



**PROCEDURA REGISTRACIJE PREDUZEĆA I  
PREDUZETNIČKIH RADNJI NA PODRUČJU  
GRADA ŽIVINICE**

# SADRŽAJ

## 1. UPUTE ZA OSNIVANJE DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (d.o.o.)

- 1.1. Priprema i sastavljanje osnivačkog akta
- 1.2. Uplata osnivačkog uloga
- 1.3. Registracija preduzeća kod Općinskog suda
- 1.4. Porezna uprava – registracija identifikacijskog broja
- 1.5. Uprava indirektnog oporezivanja – registracija PDV broja – carinski boj
- 1.6. Izrada pečata
- 1.7. Otvaranje žiro računa
- 1.8. Prijava radnika – Zakon o jedinstvenom sistemu registracije kontrole i naplate doprinosa – Zakon o porezu na dohodak
- 1.9. Izjava o ispunjavanju minimalno-tehničkih uslova poslovnog prostora

## 2. UPUTE ZA OSNIVANJE OBRITNIČKE DJELATNOSTI



## 1.1. Priprema i sastavljanje osnivačkog akta

Da bi osnovalo društvo sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.) potrebno je prvo napisati osnivački akt.

Sastavljanje i ovjeru osnivačkog akta vrši notar.

Društvo sa ograničenom odgovornošću može se osnovati Ugovorom o osnivanju ili Odlukom o osnivanju.

- Ukoliko je osnivač jedna osoba, društvo se osniva Odlukom o osnivanju.
- Ukoliko više osoba želi osnovati društvo, potrebno je sastaviti Ugovor o osnivanju.

Društvo sa ograničenom odgovornošću mogu osnovati fizička lica ( pojedinci ili više njih - domaća i/ili strana lica) ili pravne osobe (jedno ili više njih - domaća i/ili strana privredna društva).

## 1.2. Uplata osnivačkog uloga

Zakonom se propisuje osnovni kapital u društvu sa ograničenom odgovornošću, sa jednim ili više osnivača, u najmanjem iznosu od 1.000,00 KM.

Vrijednost pojedinačnog uloga ne može biti manja od 100 KM.

Iznos osnovnog kapitala se uplaćuje na račune jedne od poslovnih banaka u BiH (po vlastitom izboru).

Uplata osnovnog kapitala jeste uslov za registraciju osnivanja kod nadležnog suda, odnosno uslov za upis u registar pravnih osoba.

## 1.3. Registracija preduzeća kod Općinskog suda

Troškovi registracije iznose 470,00 KM (320,00 KM sudska taksa + 150,00 KM objava registracije u Službenim novinama FBiH).

### Potrebni dokumenti:

- zahtjev za registraciju (obraci se mogu naći u prostorijama općinskog suda)
- osnivački akt (notarski ovjeren)
- ovjerena izjava osnivača
- dokaz o uplati osnovnog kapitala na privremeni račun u banci (minimalni iznos 1.000,00 KM)
- dokaz o uplati sudske takse
- rješenje Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH o registraciji stranog ulaganja ( u slučaju da je osnivač ili jedan od osnivača stranog porijekla)
- potvrda Poreske uprave o nepostojanju duga (ovo se odnosi na bilo koju moguću poresku obavezu osnivača)
- ovjeren potpis lica ovlaštenog za zastupanje privrednog društva u unutrašnjem i vanjskom prometu (to je obično direktor društva ili poslovođa) – potpis se ovjerava u općini
- izjava direktora o prihvatanju dužnosti (i stranac može biti direktor privrednog društva)
- ovjerena kopija lične karte osnivača firme i direktora koji će predstavljati privredno društvo
- potvrda o uplati takse za objavljivanje oglasa o osnivanju privrednog društva u Službenim novinama FBiH

## **1.4. Porezna uprava – registracija identifikacijskog broja (ID broj)**

Registracija u Poreznoj upravi FBiH, odnosno dobivanje poreznog identifikacijskog broja, slijedi nakon izvršene sudske registracije preduzeća.

Za dobivanje ID broja, neophodno je popuniti obrazac RPO\_PPL1, te isti zajedno sa kopijom sudskog rješenja predati lokalnoj Poreznoj upravi na dalju obradu.

## **1.5. Uprava indirektnog oporezivanja – registracija PDV broja – carinski broj**

Preduzeće koje ima promet preko 50.000,00 KM ili očekuje da će imati oporezivog prometa 50.000,00 KM dužan je izvršiti registraciju preduzeća u sistem obveznika Poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Preduzeća koja žele da se razvijaju uvijek moraju dostavljati ili tražiti razne registracije.

Tako i preduzeće koje želi da se bavi izvozom i uvozom mora da pribavi i carinski broj. Carinski broj se dobija također, nakon prijave u Upravi indirektnog oporezivanja u istoj ali u Službi za carinske poslove. Carinski i PDV broj dobiju se nakon podnošenja zahtjeva upravi indirektnog oporezivanja regionalni centar Tuzla. Zahtjev za registraciju carinskog i PDV obveznika posjeduje svaki računovođa koji ga ujedno i popunjava.

Uz zahtjev je obavezno dostaviti ovjerene kopije:

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

## **1.6. Izrada pečata**

Uz zahtjev za izradu pečata privrednog društva mora se priložiti i kopija rješenja o upisu privrednog društva u sudski registar.

Minimalan sadržaj pečata je naziv i sjedište privrednog društva.

Izrada pečata se vrši u ovlaštenim privrednim društvima.

Troškovi izrade pečata se kreću od 20,00 do 50,00 KM, ovisno o sadržaju i veličini pečata.

## **1.7. Otvaranje žiro računa**

Otvaranje žiro računa se vrši u jednoj od poslovnih banaka u BiH po vlastitom izboru. Preduzeće može imati više žiro računa.

Potrebna dokumentacija za otvaranje žiro računa je sljedeća:

- ovjerena kopija sudskog rješenja,
- statut preduzeća,
- kopija općinskog odobrenja za rad,
- kopija lične kart
- CIPS prijava,
- kopija identifikacijskog broja,
- karton deponovanih potpisa.

## **1.8. Prijava radnika – Zakon o jedinstvenom sistemu registracije kontrole i naplate doprinosa – Zakon o porezu na dohodak**

Preduzeće registrovano za obavljanje određene djelatnosti mora da vodi računa o potrebnom broju radnika za obavljanje te djelatnosti. Razlog potrebnog broja radnika je propisana uredba o minimalnom broju radnika u određnoj djelatnosti.

Radnik- zaposlenik je fizičko lice definisano u skladu sa Zakonom o radu, te radnik svoja prava i obaveze ostvaruje odredbama istog Zakona. Zakon je objavljen u službenim novinama F BiH broj 62/15 od 12.08.2015. godine.

Dokumentacija potrebna za prijavu radnika je sljedeća:

- ugovor o radu potpisan od strane radnika i poslodavca,
- obrazcu JS 3100
- obrazac prijave na zdravstveno osiguranje
- radna knjižica
- ljekarsko uvjerenje o sposobnosti za rad i prijava na zdravstveno osiguranje
- porezna kartica
- tekući račun radnika za isplatu plaće.

## **1.9. Izjava o ispunjavanju minimalno-tehničkih uslova poslovnog prostora**

Minimalno tehnički uslovi su u nadležnosti jedinica lokalne samouprave, dakle u slučaju Grada Živinice u Službi za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor.

Izdavanje MTU vrši se samo za poslovne prostore prilikom registracije ugostiteljske djelatnosti i tada na teren izlazi komisija. Da bi komisija za utvrđivanje minimalno tehničkih uslova za rad izvršila pregled prostorija za rad i odobrila vršenje poslovne djelatnosti potrebno je uz zahtjev dostaviti sljedeće:

Br.	Naziv dokumenta	Forma dokumenta	Dokument izdaje/posjeduje
1	Upotrebna dozvola za poslovni prostor	Kopija	Nadležna općinska služba
2	Dokaz o vlasništvu ili zakupu poslovnog prostora	Orginal ili ovjerena kopija	Podnosilac zahtjeva
3	Dokaz o uplati takse	Orginal ili ovjerena kopija	Banka

Rok za rješavanje: 10 dana od dana prijema kompletnog zahtjeva sa priložima.

Takse i naknade:

- Administrativnu taksu u iznosu od 200,00 KM, platiti na račun Budžeta Grada Živinice otvoren u Sberbanka BH: 1404030310000145

Kod ostalih djelatnosti direktor društva podnosi Obavijest o otpočinjanju rada sa potpisanom izjavom o ispunjavanju minimalno-tehničkih uslova, koja se prosljeđuje Službi za inspeksijske poslove TK na dalje postupanje

Uz Obavijest se prilaže

Br.	Naziv dokumenta	Forma dokumenta	Dokument izdaje/posjeduje
1	Dokaz o registraciji pravnog lica	Orginal ili ovjerena kopija	Nadležni sud
2	Obavijest o početku rada	Orginal ili ovjerena kopija	Podnosilac zahtjeva
3	Kopija lične karte ovlaštenog lica za zastupanje	Orginal ili ovjerena kopija	Podnosilac zahtjeva
4	Ovjerena izjava o ispunjavanju minimalno-tehničkih uslova	Orginal ili ovjerena kopija	Podnosilac zahtjeva
5	Dokaz o uplati takse	Orginal	Banka

Rok za rješavanje: 10 dana od dana prijema kompletnog zahtjeva sa priložima.

Takse i naknade:

- Administrativnu taksu u iznosu od 10,00 KM, platiti na račun Budžeta Grada Živinice otvoren u Sberbanka BH: 1404030310000145

## 2. UPUTE ZA OSNIVANJE OBRITNIČKE DJELATNOSTI

Registracija obrtničke djelatnosti je u nadležnosti jedinica lokalne samouprave, dakle u slučaju Grada Živinice u Službi za lokalni ekonomski razvoj, finansije i trezor.

Za registraciju obrta potrebno je podnijeti Zahtjev te uz isti priložiti:

Br.	Naziv dokumenta	Forma dokumenta	Dokument izdaje/posjeduje
1	Uvjerenje o državljanstvu CIPS	Original ili ovjerena kopija (dokument se pribavlja po po sl. dužnosti, ukoliko ga izdaje nadležna služba općine Živinice)	Nadležna općinska služba
2	Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti	Original ili ovjerena kopija (dokument se pribavlja po po sl. dužnosti)	Centar za socijalni rad
3	Dokaz o posebnim uslovima stručne spreme, stručnoj osposobljenosti ili majstorski ispit	Original ili ovjerena kopija	Obrazovna ustanova
4	Ljekarsko uvjerenje	Original ili ovjerena kopija	Ovlaštena zdravstvena ustanova
5	Uvjerenje o nezaposlenosti (dokaz o zaposlenosti ili dokaz o penzionisanju ukoliko je u pitanju dopunsko/dodatno zanimanje)	Original ili ovjerena kopija	JU Služba za zapošljavanje ili F PiO
6	Dokaz da pravomoćnom odlukom nije izrečena mjera zabrane obavljanja obrta dok ta mjera traje	Original ili ovjerena kopija	Nadležni općinski sud
7	Izjava o ispunjavanju MTU za obrtničku ili srodnu djelatnost	Original ili ovjerena kopija	Šalter sala općine
8	Rješenje o dodjeli taksi štanda (za taxi djelatnost)	Kopija	JP Horizontala
9	Dokaz o vlasništvu, posjedu ili zakupu poslovnog prostora	Original ili ovjerena kopija	Podnosilac zahtjeva
10	Dokaz o uplati općinske takse	Original	Banka

Rok za rješavanje: 10 dana od dana prijema kompletnog zahtjeva sa priložima.

Takse i naknade:

- Administrativnu taksu u iznosu od 30,00 KM, platiti na račun Budžeta Grada Živinice otvoren u Sberbanka BH: 1404030310000145

Uputstva i obrasci vezani za registraciju obrta, izdavanje MTU, i slično dostupni putem elektronskog registra administrativnih procedura – [www.opcinazivinice.ba](http://www.opcinazivinice.ba), šalter sali Grada Živinice ili direktno u **Centru za biznis** Grada Živinice (kancelarije br. 29, 30 i 31).