

Registracija djelatnosti

KORAK 1

Pribavljanje odobrenja za obavljanje djelatnosti

Odobrenje za obavljanje djelatnosti izdaje Odjeljenje za privredu grada/opštine.

Odjeljenju je potrebno dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- popunjen obrazac zahtjeva,
- ovjerena fotokopija lične karte,
- uvjerenje o državljanstvu ili ovjerena fotokopija pasoša,
- uvjerenje o poslovnoj sposobnosti, ako se djelatnost obavlja kao osnovna (izdaje ga Centar za socijalni rad),
- ovjerena kopija dokaza o odgovarajućoj stručnoj spremi, odnosno dokaz da će se zaposliti lice sa odgovarajućom stručnom spremom,
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ako se djelatnost obavlja kao osnovno zanimanje,
- dokaz o radnom statusu, za osnovno zanimanje – dokaz da nije u stalnom radnom statusu (izdaje ga Zavod za zapošljavanje,
- za dopunsko zanimanje
- uvjerenje poslodavca da je u stalnom radnom odnosu i ovjerena fotokopija radne knjižice,
- dokaz o tehničkom prijemu (ovjerena kopija upotrebne dozvole za korištenje poslovnih prostorija koju ćete dobiti u Odjeljenju za prostorno uređenje grada/opštine),
- pravni osnov korištenja poslovnog prostora (ugovor o zakupu, ugovor o prodaji, posjedovni list),
- uvjerenje Suda za prekršaje da podnosiocu zahtjeva nije izrečena pravosnažna mjera zabrana obavljanja tražene djelatnosti,
- ugovor o osnivanju ortačke radnje (samo ukoliko su osnivači 2 ili više lica),
- opštinsku/gradsku administrativnu taksu (iznosi takse su različiti i propisuju se opštinskim/gradskim odlukama, a zavise i od vrste djelatnosti koja se registruje. Npr. taksa za registraciju ugostiteljske djelatnosti u Banjoj Luci iznosi 100 KM).
- potpisanu izjavu o ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti koja se registruje u pogledu tehničke opremljenosti, zaštite i unapređenja životne sredine, minimalno – tehničke, zdravstveno – higijenske i druge propisane uslove za obavljanje djelatnosti (primjer izjave)

Odejeljenje za privredu je dužno da u roku od 15 dana, od dana uredno podnesenog zahtjeva, izda rješenje kojim konstatuje da su ispunjeni uslovi za obavljanje djelatnosti.

KORAK 2

Izrada pečata

Pečat se može izraditi u bilo kojoj pečatoreznici, gdje je na uvid potrebno dostaviti rješenje o registraciji.

Izrada pečata iznosi 20 – 30 KM.

KORAK 3

Registracija kod Poreske uprave RS

Prijava poreskog obveznika se vrši kod organizacione jedinice Poreske uprave

u čijoj se nadležnosti nalazi lokacija glavnog mjesta poslovanja.

Za registraciju porekog obveznika, potrebno je Poreskoj upravi dostaviti:

- popunjen obrazac prijave PZR 1 (obrazac),
- rješenje opštinskog/gradskog organa o obavljanju djelatnosti,
- ovjerenu kopija lične karte,
- broj žiro računa kod poslovne banke (privremenog),
- republičku taksu (2 KM).

Potvrda o registraciji poreskog obveznika, dobija se u roku od dva do tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

KORAK 4

Otvaranje žiro računa

Žiro račun možete otvoriti u bilo kojoj poslovnoj banci.

Prilikom otvaranja računa banci je potrebno dostaviti:

- rješenje opštinskog/gradskog organa o obavljanju djelatnosti,
- kartone deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa,
- potvrdu o registraciji poreskog obveznika.

KORAK 5

Registracija obveznika poreza na dodatu vrijednost

Prijava obveznika PDV-a, vrši se kod mjesno nadležnog regionalnog centra Uprave za indirektno oporezivanje BiH.

Obavezi prijavljivlja podliježu sva lica čiji oporezivi promet dobrima ili uslugama u prethodnoj godini prelazi ili je vjerovatno da će preći prag od 50.000,00 KM.

Za registraciju obveznika PDV-a, potrebno je dostaviti:

- zahtjev za registraciju PDV obveznika (obrazac ZPDV),
- rješenje opštinskog/gradskog organa o obavljanju djelatnosti,
- potvrdu o registraciji poreskog obveznika od Poreske uprave RS,
- uplatnice na ukupan iznos od 15,00 KM na ime troškova upisa,
- druge dokumente u zavisnosti od vrste registracije, a u skladu sa Pravilnikom o registraciji obveznika PDV-a (Pravilnik).

KORAK 6

Prijava zaposlenih Fondu penzijsko invalidskog osiguranja RS

Prijava se vrši Fondu penzijsko invalidskog osiguranja RS.

Prijava se vrši tako što se Fondu PIO dostavi sljedeća dokumentacija:

- obrasci M2 i M3 za prijavu zaposlenih,
- ugovori o radu,
- rodne listove zaposlenih,
- radne knjižice.

Prijava zaposlenih se vrši odmah i ne plaća se.

KORAK 7

Početak obavljanja djelatnosti

Preduzetnik je dužan otpočeti sa obavljanjem odobrene djelatnosti u roku od šest mjeseci od dana pravosnažnosti rješenja za obavljanje te djelatnosti.

Pored toga preduzetnik je obavezan da, nadležnom opštinskom organu, prijavi početak obavljanja djelatnosti najmanje osam dana prije početka.