



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БИЈЕЉИНА
Градска управа Града Бијељина
Одјељење за привреду

Трг краља Петра I Карађорђевића бр. 1
телефон: 055/233-114
факс: 055/233-432
Е-маил: privredabn@gradbijeljina.org

Број: 02/1-3-1-310/24
Датум, 22. новембар 2024. године

ПРОЦЕДУРЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ПРЕДУЗЕТНИКА

КОРАК 1: РЕГИСТРАЦИЈА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Регистрација пословања у форми самосталног предузетника у Републици Српској је уређена Законом о занатско-предузетничкој дјелатности, док Уредба о предузетничким дјелатностима садржи листу дјелатности које предузетник може обављати.

Физичко лице које намјерава да обавља предузетничку дјелатност подноси непосредно, поштом или електронским путем, захтјев Одјељењу за привреду Градске управе Града Бијељина. Образац захтјева са упутством се може преузети у пријемној канцеларији Градске управе, као и путем званичне интернет странице Града Бијељина <http://www.gradbijeljina.org> линк е-регистар.

За оснивање предузетника прилаже се:

- овјерена копија личне карте, односно пасоша за страног држављанина,
- увјерење надлежне јединице Пореске управе Републике Српске да физичко лице које региструје почетак пословања у форми предузетника, нема доспјелих а неизмирених обавеза и које није старије од 8 дана од дана подношења захтјева за регистрацију предузетника;
- увјерење / потврда мјесно надлежног основног суда да физичком лицу које региструје почетак пословања у форми предузетника, није изречена правоснажна мјера забране обављања тражене дјелатности и које није старије од 30 дана од дана подношења захтјева за регистрацију предузетника;
- увјерење надлежног суда да нема неплаћених новчаних казни и трошкова принудне наплате за учињени прекршај из области економског и финансијског пословања и које није старије од 30 дана од дана подношења захтјева за регистрацију предузетника;
- доказ о уплати таксе за регистрацију оснивања предузетника која износи 30,00 КМ на рјешење.

Попуњен образац и пратећи документи се предају у ШАЛТЕР САЛИ – Пријем поднесака у згради Градске управе Града Бијељина.

КОРАК 6: РЕГИСТРАЦИЈА КОД УПРАВЕ ЗА ИНДИРЕКТНО ОПОРЕЗИВАЊЕ

Пријава обвезника ПДВ-а, врши се код мјесно надлежног регионалног центра Управе за индиректно опорезивање БиХ.

Обавези пријављивања обвезника ПДВ-а подлијежу сва лица чији опорезиви промет добрима или услугама у претходној години прелази, или је вјероватно да ће прећи, праг од 50.000,00 КМ, као и сва лица која обављају спољнотрговинско пословање.

Уз Захтјев за регистрацију и упис у јединствени регистар обвезника индиректних пореза (образац ЗР-1), потребно је доставити копију, уз предочење оригинала, или овјерену копију сљедећих докумената:

- 1) Рјешење о регистрацији предузетника;
- 2) Личну карту подносиоца захтјева;
- 3) Потврду о регистрацији пореског обвезника од Пореске управе Републике Српске;
- 4) Картон депонованих потписа овјерен од пословне банке код које је трансакциони рачун отворен (за све отворене трансакционе рачуне);
- 5) Дозволу за рад и пријаву боравишта издату од надлежног органа и пасош за физичко лице – предузетника, страног држављанина;
- 6) Оригиналне уплатнице као доказ о уплаћеном износу од укупно 40 КМ (на рачун ЈРТ ТРЕЗОР БиХ).

ПОЧЕТАК ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Предузетник је дужан да почне са обављањем дјелатности најкасније у року од 30 дана, од дана достављања рјешења о регистрацији.

Испуњеност услова за обављање дјелатности провјерава надлежни инспекцијски орган у року од 45 дана од дана достављања рјешења о регистрацији предузетника.

ПРОМЈЕНЕ У ТОКУ ПОСЛОВАЊА

Промјене у току пословања везане су за:

ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРАВНИ ПРОМЕТ

Предузетник је дужан да, подношењем обрасца захтјева СП-1, пријави регистрационом органу сљедеће промјене података:

- 1) лично име и презиме, адресу, број личне карте или пасоша;
- 2) пословно име и сједиште;
- 3) вријеме обављања дјелатности (током цијеле године или сезонски);
- 4) врсту занимања (основно или допунско или додатно);
- 5) мјесто обављања дјелатности (пословни простор или стамбени простор или без простора);
- 6) шифру и назив претежне дјелатности и других дјелатности у складу са класификацијом дјелатности;
- 7) отварање, промјену података и затварање издвојене јединице;
- 8) привремени престанак обављања дјелатности и