

# VODIČ ZA REGISTRACIJU PRIVREDNIH SUBJEKATA U OPĆINI JABLANICA

## SADRŽAJ

Uvod .....	2
OBRTI .....	2
POJAM OBRTA .....	2
UVJETI ZA OBAVLJANJE OBRTA .....	2
REGISTRACIJA OBRTA U OPĆINI JABLANICA .....	3
1. Podnošenje zahtjeva za registraciju i potrebnih dokumenata Službi .....	3
a) Zahtjev za odobrenje za rad.....	3
b) Dokaz o državljanstvu, ovjerena kopija lične karte, ljekarsko uvjerenje .....	3
c) Uvjerenje o Poslovnoj sposobnosti .....	3
d) Diploma/potvrda o stručnoj spremi.....	3
e) Potvrda o nepostojanju zabrane obavljanja djelatnosti.....	3
f) Uvjerenje da nemate zasnovan radni odnos .....	3
g) Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora .....	3
2. Dobivanje rješenja o početku djelatnosti .....	4
3. Izrada pečata .....	4
4. Registracija u Poreznoj upravi i dobivanje ID broja i šifre djelatnosti.....	4
5. Otvaranje transakcijskog računa u banci .....	4
6. Prijava radnog odnosa vlasnika i radnika .....	4
7. Prijava na inicijalnu fiskalizaciju .....	4
8. Registracija u sistem PDV-a .....	4
9. Ostale dužnosti obrtnika .....	4
Tabela 1. Potrebni dokumenti za pokretanje obrta .....	5
DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU – D.O.O .....	6
POJAM DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU .....	6
KORACI ZA OSNIVANJE D.O.O .....	6
1. Priprema i sastavljanje osnivačkog akta .....	6
2. Uplata osnivačkog uloga .....	6
3. Registracija preduzeća/poduzeća .....	7
4. Izrada pečata .....	7
5. Registracija identifikacijskog broja .....	7
6. Prijava u sistem PDV-a .....	7
7. Otvaranje transakcijskog računa .....	8
8. Prijava društva i zaposlenih u Poreznu upravu .....	8
9. Podnošenje prijave za inicijalnu fiskalizaciju .....	8
10. Ispunjavanje minimalno – tehničkih uslova poslovnog prostora .....	8
VAŽNI KONTAKTI .....	9
SAŽETAK .....	9

## Uvod

Službi za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove, općine Jablanica, priredila je Vodič za poduzetnike na području općine Jablanica s ciljem olakšavanja procesa registracije biznisa svim osobama koja tek namjeravaju poslovati na području općine Jablanica. Vodič je jednostavan i praktičan priručnik koji sadrži osnovne informacije o koracima koje je potrebno poduzeti i propisanim uslovima koje je potrebno ispuniti na putu do registracije biznisa. Ovaj Vodič je dio usluga Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove, koje se odnose na pružanje svih potrebnih informacija, kako domaćim i stranim investitorima u pokretanju i realizaciji investicija. Nadamo se da će vam ovaj Vodič dati odgovore na vaša pitanja a za sve dodatne informacije i podršku, Službi za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove je na raspolaganju.

## OBRTI

### POJAM OBRTA

U FBiH osnivanje, poslovanje i zatvaranje obrta je regulisano Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima. Prema Zakonu o obrtima i srodnim djelatnostima obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih i registrovanih privrednih djelatnosti u osnovnom, dopunskom ili dodatnom zanimanju, od strane fizičkih lica sa svrhom postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu. Obrti mogu biti:

- **Slobodni obrti;** - su obrti za čije se obavljanje ne traži stručna osposobljenost, stručna sprema ili majstorski ispit.
- **Vezani obrti;** - Vezani obrti su obrti za čije se obavljanje traži odgovarajuća stručna sprema.
- **Posebni obrti;** - Posebni obrti su obrti koje obrtnik može obavljati samo ako ispunjava uvjete za vezane obrte ima saglasnost za obavljanje posebnih obrta.

**Domaćom radinosti** smatraju se određeni obrti i srodne djelatnosti, odnosno djelatnost izrade i dorade predmeta kod kojih preovladava ručni rad i usluge u domaćinstvu. Ovakav obrt obavlja se samostalno ili uz pomoć članova zajedničkog domaćinstva.

**Srodne djelatnosti,** su djelatnosti za čije se obavljanje traži odgovarajuća stručna sprema, zavisno od vrste djelatnosti propisane posebnim zakonom.

**Tradicionalni i stari zanati** su obrti za koje je potrebno posebno poznavanje zanatskih vještina i umijeće u obavljanju djelatnosti i koji se obavljaju pretežnim udjelom ručnog rada.

Fizičko lice može obavljati obrt kao **dopunsko zanimanje** isključivo samostalnim radom i to najduže 20 sati sedmično, uz plaćanje poreza čiju visinu propisuje organ nadležan za poreze. Korisnik starosne penzije koji je penziju ostvario sa 65 godina života ili sa 40 godina penzijskog staža može istovremeno koristiti penziju i obavljati obrt kao dopunsko zanimanje. U tom slučaju vremensko ograničenje se ne primjenjuje.

Fizičko lice može obavljati obrt kao **dodatno zanimanje** isključivo putem zaposlenika koji mora biti u radnom odnosu kod vlasnika obrta i ispunjavati opće i posebne uslove iz Zakona.

Obrti i srodne djelatnosti mogu se obavljati i **sezonski** najduže devet mjeseci unutar jedne kalendarske godine. a u to vrijeme uspostavljaju svojstvo osiguranika, ako nemaju već zasnovan radni odnos.. Sezonsko obavljanje obrta upisuje se u Obrtni registar.

### UVJETI ZA OBAVLJANJE OBRTA

(1) Fizičko lice može obavljati obrt kao osnovno zanimanje, ako ispunjava sljedeće opće uvjete:

- državljanin je Bosne i Hercegovine,
- poslovno je sposobno,
- udovoljava općim i posebnim zdravstvenim uvjetima, ako je to propisano posebnim zakonom,
- pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili upravnim aktom nije mu izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja obrta dok ta mjera traje.

**Minimalni uvjeti**-Obrt se obavlja pod određenim uvjetima u pogledu uređenja i opreme poslovnog prostora kao i pod drugim uvjetima propisanim Zakonom i propisima donesenim na osnovu ovog Zakona. Ispunjenost navedenih uvjeta pretpostavlja se podnošenjem **ovjerene pisane izjave** od obrtnika o ispunjavanju uvjeta (pretpostavka ispunjavanja uvjeta).

Dopunski materijalni uvjeti, određeni posebnim propisima, za pojedine vrste djelatnosti su:

- posjedovanje poslovnog prostora, vlastitog ili iznajmljenog i drugih sredstava rada (opreme),
- stručna sprema, stručna osposobljenost ili majstorski ispit.

Po pravosnažnosti obrt se upisuje u u Registar odobrenja za obavljanje obrta.

**Strani državljanin** može obavljati obrt ako ispunjava opće i posebne uslove Zakona i nakon izdavanja radne dozvole u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca.

## **REGISTRACIJA OBRTA U OPĆINI JABLANICA**

### **1. Podnošenje zahtjeva za registraciju i potrebnih dokumenata**

#### **a) Zahtjev za odobrenje za rad**

Uz zahtjev dobivate listu dokumenata koje je potrebno priložiti (uvjerenja i potvrde). Na zahtjev unosite vaše osobne podatke, vrsta obrta/djelatnosti (šifra), sjedište poslovanja (adresu), te naziv vašeg obrta (ime radnje - firma). Tek kada kompletirate cjelokupnu potrebnu dokumentaciju, zahtjev se predaje u nadležnu općinsku službu. (Šalter sala općine)

Zahtjev za otvaranje obrta na području općine Jablanica se podnosi Službi za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove. Visina taksi za izdavanje rješenja o obavljanju djelatnosti za obrtnike od 10-50 KM zavisno od djelatnosti

#### **b) Dokaz o državljanstvu, ovjerena kopija lične/osobne karte, prijava prebivališta,**

Uz zahtjev, neophodno je da priložite uvjerenje o državljanstvu ili ovjerenu kopiju lične/osobne karte. Ovim dokazujete vlastiti identitet, državljanstvo te adresu prebivališta.

#### **c) Ljekarsko uvjerenje**

Ljekarsko uvjerenje možete izvaditi u najbližem Domu zdravlja. Naknada za izdavanje ljekarskog uvjerenja u Domu zdravlja Jablanica iznosi 50 KM.

#### **d) Uvjerenje o Poslovnoj sposobnosti**

Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti se izdaje u Centru za socijalni rad općine prebivališta obrtnika. Naknada za ovu potvrdu u općini Jablanica iznosi 5 KM .

#### **e) Diploma/potvrda o stručnoj spremi**

Za registraciju i vođenje ili bavljenje obrtom neophodno je posjedovati dokaz o vašoj stručnoj spremi. U ove svrhe se prilaže: svjedočanstvo o završnom ispitu, majstorska diploma, uvjerenje o stručnoj osposobljenosti ili izjava o zapošljavanju stručnog poslovođe.

#### **f) Potvrda o nepostojanju zabrane obavljanja djelatnosti**

Potvrdu o nepostojanju zabrane za obavljanje djelatnosti koju namjeravate registrirati izdaje Općinski sud u Konjicu. Izdavanje ovog uvjerenja se plaća 15 KM.

#### **g) Uvjerenje da nemate zasnovan radni odnos**

U ove svrhe se prilaže ovjerena Zavoda za zapošljavanje.

#### **h) Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora**

Obzirom da svaki obrt mora imati sjedište, prilikom predaje zahtjeva za izdavanje obrtnice potrebno je dostaviti dokaz o posjedovanju poslovnog prostora.

Ukoliko ste se odlučili da iznajmite već pripremljen poslovni prostor, tj. prostor koji ima odobrenje za korištenje kao poslovni prostor, i namjena mu je registrovana kao takva, onda vam ovo odobrenje nije potrebno, i umjesto njega prilažete : ugovor o zakupu (ako iznajmljujete prostor), ZK izvadak (ako je prostor u vašem vlasništvu) ili kupoprodajni ugovor. Nadležnom općinskom organu je neophodan dokument kojim se pokazuje osnov posjedovanja poslovnog prostora. Ako za vaš obrt namjeravate koristiti poslovni prostor u vlastitoj kući koji prethodno nije registriran kao poslovni prostor, te ne posjedujete upotrebnu dozvolu za korištenje prostora, potrebno je da se obratite općinskoj službi koja će vam izdati dozvolu. Za promjenu namjene poslovnog prostora iz stambenog u poslovni, potrebne su vam urbanistička suglasnost i građevinska dozvola. Za obavljanje obrta potrebno je da, prostor u kome će se obavljati, mora udovoljavati i propisima o tehničkoj opremljenosti, zaštiti na radu, zaštiti i unaprjeđenju čovjekovog okoliša, zaštiti od buke, zdravstvenim i sanitarnim uvjetima, te drugim propisima koji se odnose na obavljanje određene privredne djelatnosti, u ove svrhe se prilaže ovjerena pisana izjava od strane obrtnika o ispunjavanju uvjeta (pretpostavka ispunjavanja uvjeta). Ispunjenost ovog uvjeta, utvrđuju mjerodavne inspekcije u redovitom inspekcijском pregledu najkasnije 15 dana od dana upisa u Obrtni registar. Pregled poslovnog prostora se vrši samo kod ugostiteljske djelatnosti i tada na teren izlazi komisija. Naknada za rad komisije iznosi 50 KM. Da bi komisija za utvrđivanje minimalno tehničkih uvjeta za rad izvršila pregled prostorija za rad i odobrila vršenje poslovne djelatnosti potrebno je uz zahtjev dostaviti sljedeće:

- Dokaz o vlasništvu nad poslovnim prostorom, upotrebna dozvola za poslovni prostor;
- Ugovor o zakupu poslovnog prostora (ukoliko se radi o iznajmljenom prostoru) ovjeren od strane Poreske uprave.

## **2. Dobivanje rješenja o početku djelatnosti**

Nakon prikupljanja svih navedenih dokumenata i uvjerenja, kompletnu dokumentaciju predajete u općinu – Službi za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove. Troškovi izdavanja rješenja se kreću od 10-50 KM zavisno od djelatnosti.

## **3. Izrada pečata**

Nakon što se dobije Rješenje o početku obavljanja djelatnosti, prvo što je potrebno uraditi jeste napraviti pečat. Bitno je naglasiti da na pečatu moraju biti podaci istovjetni na Rješenju. Cijena izrade pečata se kreće 20 – 80 KM, što zavisi od vrste pečata. Izrada pečata traje otprilike jedan dan.

## **4. Registracija u Poreznoj upravi i dobivanje ID broja i šifre djelatnosti**

Kada se izradi pečat, kreće se ka dobivanju ostalih dokumenata. Prvi na redu je ID (identifikacioni) broj koji izdaje Porezna uprava Kantonalni porezni ured Mostar. Da bi se izvršila registracija, potrebno je popuniti poseban obrazac, priložiti kopiju Rješenja i kopiju lične karte vlasnika obrta. Razvrstavanje poslovnog subjekta po šiframa djelatnosti vrši Federalni zavod za statistiku, služba za statistiku za područje HNK, Mostar.

## **5. Otvaranje transakcijskog računa u banci**

Kada se dobiju ova dva dokumenta, potrebno je otvoriti transakcijski račun. Za otvaranje transakcijskog računa potrebno je popuniti Zahtjev, obrazac Specimen potpisa i priložiti banci potrebne dokumente. Potreba dokumentacija najčešće podrazumijeva: ovjerena kopija Rješenja o obavljanju djelatnosti, ovjerena kopija ID broja i Obavještenja o razvrstavanju poslovnog subjekta po šiframa djelatnosti, ovjerena kopija CIPS-a vlasnika obrta, ovjerena Izjava o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima. Postupak otvaranja transakcijskog računa, ukoliko su predati svi potrebni dokumenti, traje otprilike jedan dan.

## **6. Prijava radnog odnosa vlasnika i radnika**

Da bi obrt zvanično počeo sa radom potrebno je prijaviti u radni odnos vlasnika obrta i radnika (ukoliko se zapošljava još jedno lice).

## **7. Prijava na inicijalnu fiskalizaciju**

Nakon što se izvrši prijava zaposlenika, ili paralelno sa njom, potrebno je podnijeti Zahtjev za inicijalnu fiskalizaciju. Porezna uprava je na svojoj web stranici objavila spisak aktivnosti obveznika fiskalizacije. Fiskalizacija košta cca 700 KM (uređaj + priključak).

## **8. Registracija u sistem PDV-a**

Obrtnik se, po registraciji, odlučuje za prijavu u sistemu PDV-a ili ne. Ukoliko obrtnik predviđa godišnji promet veći od 50.000 KM mora se prijaviti u sistem PDV-a, ali ukoliko planira godišnji promet manji od 50.000 KM ne mora se prijaviti u sistem PDV-a. Taksa za prijavu u sistem PDV-a iznosi 15 KM.

## **9. Ostale dužnosti obrtnika**

Obrtnik je dužan :

- otpočeti sa obavljanjem djelatnosti najkasnije u roku od 30 dana od dana konačnosti rješenja o odobravanju obavljanja obrta,
- istaknuti firmu na ulazu u sjedište obrta i izdvojene prostore u kojima se obavlja obrt,
- na vidnom mjestu istaći cjenovnik svojih proizvoda, odnosno usluga na način dostupan kupcima, odnosno korisnicima usluga i pridržavati ih se,
- na vidnom mjestu istaći radno vrijeme i pridržavati ga se,
- kupcu, odnosno korisniku usluga izdati račun o prodatoj robi, odnosno izvršenim uslugama,
- pribaviti trgovačke knjige i ovjeriti ih u Službi za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove. Ovjera trgovačke knjige iznosi 10 KM a knjiga se može kupiti u nekoj od knjižara,
- odobrenu djelatnost obavljati kvalitetno u skladu sa zakonima, propisima, dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom,
- garantovati kvalitet proizvoda odnosno usluga i otkloniti nedostatke ili nadoknaditi pričinjenu štetu kupcu proizvoda odnosno korisniku usluga u skladu sa važećim propisima i standardima,
- voditi uredno evidenciju o obavljanju djelatnosti u skladu sa posebnim zakonom i drugim propisima koje donosi Federalno ministarstvo finansija,
- provoditi propisane mjere zaštite na radu i zaštite životne sredine koje se odnose na obavljanje registrovane djelatnosti.

Obrt se upisuje u obrtnički registar koji vodi nadležni organ za izdavanje obrtnice.

**Tabela 1. Potrebni dokumenti za pokretanje obrta, trgovačke ili ugostiteljske djelatnosti**

	OSNIVANJE OBRITNIČKE I SRODNE DJELATNOSTI	OSNIVANJE UGOSTITELJSKE DJELATNOSTI	OSNIVANJE TRGOVINSKE DJELATNOSTI	PROCIJENJENI TROŠAK/ POTREBAN KORAK	MJESTO IZDAVANJA
1.	Dokaz o BH državljanstvu, (Ov. kopija lične karte ili Uvjerenje o državljanstvu)	Uvjerenje o stalnom mjestu boravaka u Federaciji BiH	Uvjerenje o stalnom mjestu boravaka u Federaciji BiH	1-5 KM	Matični ured
2.	Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti	Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti	Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti	5 KM	Centar za socijalni rad
3.	Uvjerenje Suda za prekršaje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti	Uvjerenje Suda za prekršaje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti	Uvjerenje Suda za prekršaje da nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti	15 KM	Općinski sud
4.	Dokaz o posjedovanju odgovarajuće stručne spreme	Dokaz o posjedovanju odgovarajuće stručne spreme	Dokaz o posjedovanju odgovarajuće stručne spreme	Ovjera	Priprema podnositelj
5.	Izjava o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta		Izjava o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta	Ovjera	Priprema podnositelj
6.		Zapisnik komisije o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta		50 KM	Općinska komisija
7.	Ljekarsko uvjerenje	Ljekarsko uvjerenje	Ljekarsko uvjerenje	50 KM	Dom zdravlja
8.	Potvrda da niste u radnom odnosu	Potvrda da niste u radnom odnosu	Potvrda da niste u radnom odnosu		Uvjerenje BIRO-a
9.	Uplatnica za izdavanje rješenja – odobrenja za rad u iznosu od 10-30 KM (zavisno od djelatnosti) na ŽR 1604600146835195 vrsta prihoda 722 131	Uplatnica za izdavanje rješenja – odobrenja za rad u iznosu od 50KM na ŽR 1604600146835195 vrsta prihoda 722 131 Uplatnica za komisijski pregled u iznosu od 50 KM na ŽR 1604600146835195 vrsta prihoda 722 329	Uplatnica za izdavanje rješenja – odobrenja za rad u iznosu od 50 KM na ŽR 1604600146835195 vrsta prihoda 722 131	10 -50 KM	Bilo koja banka, pošta
10.	Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora (ZK-izvadak, ugovor o zakupu,)	Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora (ZK-izvadak, ugovor o zakupu,)	Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora (ZK-izvadak, ugovor o zakupu,)	Ovisi o vrsti dokumenta koji se podnosi	Priprema podnositelj
11.	Upotrebna dozvola za objekat	Upotrebna dozvola za objekat	Upotrebna dozvola za objekat	Ovjera	Priprema podnositelj

## **DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU – D.O.O POJAM DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU**

Zakonom o privrednim društvima (Službene novine F BiH broj 81/15) uređuje se osnivanje, poslovanje, upravljanje i prestanak privrednih društava. Društvo je pravno lice koje samostalno obavlja privrednu djelatnost radi sticanja dobiti. Društvo mogu osnovati domaća i strana fizička i pravna osoba.

Postoje različite vrste privrednih djelatnosti. Za svaku vrstu je utvrđena posebna procedura registracije..

Privredno društvo može biti organizovano u različitim oblicima i to:

- društvo sa ograničenom solidarnom odgovornošću;
- komanditno društvo;
- dioničko društvo;
- društvo sa ograničenom odgovornošću.

Svojstvo pravnog lica društvo stiče danom upisa u sudski registar koji se vodi kod Kantonalnog/Županijskog suda na području kojeg se nalazi sjedište društva.

Društvo za svoje obaveze trećim licima odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

U narednom tekstu mi ćemo detaljnije prezentirati način registracije Privrednog društva – d.o.o. (društvo sa ograničenom odgovornošću) kao najčešćeg oblika organizovanja.

Društvo sa ograničenom odgovornošću je najčešći oblik organizovanja privrednih društava iz razloga ekonomičnosti i jednostavnosti prilikom samog osnivanja ali i samog poslovanja. Društvo sa ograničenom odgovornošću je društvo koje osniva jedno ili više pravnih ili fizičkih lica radi obavljanja određene djelatnosti pod zajedničkom firmom unošenjem udjela u unaprijed dogovoren osnovni kapital. Za obaveze društva sa ograničenom odgovornošću član društva odgovara svojim udjelom. Udjeli osnivača društva sa ograničenom odgovornošću mogu biti različiti, a svaki osnivač može steći samo jedanudio. Društvo sa ograničenom odgovornošću je pravni subjekt koji to svojstvo stiče upisom u Registar privrednih subjekata. Firma društva sa ograničenom odgovornošću može biti personalna – upućuje na ime nekog člana društva ili realna – upućuje na djelatnost koja se obavlja. Članovi društva često upravljaju i poslovima društva i zaposleni su u društvu. Društvo sa ograničenom odgovornošću je vrsta privrednog društva. Ovo društvo u sebi sadrži elemente društva lica – ortačkog društva, jer su lične osobine članova društva bitne za nastanak, postojanje i promjenu članstva i prestanak društva sa jedne strane, kao i elemente društva kapitala – zatvorenog akcionarskog društva, jer član društva ne odgovara za obaveze društva, već samo snosi rizik poslovanja društva do visine uloženog kapitala.

### **KORACI ZA OSNIVANJE D.O.O**

#### **1. Priprema i sastavljanje osnivačkog akta**

Da bi se osnovalo društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o) potrebno je prvo napisati osnivački akt. Kada d.o.o osniva samo jedna osoba (osnivač) osnivački akt je Odluka o osnivanju. Ukoliko više osoba želi osnovati društvo, osnivački akt je Ugovor o osnivanju. Sastavljanje i ovjeru osnivačkog akta vrši notar. Obavezni dijelovi Osnivačkog akta su:

1. ime i prezime i adresu prebivališta ili firmu i sjedište osnivača;
2. firmu, sjedište i djelatnost društva;
3. iznos osnovnog kapitala društva, iznos uloga u novcu, opis i vrijednost uloga u stvarima i pravima, broj i visinu udjela članova;
4. prava i obaveze članova društva;
5. postupak u slučaju kada neko od osnivača ne uplati svoj ulog do ugovorenog roka ili ne ispuni drugu obavezu;
6. iznos troškova osnivanja, odnosno procijenjeni iznos svih troškova plaćenih od društva;
7. način izmirenja troškova osnivanja društva;
8. imenovanje lica ovlaštenih za vođenje poslovanja i zastupanje društva i prijavu za upis osnivanja društva u registar društava;
9. posljedice neuspjelog osnivanja;
10. posebnu odredbu ako se društvo osniva na određeno vrijeme.

Cijene notarskih usluga :

- Izrada Odluke o osnivanju i statuta društava sa jednim osnivačem i osnovnim kapitalom od 1.000 KM po Tar. Br. 7 TNNN iznosi 300 KM + PDV ;
- Izjava za jednog osnivača iznosi 40 KM ;
- Prijava za upis društva u sudski registar prema Tar.br.16 TNNN iznosi 150 KM +PDV .

#### **2. Uplata osnivačkog uloga**

Osnovni kapital društva sa ograničenom odgovornošću sa jednim ili više osnivača iznosi najmanje 1.000 KM, ako drugim zakonom nije određeno drugačije. Vrijednost pojedinačnog uloga ne

može biti manja od 100 KM. Iznos osnovnog kapitala se uplaćuje na računu jedne od poslovnih banaka u BiH. Uplata osnovnog kapitala jeste uslov za registraciju kod nadležnog organa odnosno uslov za upis u Registar pravnih osoba.

### **3. Registracija preduzeća/poduzeća**

Uz popunjen zahtjev koji se preuzima kod nadležnog Suda, potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Ako je osnivač jedno lice – Odluka o osnivanju notarski obrađena, a ako je više lica – Ugovor o osnivanju notarski obrađen
2. Statut društva notarski obrađen
3. Ovjerena kopija lične karte za osnivača i direktora društva
4. Ovjerena izjava osnivača da nema drugi pravni subjekt i izjava direktora da ne obnaša funkciju direktora u drugom društvu
5. Potvrda banke o uplati osnovnog kapitala (1.000 KM)
6. Dokaz uplate sudske takse u iznosu od 1.555 KM
7. Dokaz uplate takse za objavu oglasa o osnivanju kompanije u Službenim novinama FBiH, u iznosu od 15 KM
8. Potvrda iz Porezne uprave o nepostojanju duga

Pored ove dokumentacije, potrebno je osigurati ovjeren potpis ovlaštene osobe za zastupanje kompanije u unutarnjem i vanjskom prometu (notarska ovjera), Izjavu direktora o prihvatanju dužnosti, kopija lične/osobne karte osnivača kompanije ili direktora. Procedura registracije pravnog lica traje najduže 5 dana, s tim da prilikom podnošenja prijave, Sud vrši provjeru da li postoji prekršajna prijava te također putem Porezne uprave se provjeravaju porezne obaveze što jedino može usporiti samu proceduru u slučaju određenih neregularnosti.

### **4. Izrada pečata**

Uz zahtjev za izradu pečata privrednog društva mora se priložiti i kopija rješenja o upisu društva u sudski registar. Minimalan sadržaj pečata je naziv i sjedište kompanije. Izrada pečata se vrši u ovlaštenim pečatoreznicama. Troškovi izrade pečata se kreću od 20 do 80 KM, ovisno o sadržaju i veličini pečata.

### **5. Registracija identifikacijskog broja**

Nakon izvršene sudske registracije preduzeća/poduzeća naredni korak je registracija u Poreznoj upravi FBiH tj dobivanje poreznog identifikacijskog broja. Porezni identifikacijski broj se dobiva u Poreznoj upravi, Služba registraciju poreznih obveznika u Mostaru – Kantonalnih ured porezne uprave. Registracija u Zavodu za statistiku FBiH vrši se putem nadležnih kantonalnih Zavoda za statistiku ovisno o sjedištu privrednog subjekta. Ova registracija je povezana sa dobijanjem identifikacionog broja u nadležnoj poreznoj upravi. Statistički broj je broj za djelatnost preduzeća/poduzeća. Identifikacioni broj služi kao dokaz za upis u registar pravnih lica u poreznoj upravi. Ovaj broj mora biti naveden u svakom računu. Za prijavu su potrebni sljedeći dokumenti:

- formular PPL-1 (može se naći u Zavodu za statistiku ili na web-stranici [www.fzs.ba](http://www.fzs.ba)),
- kopija rješenja o upisu u sudski registar ,
- pečat firme,
- kopija lične karte direktora i osnivača .

### **6. Prijava u sistem PDV-a**

Po dobivanju identifikacionog broja, Društvo se može upisati u Registar obveznika indirektnih poreza, ukoliko planira ostvariti godišnji oporeziv promet veći od 50.000 KM. Preduzeće /poduzeće koje ima promet preko 50.000 KM ili očekuje da će imati oporezivog prometa 50.000 KM dužan je izvršiti registraciju preduzeća/poduzeća u sistem obveznika Poreza na dodatnu vrijednost (PDV).

Uz zahtjev je obavezno dostaviti i ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

- Sudsko rješenje o registraciji preduzeća/poduzeća
- Općinsko odobrenja za rad
- Identifikacijski broj sa statističkim razvrstavanjem
- Karton deponovanih potpisa
- Kopija lične karte
- Ako je adresa preduzeća bb, vlasnik preduzeća/poduzeća dužan je sačiniti izjavu o opisu lokacije poslovnih prostorija
- Dokaz o uplati 5 KM za podnošenje zahtjeva, 10 KM za izdavanje rješenja, 10 KM za izdavanje uvjerenja o PDV registraciji

**Upis u carinsku evidenciju** je obavezan samo za privredna društva sa registrovanom vanjsko-trgovinskom djelatnošću. Za upis u carinsku evidenciju u Upravi za indirektno oporezivanje BiH (sa sjedištem u Banja Luci) potrebno je priložiti: - obrazac ZR - ovjerenu kopiju rješenja o upisu u sudski registar (kompletna dokumentacija) - ovjeren poreski broj - ovjeren karton deponovanih potpisa iz banke - potvrdu o uplaćenju taksi za troškove upisa u iznosu od 5 KM - potvrdu o uplaćenim troškovima za izdavanje uvjerenja u iznosu od 10 KM, - potvrdu o uplaćenim troškovima za izdavanje rješenja u iznosu od 10 KM.

**Upis u registar za vanjsku trgovinu** U registar za vanjsku trgovinu se upisuju samo privredna društva koja imaju registrirano vanjskotrgovinsko poslovanje. Zahtjev se podnosi u Federalnom ministarstvu trgovine u Mostaru. Uz zahtjev za upis prilažu se sljedeći dokumenti: - ovjerena kopija rješenja o upisu u sudski registar - ovjerena kopija statističkog broja - izvod računa iz banke na dan uplate - dokaz o uplati takse u iznosu od 64 KM

## **7. Otvaranje transakcijskog računa**

Otvaranje žiro računa se vrši u jednoj od poslovnih banaka u BiH po vlastitom izboru. Preduzeće/poduzeće može imati više žiro računa, odnosno može imati otvoren žiro račun kod svake poslovne banke. Potrebna dokumentacija za otvaranje žiro računa je skoro ista u svakoj poslovnoj banci. Dokumentacija je sljedeća:

- Ovjerena kopija sudskog rješenja
- Statut preduzeća/poduzeća
- Kopija općinskog odobrenja za rad
- Kopija lične /osobne karte – CIPS prijava
- Kopija identifikacijskog broja
- Karton deponovanih potpisa

## **8. Prijava društva i zaposlenih u Poreznu upravu**

Za prijavu kompanije u nadležnoj poreskoj upravi potrebni sljedeći dokumenti (original ili ovjerena kopija):

- rješenje o upisu u sudski registar,
- potvrda o matičnom/identifikacionom broju,
- popunjen obrazac za prijavu kompanije.

**Prijavljivanje privrednog društva i zaposlenih u PIO FBiH.** Za prijavu privrednog društva potrebni su sljedeći dokumenti (original ili ovjerena kopija):

- rješenje o upisu u sudski registar,
- potvrda o matičnom/identifikacionom broju,
- obrazac R-19 (može se dobiti u PIO-u).

Za prijavu zaposlenih prilažu se sljedeći dokumenti:

- radna knjižica,
- ugovor o radu za svakog zaposlenika,
- obrazac R-19 .

## **9. Podnošenje prijave za inicijalnu fiskalizaciju**

U postupku registracije privrednog društva potrebno je podnijeti prijavu na inicijalnu fiskalizaciju. Trošak fiskalizacije cca 700 KM (sa fiskalnim uređajem).

## **10. Ispunjavanje minimalno – tehničkih uslova poslovnog prostora**

Nakon registracije privrednog društva u Općinskom sudu i osiguranja minimalno -tehničkih uslova za djelatnost koju će obavljati, privredno društvo je dužno organu nadležnom za inspekcijski nadzor dostaviti obavještenje o početku obavljanja djelatnosti i izjavu o ispunjavanju uslova tehničke opremljenosti, zaštite na radu, zaštite i unapređenja životne sredine i drugih uslova propisanih za obavljanje te ili tih djelatnosti. Ispunjenost uslova tehničke opremljenosti, zaštite na radu, zaštite i unapređenja životne sredine i drugih uslova propisanih za obavljanje te ili tih djelatnosti privrednog društva nadzire nadležni inspekcijski organ u postupku inspekcijskog nadzora. Ako je u pitanju oblast ugostiteljstva utvrđivanje minimalno-tehničkih uslova vrši nadležna komisija (općinska, kantonalna, federalna) zavisno od vrste objekta.



## VAŽNI KONTAKTI

Institucija	Telefon	Fax	Web/E mail
Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove općine Jablanica	036/751300 centrala 036 751-318	036/753 215	jabl.o@bih.net.ba <a href="http://www.jablanica.ba">http://www.jablanica.ba</a>
Služba za lokalni ekonomski razvoj i investicije, finansije i trezor	036/751300 centrala 036 751-304	036/753 215	jabl.o@bih.net.ba <a href="http://www.jablanica.ba">http://www.jablanica.ba</a>
Centar za socijalni rad Jablanica	036/753 170		jucs.jablanica@bih.net.ba
Porezna uprava Jablanica	036/753 421		
Dom zdravlja Jablanica	036/752 693 036/752 664	036/752 664	
Općinski sud Konjic	036/729 470 centrala 036/734 971 ZK odjel	036/734 232 036/734 970	sud.ko@bih.net.ba
Općinski sud Mostar Registar poslovnih subjekata	036/580-072	036/580-073	<a href="mailto:opsud-mostar@pravosudje.ba">opsud- mostar@pravosudje.ba</a>
Općinsko javno pravobranilaštvo Jablanica	036/752 256	036/752 256	

## SAŽETAK

### KORACI ZA OSNIVANJE samostalnih radnji (obrta, trgovine, ugostiteljstva,...)

1. PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ODOBRENJE ZA RAD UZ PRILAGANJE DOKUMENATA:
  - A. Dokaz o državljanstvu
  - B. Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti
  - C. Ljekarsko uvjerenje
  - D. Uvjerenje da nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti
  - E. Dokaz o posjedovanju stručne spreme
  - F. Potvrda da ste/niste u radnom odnosu
  - G. Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora
  - H. Upotrebna dozvola
  - I. Uplata administrativne takse za izdavanje rješenja
  - J. Uplata za rad komisije (ugostiteljska djelatnost)
  - K. Izjava o ispunjavanju minimalno tehničkih uvjeta poslovnog prostora (ostali obrtnici)
2. IZRADA PEČATA
3. REGISTRACIJA U POREZNOJ UPRAVI I DOBIVANJE ID BROJA
4. DOBIVANJE STATISTIČKOG BROJA U ZAVODU ZA STATISTIKU
5. OTVARANJE TRANSAKCIJSKOG RAČUNA U BANCII
6. PRIJAVA RADNOG ODNOSA VLASNIKA I RADNIKA U POREZNU UPRAVU
7. PRIJAVA NA INICIJALNU FISKALIZACIJU
8. PRIJAVA U SISTEM PDV-a

### KORACI ZA OSNIVANJE D.O.O

1. PRIPREMA I SASTAVLJANJE OSNIVAČKOG AKTA
2. UPLATA OSNIVAČKOG ULOGA
3. REGISTRACIJA PREDZEĆA KOD OPĆINSKOG SUDA UZ POPUNJAVANJE ZAHTEVA I PRIPREMU DOKUMENTACIJE:
  - A. Odluka ili Ugovor o osnivanju
  - B. Statut društva notarski obrađen
  - C. Ovjerena kopija LK za osnivača i direktora društva
  - D. Ovjerena izjava osnivača da nema registrovan drugi pravni subjekt i ovjerena izjava direktora da ne obavlja funkciju direktora u drugom društvu
  - E. Potvrda banke o uplati osnovnog kapitala
  - F. Dokaz o uplati sudske takse
  - G. Dokaz o uplati takse za objavu u Službenom listu
  - H. Potvrda iz Porezne uprave o nepostojanju duga
4. IZRADA PEČATA

5. REGISTACIJA IDENTIFIKACIJSKOG BROJA
6. PRIJAVA U SISTEM PDV-a
7. OTVARANJE TRANSKACIJSKOG RAČUNA
8. PRIJAVA DRUŠTVA I ZAPOSLENIH U POREZNU UPRAVU
9. PRIJAVA DRUŠTVA U INICIJALNU FISKALIZACIJU
10. OBAVJEŠTENJE O POČETKU OBAVLJANJA DJELATNOSTI
11. IZJAVA O ISPUNJENJU MINIMALNO – TEHNIČKIH USLOVA
12. RJEŠENJE O ISPUNJAVANJU MINIMALNO – TEHNIČKIH USLOVA (Ugostiteljstvo)