



**Interreg - IPA CBC**  
CCI 2014TC16I5CB006



# Обука за млади претприемачи во туризмот

*Развој на туристички бизнис план - идеја,  
главни фази за реализација,  
административни процедури*

---

Проект „СТЕПС - Поддршка на претприемништвото и популаризирање на услугите во туризмот“, финансиран од Програмата за прекугранична соработка ИПА - Интеррег Бугарија - Македонија

# Дефинирање на идејата



*Во почетната фаза на настанување на одредена бизнис идеја е многу важно да се изврши преглед и проценка на потенцијалот и условите за започнување на свој бизнис, да бидат правилно дефинирани целите и барањата на активността*

# Развивање на концепт

---

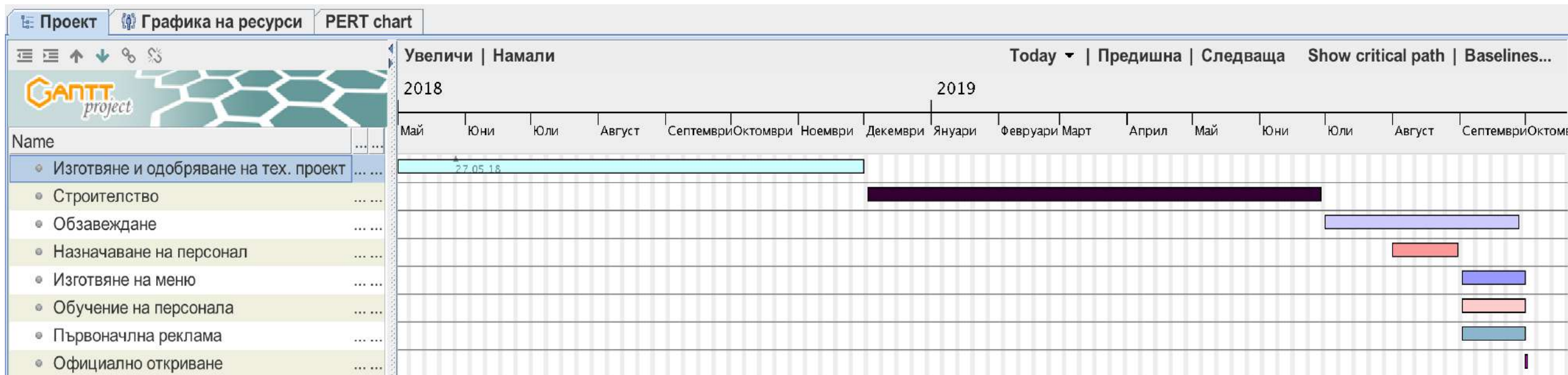
*концептот претставува понатамошно развивање и конкретизација на поминатата низ прелиминарна проценка бизнис идеја*

## ❖ **За целта е потребно:**

- ❖ да се извршат дополнителни испитувања и анализи со цел донесување на правилни претходни решенија за уредувањето и организацијата на дејноста на фирмата
- ❖ Да се анализираат потребните ресурси (човечки, финансиски, технички и други) за лансирање на одредена бизнис иницијатива и да се разгледаат варијантите за нивно обезбедување
- ❖ Да се развие план за акција

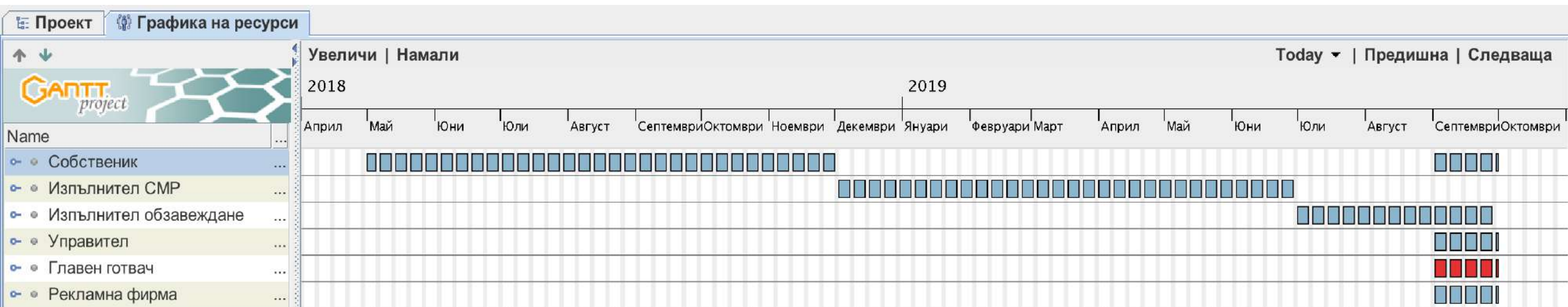
# Фази на реализација (1)

❖ *Примерен план-распоред на фазите за реализација на инвестиција во ресторан*



# Фази на реализација (2)

❖ *Примерен план-распоред на ресурсите за реализација на инвестиција во ресторан*



# Административни процедури - Бугарија (1)

---

- ❖ внимателно размислете која е најсоодветната правна форма на идното друштво - Рибар, ДООЕЛ, ЕТ, СД, ДЗЗД, АД итн
- ❖ освен различните процедури и такси при регистрирање, има и некои разлики во однос на оданочување, осигурување, сметководствени услуги, како и различни административни обврски, строго специфични за одделни правни форми
- ❖ Најпопуларните правни форми на фирмите во Бугарија се ДООЕЛ, ДОО и ЕТ.

# Административни процедури - Бугарија (2)

предности	недостатоци
<b>ЕТ</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Не е потребен капитал</li><li>• државните такси и таксите за услугата се пониски</li><li>• процедурата по бришење на ЕТ е полесна и брза</li><li>• Кај многу од трговските активности се плаќа патент данок</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сопственикот одговара со сето свое лично имот за обврските на фирмата</li><li>• На крајот на секоја календарска година сопственикот на ЕТ изедначува и довнесува осигурување</li><li>• Оданочување со патент данок во повеќето случаи е неповолна во споредба со рамниот данок</li><li>• Ако ЕТ не се обезбедува на патент, а вкупниот поредок на ЗДДФЛ, плаќа 15% данок за реализираната добивка</li></ul>

# Административни процедури - Бугарија (3)

предности	недостатоци
<b>ДООЕЛ / ООД</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Одговара за своите обврски до големината на капиталот, а не со личниот имот на партнерите</li><li>• Минималниот наплатлив капитал веќе е во износ од 2 лв.</li><li>• Може да се регистрира од неколку соработници, во секој момент може да се зголеми капиталот на друштвото и да се продадат уделите како се привлекуваат уште соработници</li><li>• 10% рамен данок на добивка</li><li>• Сопствениците на ДОО или ДООЕЛ не довнесуваат осигурување</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Државните такси и давачки за услугата се доста повисоки</li><li>• Се плаќаат дополнителни банкарски такси за отварање на акумулаторска сметка за капиталот</li><li>• ДООЕЛ или ДОО се бришат со ликвидација, а процедурата трае најмалку 6 месеци</li></ul>



# Административни процедури - Бугарија (4)

---

## ❖ *Корисни совети при регистрирање на фирма*

- ❖ За да заштедите време и доплата од 50 лв. За зачувување на името, може веднаш штом проверите дали е слободно во електронскиот систем, да побрзате со подготовките и да ги поднесете потребните документи
- ❖ при електронско поднесување на документите за регистрација на фирма, државната такса е 50% од стандардната
- ❖ Ако поднесувате документи на хартија, истите можат да се поднесат во секоја територијална дирекција на Агенцијата за регистрација во земјата
- ❖ Агенцијата за регистрација треба да ги разгледа документите и да се произнесе во рок од 3 работни дена. Секој може да провери дали регистрацијата на фирмата е подготвена онлајн на интернет страницата на агенцијата
- ❖ Првото нешто што треба да завршите откако фирмата е регистрирана, е да нарачате фирмен печат.

# Административни процедури - Бугарија (5)

---

## ❖ Потребни документи да регистрација на ДООЕЛ / ООД

<http://www.registryagency.bg/bg/registri/targovski-registar/kak-da-registriram-firma/>

- ❖ Забелешка за внесен капитал
- ❖ основачки акт
- ❖ основачки протокол / друштво договор
- ❖ Решение за именување на единствениот сопственик на капиталот како управител / протокол Генералното собрание на партнерите
- ❖ Решение за именување на единствениот сопственик на капиталот како управител / Решение на генералното собрание за назначување на управител
- ❖ Пријава по образец А4
- ❖ декларации по чл. 13, ал. 4, чл. 13, ал. 5, чл. 142 и чл. 141, ал. 8 од закон за трговскиот регистар (ЗТР)
- ❖ Пријава за зачувување на фирма (Д1)
- ❖ Лиценца или дозвола, кога дејноста на фирмата бара нешто такво

# Административни процедури - Македонија (1)

---

- ❖ *Најпопуларните правни форми на фирмите во Македонија се ДООЕЛ, ДОО и ТП.*
- ❖ *Регистрацијата се врши на едно место во Централниот регистар <http://crm.com.mk/DS/> или преку лиценциран агент за регистрација*
- ❖ *Неопходни документи за регистрација на ТП (Трговец поединец)*
  - ❖ Пријава за упис
  - ❖ Документ за идентификација на лицето
  - ❖ Изјава по член 29 од ЗТД
  - ❖ Одлука за основање на подружница (ако е применливо)

# Административни процедури - Македонија (2)

---

## ❖ *Потребни документи за регистрација на ДОО/ДООЕЛ*

- ❖ Договор за основање на ДОО / Пријава за основање на ДООЕЛ
- ❖ Документ за идентификација на лицето
- ❖ Забелешка за внесен капитал (може да се плаќа и внесува)
- ❖ Проценка и договор за внес на безготовински капитал
- ❖ Документот за сопственост на движен и недвижен имот
- ❖ Одлука за избор на управител
- ❖ Изјава од избраниот управител за прифаќање на должноста
- ❖ Одлуката за избор на надзорен одбор или контролор
- ❖ Лиценца или дозвола, кога дејноста на фирмата бара такво нешто
- ❖ Други барања од законодавството