



REGISTRACIJA PRIVREDNIH SUBJEKATA

- ❖ Kako da pokrenete svoje poslovanje
- ❖ Koraci u registraciji privrednih subjekata
- ❖ Troškovi i vremenski period potreban za registraciju

Ovo je kratki vodič za investitore i fizička lica koja žele da pokrenu svoje poslovanje osmišljen i pripremljen u Razvojnoj agenciji opštine Modriča



POSTUPAK REGISTRACIJE PREDUZETNIČKE DJELATNOSTI

1. Ispuniti obrazac „Zahtjev za obavljanje, promjenu podataka i prestanak obavljanja preduzetničke djelatnosti“ i predati nadležnom organu jedinice lokalne samouprave za poslove privrede (u Opštini)
2. Uz zahtjev priložiti neophodnu dokumentaciju:
 - ovjerenu kopiju lične karte
 - dokaz da fizičkom licu pravosnažnom odlukom nadležnog organa nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti (Uvjerenje Osnovnog suda)
 - opštinska administrativna taksa na zahtjev: 2 KM; na rješenje: 30 KM
3. Izrada pečata - u ovlaštenoj pečatoreznici uz kopiju Opštinskog rješenja o registraciji i originala na uvid. Cijena pečata oko 40 KM, rok izrade 1 dan
4. Otvaranje transakcionog računa u banci
5. Zahtjev za JIB / PIB (Jedinstveni identifikacioni broj) – besplatno izdavanje, trajanje procedure 2 dana; potrebna dokumentacija: PR-2 obrazac, ovjereno rješenje od Opštine, ugovor od knjigovođe, fotokopija lične karte
6. Prijava radnika u Poreskoj upravi uz podnošenje odgovarajućih obrazaca



POSTUPAK REGISTRACIJE DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (d.o.o.)

Jednočlani d.o.o. čiji je osnivački kapital 1 KM

1. Osnivač sam (najčešće uz pomoć advokata) sačinjava Odluku o osnivanju Društva koju notar ovjerava. Ovjera jednog potpisa košta 7 notarskih bodova po 0,50KM + PDV = 4,095KM
2. Ovjeravanje kod notara potpisa na odluci o imenovanju direktora Društva te izjave direktora da prihvata dužnost direktora.
3. Ovjera ličnih dokumenata i potpisa u Opštini (ovjera kopije lične karte/pasoša vlasnika i odgovornog lica (ovjera iznosi 2 KM po listu), te ovjera potpisa budućeg odgovornog lica 10KM).
4. Uplata osnivačkog uloga (1 KM)
5. Registracija privrednog društva – jednošalterski sistem kod APIF-a
- prva registracija besplatna, objava u Službenom glasniku RS 7KM po redu, taksa APIF-a 35KM, rok postupanja 3 dana ukoliko je predata sva potrebna dokumentacija.
6. Preuzimanje sudskog rješenja i obavještenja o razvrstavanju po klasifikaciji djelatnosti kod APIF-a.



POSTUPAK REGISTRACIJE DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (d.o.o.)

Višečlani d.o.o. ; ako je osnivački ulog veći od 1 KM; pored osnivačkog uloga u novcu postoji i ulog u pokretnim i nepokretnim stvarima

1. Osnivač se obraća notarar koji sačinjava i notarski obrađuje Odluku o osnivanju Društva ili Ugovor o osnivanju Društva (ukoliko je riječ o više osnivača) sa svim troškovima notarske obrade
2. Ovjeravanje kod notara potpisa na odluci o imenovanju direktora Društva te izjave direktora da prihvata dužnost direktora
3. Ovjera ličnih dokumenata i potpisa u Opštini (ovjera kopije lične karte/pasoša vlasnika i odgovornog lica (ovjera iznosi 2 KM po listu), te ovjera potpisa budućeg odgovornog lica 10KM).
4. Uplata osnivačkog uloga , pribavljanje izvoda iz odgovarajućeg javnog registra kojim se utvrđuje pravo svojine na ulogu u stvarima i pravima, te nalaza ovlašćenog sudskog vještaka ili revizora kojim se utvrđuje vrijednost uloga u stvarima i pravima
5. Registracija privrednog društva – jednošalterski sistem kod APIF-a
- prva registracija besplatna, objava u Službenom glasniku RS 7KM po redu, taksa APIF-a 35KM, rok postupanja 3 dana ukoliko je predana sva potrebna dokumentacija.
6. Preuzimanje sudskog rješenja i obavještenja o razvrstavanju po klasifikaciji djelatnosti kod APIF-a



POSTUPAK NAKON REGISTRACIJE PRIVREDNOG SUBJEKTA

- ✓ **Izrada pečata** u ovlaštenoj pečatoreznici uz kopiju sudskog rješenja, a originala na uvid, prosječna cijena pečata je oko 40KM, rok postupanja 1 dan.

- ✓ **Otvaranje transakcionog računa u banci**

- ✓ **PDV registracija** – očekivani promet preko 50.000KM u jednoj poslovnoj godini i pravna lica koja imaju registrovano spoljnotrgovinsko poslovanje- taksa 40KM, rok postupanja do 7 dana; potrebna dokumentacija: ovjerena kopija sudskog rješenja, JIB-a, te kartona deponovanih potpisa

- ✓ **Fiskalizacija** – kupovina fiskalne kase u skladu sa potrebama poslovanja, te podnošenje zahtjeva za fiskalizacijom.

- ✓ **Prijava zaposlenih radnika**





Kontakt:
Razvojna agencija opštine Modriča
Info centar za investitore:
e-mail: oarmsp@gmail.com
tel: 00387 53 814 065
www.raomd.org

Za sve dodatne informacije posjetite sajtove:

www.apif.net
www.poreskauprava.org
www.modrica.ba



Info centar za investitore Modriča