakcijski račun ponajprije za gotovinske transakcije?* potrebno je označiti ukoliko će obrta imati transakcije pri kojoj će banka fizički primiti gotovinu ili stranci fizički predati gotovinu u posjedovanje i na raspolaganje. U polju *Svrha* ponuđena je lista vrijednosti iz koje je potrebno odabrati prevladavajuću svrhu. *Prosječan iznos* i *Očekivani ukupni promet na godišnjoj razini*

upisuje se u kunama bez lipa. Poslovni subjekt, u ovom slučaju obrt, ukoliko se smatra *Pasivnim poslovnim subjektom* označiti će potvrđni okvir. Polja *Država u kojoj je poslovni subjekt porezni obveznik* i *Porezni broj* na formi sadrži Hrvatska i porezni broj u RH.

Blok *Stvarni vlasnici/osnivači* sadrži podatke o stvarnim vlasnicima/osnivačima koji su automatski popunjeni podacima (Ime, Prezime, OIB, Datum rođenja, Mjesto rođenja, Država rođenja, Državljanstvo, Vrsta, Naziv izdavatelja, Broj, Datum izdavanja, Datum isteka i Država izdavanja identifikacijskog dokumenta) iz nadležnog registra (MUP) ili prethodnim unosom. Podatke koje je potrebno upisati odnose se na *Političku izloženost* za predlagatelja i ortaka i potvrđni okvir *Jeste li porezni obveznik izvan RH?*.

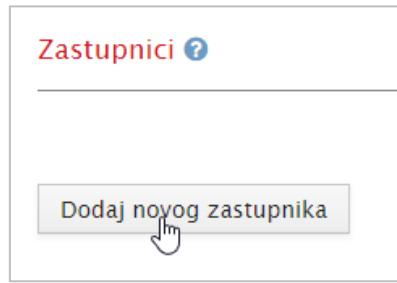
Stvarni vlasnici/osnivači

– [redacted]

Ime	[redacted]		
Prezime	[redacted]		
OIB rezidenta	[redacted]		
Datum rođenja	21.04.1978	Mjesto rođenja	OSIJEK
Država rođenja	HRVATSKA	Državljanstvo	HRVATSKA
Jeste li porezni obveznik izvan RH? <input type="checkbox"/> ?			
Vrsta ID	Osobna iskaznica	Naziv izdavatelja ID	PU KARLOVAČKA
Broj ID	[redacted]		
Datum važi od ID	20.10.2014	Datum isteka ID	20.10.2024
Država izdavanja ID	Hrvatska		
Politička izloženost <input type="checkbox"/> ?			
Postotak stvarnog vlasništva	100		

Slika 40 Prikaz stvarnih vlasnika/osnivača

Nakon upisa podataka o Stvarnim vlasnicima/osnivačima upisuju se podaci o zastupniku u bloku *Zastupnici* klikom na gumb *Dodaj novog zastupnika*.



Slika 41 Gumb za dodavanje zastupnika

U polju *Zastupnici* ponuđen je popis vlasnika/ortaka. Odabirom osobe vlasnika/ortaka istoj je potrebno odrediti način zastupanja. Na odabir je ponuđeno *Pojedinačno* i *Skupno*. Ako se radi o ortacima način zastupanja potrebno je označiti sukladno Ugovoru o ortakluku.

Zastupnici

Odabir zastupnika *

Način zastupanja/potpisivanja Pojedinačno Skupno *

POREZNA REZIDENTNOST ZASTUPNIKA

Zatvori zastupnika

Slika 42 Odabir zastupnika

Kontakt podaci inicijalno su popunjeni podatkom o broju mobitela predlagatelja. Ukoliko postoji potreba za upisom drugog mobitela ponuđene podatke potrebno je obrisati i upisati nove.

Kontakt podaci

E-mail	test@mail.hr		
Mobitel	+385	-	99 1234567
Telefon	+385	-	01 222222

Slika 43 Kontakt podaci za banku

5.2.5. Registracija korisnika u sustav HZMO

Podaci koji se šalju u sustav HZMO generiraju se na temelju ranije unesenih podataka. Pregled podataka koji se šalju u HZMO moguće je pregledati nakon zaključavanja prijave u bloku *Pregled podataka koji se šalju u vanjske sustave*.

Registracija korisnika u sustav HZMO

Podaci koji se šalju u sustav HZMO možete pregledati u **Pregledu podataka koji se šalju u vanjske sustave** nakon što je prijava zaključana.

Slika 44 Registracija u sustave HZMO

5.2.6. Zaključaj prijavu

Nakon unosa obaveznih podatka, prijava se zaključava klikom na gumb *Zaključaj* u donjem lijevom dijelu ekrana.

Slika 45 Zaključavanje prijave

Slika 46 Poruka nakon uspješnog zaključavanja

Nakon zaključavanja forme ukoliko u prijavi sudjeluju i druge osobe suvlasnik/ili stručna osoba i/ili poslovođa u osobni korisnički pretinac dobiti će obavijest u kojoj ih se poziva na davanje suglasnosti za korištenje osobnih podatka, odnosno na davanje potvrde sudjelovanja u postupku pokretanja poslovanja kako bi se proces mogao nastaviti.

5.2.7. Suglasnosti

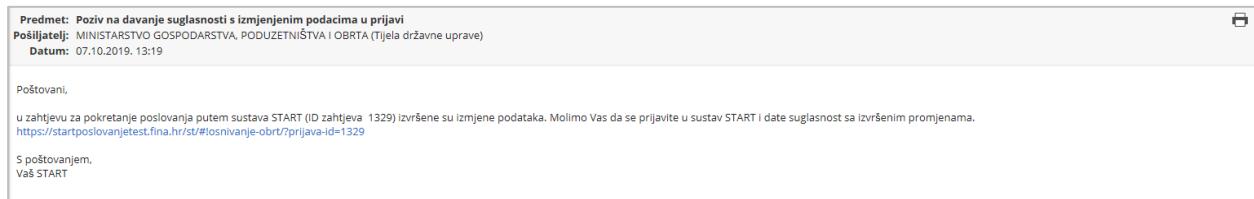
Blok *Suglasnosti* prikazuje se nakon zaključavanja prijave. Predlagatelju je u tablici omogućen pregled danih suglasnosti svih sudionika prijave koje je upisao.

Suglasnosti

Ime	Prezime	OIB	Vrijeme	Tip suglasnosti	Akcija
PRIMJENJIVANJE ZAKONI	DRŽAVNI DOKTOR	123456789012345678	07.10.2019 13:43	Suglasnost za korištenje osobnih podataka	Dana
PRIMJENJIVANJE ZAKONI	DRŽAVNI DOKTOR	123456789012345678	07.10.2019 13:43	Suglasnost za sudjelovanje u pokretanju obrta	Dana
PRIMJENJIVANJE ZAKONI	DRŽAVNI DOKTOR	123456789012345678	-	-	-

Slika 47 Pregled suglasnosti – Predlagatelj

Ortacima u OKP dostavlja se obavijest o sudjelovanju u pokretanju poslovanja obrta i poziv s poveznicom na uslugu START za davanje suglasnosti i pristanak na korištenje osobnih podataka.



Slika 48 Poruka iz OKP-a (ortaci)

Klikom na poveznicu potrebno se je prijaviti u sustav START gdje je omogućen pregled svih upisanih podataka te davanje suglasnosti odabirom potvrđnih okvira i klikom na gumb *Spremi* (Slika 44). Povlačenje suglasnosti moguće je odznačavanjem željenih potvrđnih okvira i klikom na gumb *Spremi*.

Suglasnosti

Ime	Prezime	OIB	Vrijeme	Tip suglasnosti	Akcija
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	07.10.2019 13:43	Suglasnost za korištenje osobnih podataka	Dana
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	07.10.2019 13:43	Suglasnost za sudjelovanje u pokretanju obra	Dana
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	-	-

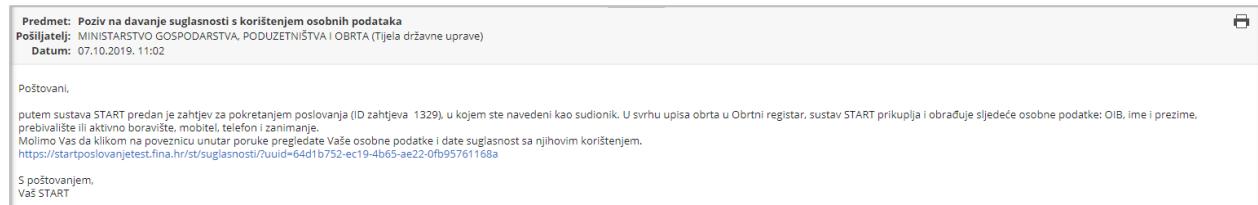
Suglasan sam s korištenjem svojih osobnih podataka u svrhu pokretanja poslovanja

Suglasan sam sa sudjelovanjem u procesu pokretanja poslovanja obrta

[Spremi](#)

Slika 49 Pregled i davanje suglasnosti - Ortak

Stručna osoba i/ili poslovođa (stručna osoba koja nije predlagatelj/suvlasnik i poslovođa) zaprimaju obavijest u OKP.



Slika 50 Poruka iz OKP-a (poslovođe, stručne osobe)

U tekstu obavijesti se nalazi poveznica koja vodi na stranicu za davanje suglasnosti za korištenje osobnih podataka.



Suglasnost za korištenje osobnih podataka

Poštovani ██████████ (██████████), putem sustava START predan je zahtjev za pokretanje poslovanja u kojemu ste navedeni kao poslovođa. Molimo Vas da klikom na poveznicu unutar poruke date ili povučete suglasnost za korištenjem Vaših osobnih podataka.

[Pritisom na link dajete suglasnost za korištenje osobnih podataka u sustavu START](#)



[Pritisom na link povlačite svoju suglasnost za korištenje podataka u sustavu START](#)

Slika 51 Stranica za davanje suglasnosti (poslovođa, stručna osoba)

Pritisom na odgovarajući link osoba može dati ili povući svoju suglasnost.

[Pritisom na link dajete suglasnost za korištenje osobnih podataka u sustavu START](#)

[Pritisom na link povlačite svoju sugla](#)

✓ Uspješno ste dali suglasnost za korištenje podataka u sustav START 

Slika 52 Uspješno dana suglasnost

[Pritisom na link dajete suglasnost za korištenje osobnih podataka u sustavu START](#)

[Pritisom na link povlačite svoju sugl](#)

✓ Povukli ste svoju suglasnost za korištenje podataka za sustav START 

Slika 53 Suglasnost povučena

Tek kada su sve suglasnosti dane, predlagatelj dobiva obavijest u OKP te može nastaviti proces pokretanja poslovanja, tj. pokrenuti plaćanje.

5.2.8. Pregled podataka

Pregled podataka koji se šalju u vanjske sisteme omogućen je nakon zaključavanja prijave, a služi za dodatnu provjeru točnosti svih podataka koji se šalju u druge institucije.

Pregled podataka koji se šalju u vanjske sustave

Sustav	Podaci
Obrtni registar	Pregled
HZMO	Pregled
Porezna uprava - RPO	Pregled
Porezna uprava - PDV	Pregled
Banka	Pregled

Slika 54 Odabir pregleda podataka za pojedinu instituciju

Prikaz podatka omogućen je klikom na pojedini gumb *Pregled* u koloni *Podaci* za svaku instituciju posebno.

Pregled podataka za slanje u HZMO

Podaci o obrtu

Skraćeni naziv obrta: Test obrt, vl. [REDACTED]

OIB obrta: [REDACTED]

Matični broj obrta: U procesu dohvata

Ime korisnika: [REDACTED]

Prezime korisnika: [REDACTED]

OIB fizičke osobe: [REDACTED]

E-mail adresa: test@mail.hr

Telefon

Kontakt podaci

Pozivni broj države: +385

Pozivni broj grada: 1

Broj telefona: 222222

Zatvori

Slika 55 Pregled podataka za HZMO

5.2.9. *Plaćanje*

Gumb *Pokreni plaćanje* omogućen je nakon što svi sudionici prijave daju suglasnosti.

Plaćanje

Nakon pokretanja plaćanja **bit će preusmjereni na sigurnu stranicu** gdje ćete unijeti podatke potrebne da se izvrši plaćanje.
Ukupan iznos za platiti je **[1,00 HRK]**

Pokreni plaćanje

Slika 56 Blok plaćanje

Klikom na gumb *Pokreni plaćanje* Sustav START korisnika preusmjerava na sustav za naplatu javnih davanja gdje će biti ponuđeni podaci koji se generiraju iz prethodno upisanih podataka.

The screenshot shows a web-based payment interface. At the top, there's a header with the Fina logo and a shield icon. Below the header, a message says "Vrijeme preostalo za potvrdu plaćanja 09:41 min". The main area is titled "SUSTAV ZA NAPLATU JAVNIH DAVANJA". A table displays the following information:

Primatelj plaćanja	Opis naplate	Iznos	Poziv na broj primatelja
Test START obrt	Plaćanje upravnih pristojbi za postupak osnivanja obrta	1.00 HRK	HR64 5002-1492-47088355844

Below the table, a section titled "sa sljedećim korisničkim podacima:" contains a form with the following fields:

Ime	[REDACTED]
Prezime	[REDACTED]
Adresa	Matije Gupca 1
Grad	REŠETARI
Poštanski broj	35420
Država	Hrvatska
Telefon	0038599999919
e-mail	ivica.radikovic@fina.hr

At the bottom of the page, there are two buttons: "Odustani" and "Plati". The footer contains the text "© Finansijska agencija - Ulica grada Vukovara 70, Zagreb, Hrvatska" and "info@fina.hr".

Slika 57 Stranica sustava za naplatu javnih davanja

Klikom na gumb *Plati* korisnika se preusmjerava na sigurnu stranicu *CorvusPay* putem koje se provodi plaćanje.

The screenshot shows the CorvusPay payment gateway. At the top, there's a note: "Online plaćanje. Ovo je zaštitni server. Razmjena podataka između vašeg web preglednika i ove stranice je sigurna. Sigurnost podataka na ovim stranicama omogućena je uporabom TLS sigurnosnog protokola. Vrijeme preostalo za unos podataka za plaćanje: 13:40 minuta".

The main form is for "Kartično plaćanje" (Card payment) and includes the following fields:

Podaci o vlasniku kartice: * Obavezna polja
*Ime [REDACTED]
*Prezime [REDACTED]
*Email test@mail.hr
Ulica i kućni broj Keleminović 22
Grad GRAD ZAGREB
Poštanski broj 10363
Zemlja Hrvatska

On the right side, there's an "Informacije o narudžbi" (Order information) panel with the following details:

Trgovac: fina.hr
Broj narudžbe: 7299-15841
Sadržaj narudžbe: Plaćanje upravnih pristojbi za postupak osnivanja obrta
Iznos narudžbe: 1,00 HRK
Konačna cijena s popustom: 1,00 HRK

At the bottom, there are payment method logos for PCV, DSS LEVEL 1, and sysnet, along with a note: "Waiting for njdjprez.fina.hr...".

Slika 58 CorvusPay stranica

Za pokretanje plaćanja potrebno je upisati broj kartice, datum valjanosti kartice, CVV kod koji se nalazi na predmetnoj kartici, te odabrati način plaćanja iz ponuđene liste.

Nakon upisa podataka o kartici potrebno je provjeriti ponuđene podatke i kliknuti na gumb Plaćanje.

The screenshot shows a web interface for business registration. On the left, there's a sidebar with links like 'Početna', 'Na vrh', 'Upis u Obrtni registar', 'Upis u registar poreznih obveznika', 'Registracija u sustav PDV-a i/ili dodjeli PDV ID broja', 'Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa u banci', 'Registracija korisnika u sustav HZMO', 'Suglasnosti', 'Pregled podataka koji se šalju u vanjske sustave', 'Pregled podataka zaprimljenih iz vanjskih sustava', 'Plaćanje', and 'Status'. The main area has tabs for 'START', 'Početna', 'Korisnička uputa', 'Dobrodošli', and 'Odjava'. The current tab is 'Korisnička uputa'. The main content area is titled 'Upis u Obrtni registar' and shows 'ID prijave: 4447'. It includes sections for 'Predlagatelj' (with a radio button for 'Uputa (+)'), 'OIB' (input field), 'Ime' (input field), 'Prezime' (input field), and a green success message box containing '✓ Plaćanje je uspješno provedeno'. Below this is a checkbox for 'Jeste li oslobođeni plaćanja upravnih pristojbi?'. The next section is 'Prebivalište/boravište' with a radio button for 'Prebivalište'. It contains dropdowns for 'Država' (Hrvatska), 'Naselje' (KARLOVAC, KARLOVACKA), 'Ulica' (DR.BLAŽA LORKOVIĆA), 'Kućni broj' (1, Dodatak kućnog broja A), and 'Poštanski ured' (47000 - Karlovac).

Slika 59 Poruka o uspješno provedenom plaćanju

Za uspješno provedeno plaćanje prikazat će se poruka te će zahtjev za pokretanje poslovanja obrta biti poslan u Obrtni registar.

5.2.10. Povlačenje prijave iz OR

Svaku prijavu koja ima status *Prijava zaprimljena u OR*, moguće je povući klikom na gumb *Povlačenje prijave iz Obrtnog registra* koji je vidljiv u bloku *Status*.

The screenshot shows a 'Status' section. It displays the status 'Status prijave: Prijava zaprimljena u OR' and a prominent red button labeled 'Povlačenje prijave iz Obrtnog registra' with a hand cursor icon hovering over it.

Slika 60 Gumb za povlačenje prijave

Klikom na gumb *Povlačenje prijave iz Obrtnog registra* javlja se prozor za potvrdu ili odustajanje od navedene akcije.



Slika 61 Potvrda akcije

Nakon potvrde akcije, prijava prelazi u status *Prijava u povlačenju* te se u OR šalje zahtjev za povlačenje prijave.



Slika 62 Prijava u povlačenju

5.2.11. Prijava vraćena na doradu

Ako je prilikom pregleda podataka prijave zaključeno da su podaci u prijavi nepotpuni, Obrtni registar može prijavu vratiti na doradu. Korisniku se tada prijava automatski otključava čime mu je omogućena izmjena ili nadopuna podataka.

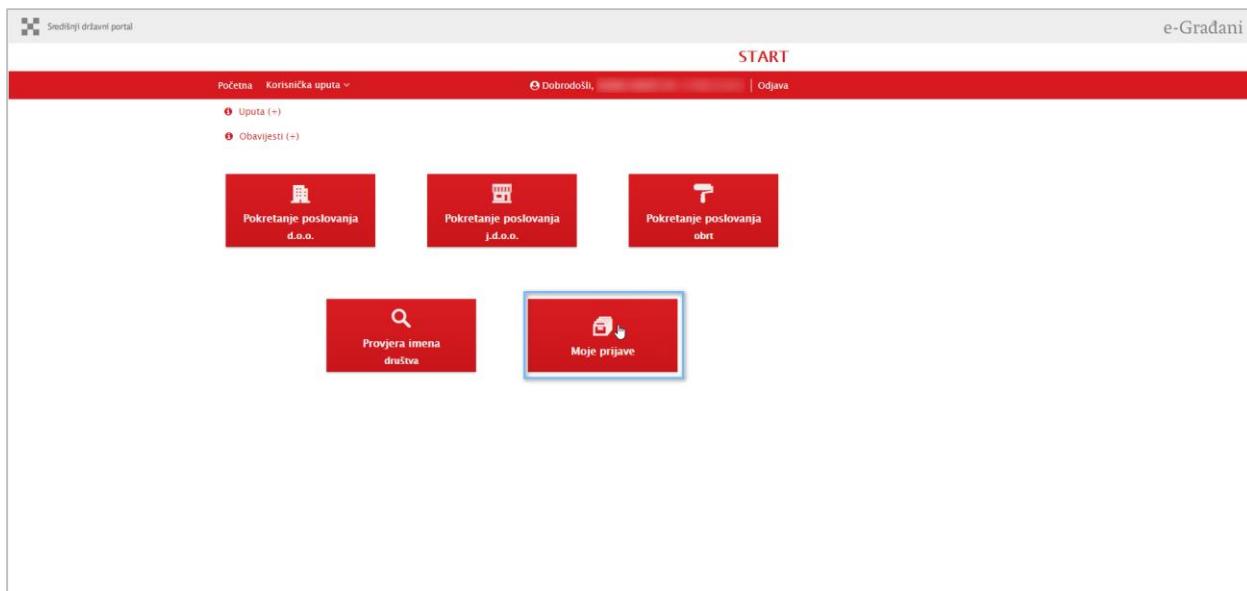
A screenshot of a form titled "Pregled podataka zaprimljenih iz vanjskih sustava". It has sections for "Obzrni register" and "Plaćanje". In the "Plaćanje" section, there is a checked checkbox labeled "Plaćanje je izvršeno". At the bottom, it shows "Status prijave: Prijava u izradi" and a red "Spremi" button.

Slika 63 Prijava vraćena na doradu

Nakon izmjene podataka potrebno je prijavu zaključati kako bi se ponovno poslala u Obrtni registar.

5.3. Moje Prijave

Sve prijave koje je korisnik jednom spremio biti će prikazane na početnoj stranici kojoj se pristupa odabirom gumba *Moje Prijave* s početne stranice aplikacije.



Slika 64 Odabir akcije Moje Prijave

Na stranici *Moje Prijave* u tablicama su prikazani podaci o prijavama koje je korisnik spremio / zaključao (Slika 63) i sve prijave u kojima sudjeluje kao ortak (Slika 64).

START obrt – Pregled prijava							
Moje prijave							
Naziv	ID prijave	Datum početka	Datum zavšetka	MBO	Status	Detalji / Brisanje	Pregled zaprimljenih podataka
obrt trerez	1714	27.10.2019	–	97456012	Prijava riješena	Detalji 	
odbijeno test	1713	27.10.2019	–	–	Prijava u povlačenju	Detalji 	
Test 3	1694	26.10.2019	–	–	Prijava zaprimljena u OR	Detalji 	
123	1693	26.10.2019	–	–	Prijava u izradi	Detalji 	–

Slika 65 Lista korisnikovih prijava

Prijave u kojima sudjelujem

Naziv	ID prijave	Datum početka	Datum završetka	MBO	Status	Detalji
ghj	2741	11.11.2019	-	-	Prijava u izradi	Detalji
-	2750	11.11.2019	-	-	Prijava u izradi	Detalji
LIMUN	1723	28.10.2019	-	-	Prijava u izradi	Detalji
MMM	1692	25.10.2019	-	-	Prijava zaprimljena u OR	Detalji

[Prva](#) [Prethodna](#) Stranica 2 / 8 [Sljedeća](#) [Posljednja](#)

Slika 66 Lista prijava u kojima korisnik sudjeluje

5.3.1. Pregled / Unos podataka

Pregled pojedine prijave ili nastavak rada omogućen je klikom na poveznicu *Detalji* koji je vidljiv u koloni *Detalji* / *Brisanje*.

Test	1734	29.10.2019	-	-	Prijava u izradi		-
------	------	------------	---	---	------------------	------------------	---

Slika 67 Poveznica za nastavak rada na prijavi

Klikom na poveznicu *Detalji* otvara se ranije spremljena nedovršena prijava koju korisnik može nastaviti popunjavati ako je u statusu *Prijava u izradi*.

Slika 68 Nastavak rada na prijavi

Za prijave koje su poslane u OR (statusi *Prijava zaprimljena u OR*, *Prijava riješena u OR*, *Prijava odbijena*, *Prijava riješena*, *Prijava riješena, zaustavljeno daljnje slanje*, *Prijava u izradi – ako je vraćena iz OR na doradu*, *Prijava u povlačenju*, *Prijava povučena*) u koloni *Pregled zaprimljenih podataka* prikazana je i dodatna ikona „dokument“ koja vodi do pregleda zaprimljenih podataka iz vanjskih sustava.

Obrt16	1648	24.10.2019	-	97479748	Prijava riješena	Detalji	
--------	------	------------	---	----------	------------------	-------------------------	---

Slika 69 Ikona za pregled dokumentacije

Pregled podataka zaprimljenih iz vanjskih sustava

Obrtni registar

Poruka obrtniku	Obavijest o provedenom postupku
Datum poruke	30.10.2019
Tekst poruke	Obavijest o provedenom postupku upisa u Obrtni registar
Klasifikacijski broj	UP/I-311-07/19-01/1025
Urudžbeni broj	2181-01-01-065-19-02
Tijelo državne uprave	SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO, PULA
Matični broj obrta (MBO)	97479691
Obrnica	 Dokument
Rješenje	 Dokument

Porezna uprava

Izdan PDV ID broj	
Upisani ste u register obveznika poreza na dodanu vrijednost	

Banka

Status	Zahtjev proveden – IBAN rezerviran
IBAN transakcijskog računa	HR042340009160585951

 Korisnička uputa - obrt

Slika 70 Pregled zaprimljenih podataka iz vanjskih sustava

Prijave u kojima korisnik ima ulogu ortaka može samo pregledavati i to klikom na poveznicu *Detalji* u koloni *Detalji*.

Prijave u kojima sudjelujem						
Naziv	ID prijave	Datum početka	Datum zavšetka	MBO	Status	Detalji
Obrt3	1655	24.10.2019	-	-	Prijava zaprimljena u OR	Detalji
Test2	1628	22.10.2019	-	-	Prijava zaprimljena u OR	Detalji
fdgs	1622	22.10.2019	-	97456012	Prijava riješena u OR, zaustavljeno daljnje slanje	Detalji
obrt2	1463	16.10.2019	-	97456012	Prijava riješena	Detalji

[Prva](#) [Prethodna](#) Stranica 2 / 7 [Sljedeća](#) [Posljednja](#)

Slika 71 Lista prijava u kojima korisnik sudjeluje

5.3.2. Brisanje prijave

123	1693	26.10.2019	-	-	Prijava u izradi	<u>Detalji</u>	-			
						Prva	Prethodna	Stranica 1 / 40	Slijedeća	Posljednja

Slika 72 Ikona za brisanje prijave

U koloni Detalji/Brisanje nalazi se ikona „koš za smeće“ klikom na koju je omogućeno brisanje prijave. Obrisati se može prijava koja nije zaključana i u statusu je Prijava u izradi. Odabirom opcije brisanje prikazuje se prozor na kojem korisnik potvrđuje ili odustaje od brisanja.



Slika 73 Potvrda akcije

Potvrdom opcije brisanje, ispisati će se poruka o uspješnom brisanju prijave. Prijave kod kojih je poslan barem jedan zahtjev za suglasnost, odnosno gdje postoji barem jedan sudionik, biti će vidljive u listi i nakon brisanja sa statusom *Prijava obrisana*. Sve ostale obrisane prijave neće biti vidljive u tablici.