ВОДИЧ
О ПОСТУПКУ РЕГИСТРАЦИЈЕ И ОБАВЕЗАМА ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ ПРЕДУЗЕТНИКА

ПОЈАМ ПРЕДУЗЕТНИКА

- Предузетник је физичко лице које обавља предузетничку дјелатност у своје име и за свој рачун ради стицања добити, и као такав уписан је у регистар предузетника који води надлежни орган јединице локалне самоуправе.
- Предузетник се региструје у складу са рјешењима Закона о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број 117/11, 121/12, 67/13, 44/16, 84/19) и може обављати једну или више дјелатности од којих је једна претежна, ако испуњава услове за њихово обављање. **Одговоран је за законито пословање и за законит рад лица која запошљава а за све обавезе настале у вези са обављањем предузетничке дјелатности одговара цјелокупном својом имовином.**
- Претежна дјелатност је она дјелатност у којој предузетник остварује највеће учешће у укупном приходу.
- Више физичких лица (ортака) а највише десет (10), може заједнички обављати предузетничку дјелатност при чему се закључује уговор.
- Предузетничка дјелатност може се обављати као основно, допунско и додатно занимање.
- Физичко лице које није у радном односу, обавља предузетничку дјелатност као **основно занимање.**
- Физичко лице може обављати предузетничку дјелатност као **допунско занимање** искључиво личним радом, најдуже до половине седмичног пуног радног времена, под условом да је у радном односу код другог послодавца са пуним радним временом.
- Физичко лице које је у радном односу на неким другим пословима, студент, корисник пензије, као и у другим случајевима када посебним прописима није другачије уређено, може као **додатно занимање** да региструје предузетничку дјелатност **ако запосли лице** које испуњава услове за обављање тражене дјелатности. Предузетник који предузетничку дјелатност обавља као додатно занимање, нема статус самозапосленог лица.

Физичко лице које ради код послодавца (запослено лице) може обављати предузетничку дјелатност као <u>допунско занимање</u> или као <u>додатно занимање</u> с тим да уколико обавља дјелатност као <u>допунско занимање</u> ради до половине пуног радног времена (4 сата) а уколико ради као <u>додатно занимање</u> може радити „неограничено“ с тим да мора запослити лице за које ће плаћати доприносе. Важно је напоменути обавезу плаћања доприноса кроз обављање дјелатности (као запослено лице или самозапослено лице) тако да код обављања <u>допунског занимања</u>, физичко лице већ плаћа доприносе кроз свој рад у пуном радном времену (код свог послодавца) док кроз обављање <u>додатног занимања</u> доприноси се плаћају кроз лице које мора запослити.

Корисник пензије (пензионер) предузетничку дјелатност може обављати у виду <u>основног занимања</u> или у виду <u>додатног занимања</u>. Уколико дјелатност обавља у виду <u>основног занимања</u> има право да и даље прима пензију али је и даље обавезник плаћања доприноса по

основу обављања самосталне дјелатности. Уколико дјелатност обавља као <u>додатно занимање</u> мора запослити лице за које ће плаћати доприносе.

- Физичко лице може се регистровати за обављање предузетничке дјелатности ако испуњава сљедеће услове:
  а) да је пунољетан,
  б) да му правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мјера забране обављања дјелатности коју региструје,
  в) да има посебну здравствену способност, ако је то посебним прописом утврђено за обављање одређених дјелатности,
  г) да има одговарајућу стручну спрему или да запосли лице са одговарајућом стручном спремом, ако је то посебним прописом утврђено за обављање одређених дјелатности,
  д) да посједује опрему, односно средства рада, кадрове и одговарајући пословни простор, у складу са овим законом и посебним прописом и
  ђ) да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза у складу са посебним прописима.

ПОЈАМ ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА, ДЈЕЛАТНОСТИ И ОБЈЕКАТА

Закон о туризму („Службени гласник Републике Српске“, број 45/17, 16/23)
Закон о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број 45/17, 01/24)

- Туристички и угоститељски субјекти пружају туристичке и угоститељске дјелатности и услуге у туризму и угоститељству односно туристима пружају услуге у туризму те услуге смјештаја, исхране и пића.
- Пословни објекат је функционално повезан, уређен и опремљен простор који испуњава прописане минимално-техничке и санитарно-хигијенске услове за пружање угоститељских услуга, односно за обављање угоститељске дјелатности.
- Туристичком дјелатношћу сматра се пружање услуга туристичких, (путничких) агенција, туристичких водича, туристичких пратилаца, туристичких аниматора и осталих пружаоца туристичких услуга према одредбама овог закона.
- Туристичке услуге су: туристичке услуге у сеоском туризму, туристичке услуге у ловно-риболовном туризму, туристичке услуге на водама, туристичке услуге које укључују спортско-рекративне активности, остале туристичке услуге и туристичке услуге које се могу пружати у здравственом, културном, конгресном, омладинском, планинском, вјерском, бањском и у осталим облицима туризма
- Смјештајна јединица је опремљена просторија, односно скуп опремљених просторија (соба, апартман, студио апартман) или посебно уређен простор на отвореном (камп мјесто, камп парцела), унутар угоститељског објекта за смјештај, која се ставља на располагање кориснику.
- Регистрација дјелатности се врши у складу са Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 8/14).

РЕГИСТРАЦИЈА ПРЕДУЗЕТНИКА

Закон о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број 117/11, 121/12, 67/13, 44/16, 84/19)

Правилник о садржају и облику захтјева за регистрацију предузетника („Службени гласник Републике Српске", број 53/14)

- На основу Закона о занатско-предузетничкој дјелатности, надлежни орган јединице локалне самоуправе врши регистрацију предузетника.
- Захтјев за регистрацију предузетника подноси се надлежном органу јединице локалне самоуправе у мјесту обављања дјелатности на прописаном **Обрасцу СП-1** према Правилнику о садржају и облику захтјева за регистрацију предузетника.

- Уз захтјев је потребно приложити:
  а) овјерену копију личне карте, односно пасоша за страног држављанина,
  б) доказ да правоснажном одлуком надлежног органа није изречена мјера забране обављања дјелатности (које није старији од тридесет (30) дана од дана подношења захтјева)

  в) доказ о уплати таксе за регистрацију оснивања предузетника која износи 30,00 КМ (уколико се захтјев у вези са регистрацијом подноси електронским путем, износ таксе се умањује за 50%).

  г) увјерење надлежне јединице Пореске управе Републике Српске, којим се потврђује да нема доспјелих а неизмирених пореских обавеза и које није старије од осам (8) дана од дана од дана подношења захтјева за регистрацију предузетника.

- Послије доношења рјешења о регистрацији предузетника потребно је израдити печат (око 30,00 – 60,00 КМ).
- Такође, предузетник подноси захтјев за увођење фискалне касе која се региструје у Пореској управи РС (уколико је обвезник фискализације) и отвара рачун у банци приликом чега мора доставити ОП образац (овјера потписа-картон депонованих потписа) који се купује у књижари.
- Приликом подношења захтјева, подносилац захтјева одређује да ли ће дјелатност обављати сезонски или током читаве године. Сезонско обављање дјелатности може трајати максимално шест мјесеци у току године, у континуитету или са прекидима и то за **основну или додатну** дјелатност.
- Правилником о дјелатностима које се могу обављати сезонски („Службени гласник Републике Српске“, број 63/12) одређене су дјелатности којима је дозвољено обављање дјелатности сезонски.
- Надлежни регистрациони орган обавезан је да без одгађања непосредно, поштом или електронским путем, достави рјешење о регистрацији предузетника подносиоцу захтјева, АПИФ-у, надлежној организационој јединици Пореске управе Републике Српске и надлежном инспекцијском органу.

- **Пореска управа не додјељује ЈИБ сљедећим лицима:**

а) физичком лицу које обавља самосталну дјелатност у поступку регистрације, у случају да то физичко лице има доспјеле а неизмирене пореске обавезе,
б) физичком лицу које обавља самосталну дјелатност у поступку регистрације у случају да је то физичко лице истовремено и оснивач правног лица са удјелом у власништву од најмање 25%, а то правно лице има доспјеле а неизмирене пореске обавезе,
в) физичком лицу које обавља самосталну дјелатност, чија пријава за регистрацију садржи податке који нису вјеродостојни или је против оснивача изречена мјера забране обављања те дјелатности.

Изузетно од претходно наведеног, Пореска управа додјељује ЈИБ ако су доспјеле а неизмирене пореске обавезе до 1.500,00 КМ и уколико ове обавезе буду измирене у року од осам (8) дана од дана подношења захтјева за додјелу ЈИБ-а, односно у том року буде пружена неопозива банкарска гаранција или мјеница авалирана од пословне банке.

Издвојене јединице

- Предузетник може обављати дјелатност и посредством издвојене јединице, која представља његов организациони дио.
- У једном или више издвојених јединица предузетник може обављати дјелатности различите од претежне дјелатности и других дјелатности које обавља у сједишту, ако испуњава услове за њихово обављање.
- Предузетник има обавезу да у свакој издвојеној јединици запосли радника, а у издвојеној јединици у којој запошљава више од три радника именује пословођу.
- Обављање предузетничке дјелатности у издвојеној јединици предузетник пријављује надлежном регистрационом органу.
- Регистрациони орган доноси рјешење о регистрацији предузетника у издвојеној јединици, које уписује у регистар.
- Прије престанка обављања дјелатности у издвојеној јединици, предузетник је дужан да региструје престанак рада издвојене јединице.

Пословођа

- Предузетник може писаним овлаштењем повјерити вођење пословања пословођи који је у радном односу код предузетника.
- Вођење пословања посредством пословође може бити опште или ограничено, на један или више издвојених јединица.
- Ако су за обављање дјелатности предузетника прописани посебни услови у погледу стручне спреме и здравствене способности, пословођа мора испуњавати те услове.
- Пословођа води посао у име и за рачун предузетника.
- Предузетник пријављује вођење пословања посредством пословође надлежном регистрационом органу који доноси рјешење о регистрацији и врши његов упис у регистар предузетника.

Централни регистар

- АПИФ води централни регистар предузетника у Републици Српској, који обухвата податке из регистара предузетника који воде надлежни регистрациони органи, као и друге податке од значаја за праћење пословања предузетника.
- Централни регистар предузетника је дио Регистра пословних субјеката Републике Српске.
- АПИФ у потпуности располаже свим подацима унесеним у централни регистар предузетника, а регистрациони орган у потпуности располаже подацима које уноси у поступку регистрације предузетника у јединствену електронску апликацију.
- АПИФ уз сагласност Министарство привреде и предузетништва, доноси правилник којим се уређује чување, преузимање и размјена података и информација између надлежних органа, структура полугодишњих и годишњих података о предузетницима која се објављује, садржај и начин вођења централног регистра предузетника, као и начин претраге, прегледа и преузимања података у електронској форми који су јавно доступни.
- У циљу јавности података, АПИФ на својој интернет страници омогућава свим заинтересованим лицима претрагу и преглед података који су предмет регистрације, а у складу са овим законом и прописима донесеним на основу њега.
- Министарство привреде и предузетништва има приступ централном регистру предузетника.
- На захтјев Републичке управе за инспекцијске послове или Занатско-предузетничке коморе, надлежни регистрациони орган, односно АПИФ, по службеној дужности, достављају податке о предузетницима.
- АПИФ је дужан да на својој интернет страници објављује збирне полугодишње и годишње податке о предузетницима у Републици Српској.
- По захтјеву заинтересоване странке, АПИФ издаје извод из централног регистра предузетника.

КАТЕГОРИЗАЦИЈА УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКАТА

Закон о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број 45/17, 01/24)

Правилник о поступку категоризације угоститељских објеката и условима за одређивање категорије и о поступку и условима за разврставање хотела у подврсте („Службени гласник Републике Српске“, број 60/21)

- По добијању рјешења, пружалац угоститељских услуга је дужан да, поднесе захтјев за категоризацију.
- Уколико се ради о угоститељским објектима врсте хотел, мотел и пансион, захтјев се подноси Министарству трговине и туризма које врши категоризацију.
- Уколико се ради о угоститељским објектима врсте камп, хостел, објекат сеоског туризма, апартман, кућа за одмор и соба за изнајмљивање захтјев се подноси јединици локалне самоуправе које врши категоризацију.
- Законом о административним таксама („Службени гласник Републике Српске", број 100/11, 103/11, 67/13, 123/20) одређена је такса за категоризацију угоститељских објеката и то за врсту хотел износи 80,00 КМ, за мотел износи 60,00 КМ док је такса за пансион 50,00 КМ.

- Одлуком скупштине јединице локалне самоуправе, прописују се локалне таксе и накнаде за категоризацију угоститељских објеката који се категоришу од стране саме јединице локалне самоуправе.
  Примјер: у Граду Бања Луци категоризација угоститељског објекта за смјештај износи укупно 50,00 КМ, при чему је то цијена за израду плоче са ознаком категорије).
  Плаћања таксе су ослобођена одређена лица као: лица са слабијим имовинским стањем, породице погинулих бораца, РВИ...
- Уколико се угоститељски објекат разврстава у подврсте, одређена је административна такса у износу од 50,00 КМ (објекат мора бити прво категорисан као хотел уколико подносилац захтјева жели да објекат разврста у подврсту).

ЛИЦЕНЦА ЗА ТУРИСТИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ

Закон о туризму (“Службени гласник Републике Српске”, број 45/17, 16/23)
Правилник о ближим условима и поступку за издавање лиценце за обављање послова агенције (“Службени гласник Републике Српске”, број 77/17)

- Туристичке агенције дужне су да прибаве дозволу за рад, односно лиценцу за обављање послова туристичке агенције које издаје Министарство трговине и туризма.
- У поступку издавања лиценце, министарство утврђује да ли је агенција – регистрована за обављање туристичке дјелатности код надлежног органа, односно да ли су испуњени услови прописани важећим законима и прописима који се односе на услове у погледу запослених, обезбјеђења јемства, садржаја општих услова путовања и њихову усклађеност са законом, услова у погледу изрицања заштитних мјера против одговорног лица организатора туристичког путовања, као и других услова за рад агенције који се тичу солвентности и квалитета рада агенције, у складу са о законом и прописима донесеним на основу закона.

- Уз захтјев за издавање лиценце, потребно је доставити сљедећу документацију:
  а) доказ о упису у регистар пословних субјеката или регистар предузетника,
  б) потврду надлежног суда да над агенцијом која је организована као привредно друштво није отворен поступак стечаја или ликвидације,
  в) потврду надлежног суда да агенцији није изречена заштитна мјера забране обављања дјелатности, нити је одговорном лицу у агенцији изречена заштитна мјера забране обављања позива, дјелатности или дужности,
  г) рјешење Пореске управе Републике Српске о одређивању јединственог идентификационог броја или увјерење Управе за индиректно опорезивање о одређивању ПДВ броја,
  д) одлуку о оснивању пословне јединице (копија општег акта путничке агенције или извод из тог акта),
  ђ) адресе пословних јединица, односно издвојених пословних просторија, уколико агенција обављања дјелатност изван сједишта,
  е) доказ о испуњености законских услова у погледу запослених у агенцији, и то:
  - овјерену копију уговора о раду или другог уговора којим се заснива радни однос у агенцији,
  - увјерење, односно потврду о радном искуству и овјерену копију радне књижице,
  - увјерење, односно потврду о знању страног језика или овјерену копију дипломе о завршеном школовању на страном језику,

ж) потврду, односно увјерење Пореске управе Републике Српске о регистрацији обвезника доприноса обавезног осигурања,
з) овјерене и од одговорног лица агенције потписане опште услове путовања сачињене у складу са чланом 26. овог закона и
и) доказ о посједовању јемства из члана 34. закона.

- У случају да агенција своју дјелатност обавља преко интернета према члану 23. став 4. закона, уз захтјев за издавање лиценце потребно је доставити сву документацију према тачки а), б), в), г), ж), з) и и).

- Министарство издаје лиценцу у форми рјешења најкасније у року од петнаест (15) дана од дана подношења уредног и потпуног захтјева агенције.
- Уз захтјев се прилаже доказ о уплаћеној административној такси у износу од 60,00 КМ, који се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске**, са одређеном врстом прихода **722111**.

- Лиценца престаје да важи:
  а) истеком рока за који је издата,
  б) на основу захтјева носиоца лиценце,
  в) одузимањем лиценце,
  г) подјелом агенције, на два или више друштва или престанком постојања агенције у складу са законом који регулише привредна друштва и обављање предузетничке дјелатности.

- Рјешење о престанку важења лиценце доноси министар Министарства трговине и туризма.

Одузимање лиценце

- Министар доноси рјешење о одузимању лиценце агенцији ако се након издавања лиценце у поступку инспекцијског прегледа или ревизије лиценце утврди:
  а) да је агенција престала да испуњава услове из чл. 17. и 33. закона,
  б) да агенција за вријеме важења лиценце послује без важећег јемства из члана 35. закона,
  в) да агенција за вријеме важења лиценце организује извођење екскурзија, а без обезбјеђења банкарске гаранције из члана 35. закона,
  г) да су усљед неизвршења или дјелимичног извршења општих услова путовања или програма путовања грешком агенције, у складу са узансама, наступиле теже посљедице по корисника туристичке услуге (угрожавање здравља, није обезбијеђен смјештај или повратак у земљу, корисници туристичке услуге су задржани на путовању дуже него што је предвиђено програмом путовања),
  д) да агенција нуди или продаје програме путовања без закљученог уговора о туристичком пакет-аранжману (уговор о организацији путовања) или без уговора о организацији екскурзије из члана 29. закона, односно без уговора о субагентури – посредничког уговора о путовању из члана 30. закона или другог уговора који се закључује у агенцијском пословању,

ђ) да је агенцији у периоду важења лиценце два пута у року од годину дана изречена новчана казна за прекршај због неизвршавања обавеза из чл. 25., 26., 27. и 32. закона и
е) да је лиценца издата на основу неистинитих података.

- Агенција којој је одузета лиценца не може да поднесе захтјев министарству за добијање лиценце прије истека рока од четири (4) године од дана пријема рјешења о одузимању лиценце.

Из наведеног произилази да предузетник може да отпочне са обављањем дјелатности када прибави рјешење о упису у регистар од надлежног органа, уведе фискалну касу (уколико је обавезник фискализације), добије Лиценцу Министарства трговине и туризма (за туристичке агенције) те поднесе захтјев за категоризацију (уколико се ради о угоститељским објектима који спадају у групу угоститељских објеката који се категоришу).

ИСПУЊЕНОСТ ПРОПИСАНИХ УСЛОВА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Закон о заштити на раду ("Службени гласник Републике Српске", број 1/08, 13/10)
Правилник о висини трошкова поступка утврђивања испуњености прописаних услова у области заштите и здравља на раду ("Службени гласник Републике Српске", број 67/08)
Правилник о поступку утврђивања прописаних услова у области заштите и здравља на раду („Службени гласник Републике Српске", број 70/08 и 58/11)

- Законом о заштити на раду прописано је да испуњеност прописаних услова из области заштите и зравља на раду за привредна друштва и предузетнике утврђује Министарство рада и борачко-инвалидске заштите на захтјев послодавца, након отпочињања дјелатности.
- Правилником о поступку утврђивања прописаних услова у области заштите и здравља на раду прописани су услови за доношење рјешења о испуњености прописаних услова из области заштите и здраваља на раду.

- Предузетници, уз захтјев за утврђивање испуњености услова из области заштите и здравља на раду, уколико запошљавају **до десет (10) радника** достављају сљедећу документацију:
  а) захтјев Министарству рада и борачко-инвалидске заштите
  б) овјерена изјава о испуњености прописаних услова у области заштите и здравља на раду
  в) доказ о упису у регистар надлежног органа.

- Уколико привредни субјекат запошљава **више од десет (10) радника** тада је неопходно, уз захтјев, доставити:
  а) доказ о упису у регистар надлежног органа,
  б) употребне дозволе за објекте,
  в) записник о прегледу и испитивању опреме за рад са употребним дозволама за исте,
  г) записник о испитивањима услова радне средине,
  д) акт о процјени ризика (материјална или електронска форма-ЦД),
  ђ) записник о испитивањима електро и громобранских инсталација и уземљења,
  е) зписник о оспособљености радника за безбједан и здрав рад,
  ж) записник о оспособљености радника за пружање прве помоћи,
  з) записник о испитивањима противпожарних апарата и хидрантске мреже,

и) атест о испитивањима трафо станице, уговор о одржавању трафо станице (уколико је у својини послодавца),
ј) уговор о обављању послова заштите и здравља на раду,
к) евиденције у области заштите на раду у складу са чланом 53. Закона о заштити на раду.

- Износ трошкова по ставкама:
  в) записник о прегледу и испитивању опреме за рад са употребним дозволама за исте – око 30,00 КМ по средству рада.
  г) записник о испитивањима услова радне средине – око 20,00 do 25,00 КМ по мјерном мјесту.
  д) акт о процјени ризика – око 60,00 до 70,00 КМ по радном мјесту.
  ђ) записник о испитивањима електро и громобранских инсталација и уземљења – око 200,00 до 500,00 КМ.
  е) зписник о оспособљености радника за безбједан и здрав рад – 15,00 КМ по радном мјесту.
  ж) записник о оспособљености радника за пружање прве помоћи – 80,00 КМ по раднику.
  з) записник о испитивањима противпожарних апарата и хидрантске мреже – око 5,00 до 8,00 КМ по ПП апарату и 15,00 КМ по хидранту.
  и) атест о испитивањима трафо станице, уговор о одржавању трафо станице (уколико је у својини послодавца) – око 3.000,00 до 5.000,00 КМ годишње за трафо станице; набавка трафо станице износи око 50.000,00 КМ.
  ј) уговор о обављању послова заштите и здравља на раду – око 100,00 до 150,00 КМ годишње с тим да може и мање уколико су уговором одређене и додатне активности.

- Министар Министарства рада и борачко-инвалидске заштите, на основу поднесених докумената (за привредне субјекте до 10 запослених) односно након изласка комисије министарства на мјесто обављања дјелатности (за привредне субјекте са више од 10 запослених), издаје рјешење о испуњености прописаних услова у области заштите и здравља на раду.
- Комисија Министарства рада и и борачко-инвалидске заштите може тражити и додатну документацију уколико сматра за неопходно.
- Стручне налазе и записнике о испитивањима у области заштите и здравља на раду као и акт о процјени ризика сачињавају лиценцирана лица, након обављених прегледа и испитивања опреме за рад и опреме за личну заштиту на раду и испитивања услова радне средине.
- За обављање послова за заштиту и здравље на раду и послова одговорног лица полаже се стручни испит након чега се лицу, а послије три (3) године рада као запослено лице, додјељује лиценца.
- Стручни испит полаже се пред комисијом коју именује министар Министарства рада и борачко-инвалидске заштите.

- Министар издаје лиценцу:
  а) физичком лицу за обављање послова заштите и здравља на раду са завршеном вишом и високом стручном спремом техничке струке,
  б) одговорном лицу у правном лицу за обављање прегледа и испитивања опреме за рад и потписивање стручних налаза,

в) одговорном лицу у правном лицу за обављање послова за испитивање услова радне средине и потписивање стручних налаза,
г) правном лицу за обављање послова заштите и здравља на раду, прегледа и испитивање средстава за рад и средстава и опреме за личну заштиту на раду,
д) правном лицу за обављање послова испитивања услова радне средине, односно хемијских, биолошких и физичких штетности (осим јонизујућих зрачења) и микроклиме и
ђ) овлаштеној организацији за обављање послова из члана 40. закона која има радника са високом стручном спремом одговарајуће струке, положеним стручним испитом из члана 48. закона и најмање три године радног искуства на тим пословима.

- За полагање стручног испита неопходно је уплатити трошкове полагања у износу од 370,00 КМ на рачун **јавних прихода Републике Српске,** врста прихода **722111,** те попунити пријаву за полагање стручног испита (**Образац 1, 2 и 3** у зависности од обима и врсте посла).

- Документи потребни за пријаву полагања стручног испита:
  а) диплома о врсти и степену образовања (овјерен препис или копија дипломе);
  б) копија личне карте;
  в) доказ о уплати трошкова полагања стручног испита
  г) потврда којом се доказује да је кандидат провео одређено вријеме на раду у струци,
  д) потврда која садржи кратак опис послова које кандидат обавља на раду.

- Списак лиценцираних лица који обављају послове заштите и здравља на раду доспупни су на интрнет страници Министарства рада и борачко-инвалидске заштите Републике Српске.
- Послодавац је дужан да донесе (сачињава га лиценцирано лице) акт о процјени ризика за сва радна мјеста у радној средини и да утврди начин и мјере за његово отклањање; ангажује овлаштену организацију са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне средине; обезбиједи на основу акта о процјени ризика и оцјене службе медицине рада прописане љекарске прегледе запослених у складу са законом; да оспособи одговарајући број радника за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности...
- Правилником о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини („Службени гласник Републике Српске“, број 66/08) уређен је начин, поступак и садржај акта о процјени ризика од настанка повреда на раду, професионалне болести или болести у вези са радом на радном мјесту и у радној средини, као и начин и мјере за њихово отклањање.
- За обављање послова заштите и здравља на раду послодавац може да одреди једног или више од својих радника или да ангажује овлаштена лица која имају лиценцу.

ИСПУЊЕНОСТ ПРОПИСАНИХ УСЛОВА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

Закон о заштити од пожара (“Службени гласник Републике Српске”, број 94/19)

- Ради утврђивања одговарајуће организације и предузимања других мјера потребних за успјешно функционисање и спровођење мјера заштите од пожара, субјекти заштите од пожара (правна и физичка лица) разврставају се у четири категорије I, II, III и IV степена

ризика угрожености од пожара, а зависно од технолошког процеса, врсте материјала који производе, прерађују или ускладиштавају, врсте материјала употријебљеног за изградњу објекта и значаја објекта.

- Субјекти заштите од пожара који су власници односно корисници објеката који су намијењени за јавну употребу у којима се окупља или борави, односно ради већи број лица (болнице, угоститељски објекти за смјештај, ноћни клубови, угоститељски објекти у којима се служи пиће и храна, спортске и друге дворане, робне куће, тржни центри, школе, жељезничке и аутобуске станице, аеродроми и други слични објекти, изузимајући стамбене објекте) дужни су да поднесу захтјев за категоризацију објеката у року од петнаест (15) дана од дана почетка рада, односно од дана добијања рјешења за рад од органа града, односно општине за наведени објекат.
- Категоризација се врши према прописаном обрасцу који попуњава одговорно лице и доставља надлежном Центру јавне безбједности.
- Министар доноси рјешење за категорије I и II степена ризика угрожености од пожара, а надлежни Центар јавне безбједности доноси рјешење за категорије III и IV степена ризика угрожености од пожара, којим се субјекти заштите од пожара разврставају у одговарајуће категорије степена ризика угрожености од пожара.
- **Категоризација се не наплаћује.**
- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта, разврстана у категорију I степена ризика угрожености од пожара дужна су да донесу план заштите од пожара и да имају властиту ватрогасну јединицу и одговарајући број радника на организовању и спровођењу превентивних мјера заштите од пожара.
- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта, разврстана у категорију II степена ризика угрожености од пожара обавезна су да донесу планове заштите од пожара и да имају одговарајући број радника ради вршења послова сталног дежурства, непосредног гашења пожара и спровођења превентивих мјера заштите од пожара ради организовања службе заштите од пожара.
- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта разврстани у категорију III степена ризика угрожености од пожара обавезни су да имају најмање једног радника који непосредно организује и спроводи превентивне мјере заштите од пожара.
- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта разврстани у категорију IV степена ризика угрожености од пожара морају да имају најмање једног радника задуженог за организовање и спровођење превентивних мјера заштите од пожара или уговор са овлаштеним (лиценцираним) лицем.
- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта разврстани у категорије доносе општи акт о заштити од пожара. Поменути акт је интерни правилник (сачињава га сам субјект) којим се дефинишу основе о предузимању мјера противпожарне заштите као и навођење одговорног и/или овлаштеног (лиценцираног) лица које је одговорно за спровођење мјера заштите од пожара.
- Планове заштите од пожара доносе субјекти заштите од пожара (сачињавају га овлаштена лица), у складу са законом, одлукама и плановима заштите од пожара општине и другим прописима.
- План заштите од пожара мора бити усклађен са промјенама насталим као посљедица урбанистичких, техничко-технолошких и других промјена од значаја за заштиту од пожара кроз измјене и допуне плана заштите од пожара.

- На план заштите од пожара као и на измјене и допуне, прибавља се сагласност надлежног Центра јавне безбједности.

- У плановима заштите од пожара утврђују се:
  а) процјена угрожености од пожара,
  б) организација заштите од пожара,
  в) начин употребе ватрогасних јединица,
  г) систем обавјештавања,
  д) поступак у случају пожара,
  ђ) техничка опрема и средства за гашење пожара,
  е) начин снабдијевања водом,
  ж) путеви, пролази и прилази,
  з) прорачун максималног броја људи који се могу безбједно евакуисати из објекта,
  и) сарадња са другим ватрогасним јединицама, јединицама и формацијама Оружаних снага Босне и Херцеговине и
  ј) друге мјере потребне за успјешно функционисање и унапређивање заштите од пожара и спровођење надзора над извршавањем мјера заштите од пожара.

- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта I и II категорије степена угрожености од пожара морају имати План евакуације и упутства за поступање у случају пожара, а који морају бити истакнути на видљивом мјесту.
- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници објеката или земљишта III и IV категорије степена угрожености од пожара План евакуације и упутства за поступање у случају пожара који морају бити истакнути на видљивом мјесту.

- Субјекти заштите од пожара, који су власници, односно корисници пословних, индустријских и објеката јавне намјене и слободностојећих гаража, а разврстани су у III и IV категорију степена ризика угрожености од пожара, а који нису обавезни да имају План заштите од пожара, доносе Правила заштите од пожара која обухватају:
  а) организацију технолошких процеса на начин да ризик од избијања и ширења пожара буде отклоњен, а да у случају његовог избијања буде осигурана безбједна евакуација људи и имовине и спријечено његово ширење,
  б) заштиту од пожара у зависности од намјене објекта са потребним бројем лица оспособљених за обављање послова заштите од пожара,
  в) План евакуације и упутства за поступање у случају пожара,
  г) начин оспособљавања запослених за спровођење заштите од пожара,
  д) права, обавезе и одговорности запослених за спровођење превентивних мјера заштите од пожара и
  ђ) прорачун максималног броја људи који се могу безбједно евакуисати из објекта.

- План евакуације и упутства за поступање у случају пожара морају бити истакнути на видљивом месту.

- Субјекти заштите од пожара морају најкасније у року од тридесет (30) дана да обезбиједе обуку која се састоји у информисању и упознавању сваког радника према посебно утврђеном програму у погледу опасности од пожара које се тичу послова и задатака на које је распоређен, као и о мјерама и средствима за гашење пожара, практичној употреби

приручних апарата, уређаја и опреме и средстава за гашење пожара и да их упознају са материјалном и другом одговорношћу због непридржавања прописаних мјера заштите од пожара приликом:
а) запошљавања,
б) премјештаја или промјене посла,
в) увођења нове радне опреме или промјене опреме и
г) увођења нових технологија.

- Сачињавање Плана заштите од пожара, Правила заштите од пожара, вршење обуке радника као и вршење посла одговорног лица може само лице које је положило стручни испит Министарства унутрашњих послова односно овлаштена (лиценцирана) лица.
- Израда Плана заштите од пожара износи око 1,00-2,00 КМ по m2, оспособљавање радника за безбједан и здрав рад износи око 10,00 КМ по раднику, израда Правила заштите од пожара износи 80,00 КМ.
- План Евакуације зависи од тога са каквим техничким подацима објекта се располаже, нпр. ако постоји електронска припрема објекта – 200,00 КМ, ако постоји документација у штампаној форми – 300,00 КМ а ако не постоје подаци - 400,00 КМ.
- Субјекти заштите од пожара дужни су да једанпут у току три године врше провјеру знања радника, о чему се води евиденција.
- Обука радника спроводи се у току радног времена.
- Полагање стручног испита за раднике (одговорна лица) који раде на пословима спровођења заштите од пожара спроводи се једанпут мјесечно у просторијама Центра јавне безбједности.
- Одговорно лице који ради на пословима спровођења заштите од пожара може бити лице које има најмање средњу стручну спрему техничког смјера и положен стручни испит за обављање послова заштите од пожара.

- За полагање стручног испита доставља се сљедећа документација:
  а) захтјев (**Образац 14)**
  б) извод из матичне књиге рођених
  в) овјерен препис дипломе или свједочанства о завршеној школи
  г) потврда предузећа о врсти послова на којима је кандидат радио и о радном искуству
  д) доказ о уплати накнаде од 300,00 КМ.

- Накнада за полагање стручног испита се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** са одређеном врстом прихода **722511**.

ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Закон о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број 117/11, 121/12, 67/13, 44/16, 84/19)

- Предузетник престаје да обавља дјелатност одјавом или по сили закона.
- Ако предузетник престаје да обавља дјелатност по основу одјаве, дужан је да прије престанка рада поднесе захтјев за одјаву обављања дјелатности на **Обрасцу СП-1,** код надлежног регистрационог органа.

- Предузетник који осим у сједишту послује и у издвојеним јединицама, обавезан је да изврши одјаву свих издвојених јединица, прије подношења захтјева за одјаву обављања дјелатности.
- Ако надлежни регистрациони орган приликом разматрања захтјева за одјаву обављања дјелатности утврди да предузетник има издвојене јединице, у писаној форми упућује предузетника да у року од петнаест (15) дана од достављања обавјештења изврши одјаву свих издвојених јединица.
- У случају да предузетник не изврши одјаву свих издвојених јединица у наведеном року, надлежни регистрациони орган одбија захтјев за одјаву обављања дјелатности.
- Захтјев за одјаву обављања дјелатности подноси се у писаној форми прије престанка рада, код надлежног регистрационог органа, који доноси рјешење о престанку обављања дјелатности и брише предузетника из регистра.
- Ако у захтјеву за одјаву није наведен датум престанка обављања дјелатности, престанак се утврђује даном подношења захтјева за престанак обављања дјелатности и не може се утврдити ретроактивно.
- О брисању предузетника из регистра доноси се посебно рјешење.

- Надлежни регистрациони орган на основу сазнања и утврђеног чињеничног стања доноси рјешење о престанку обављања дјелатности по сили закона и брише предузетника из регистра, у сљедећим случајевима:
  а) смрти предузетника, ако не буде поднесен захтјев за наставак обављања дјелатности у року од деведесет (90) дана,
  б) ако се оставински поступак не оконча у складу са чланом 33. став 5. закона,
  в) ако престану да постоје природни и други услови за обављање дјелатности,
  г) ако је предузетнику правоснажним актом изречена заштитна мјера забране обављања дјелатности,
  д) ако предузетник не подносе захтјев у складу са чланом 23. став 3. закона,
  ђ) ако предузетник не пријави наставак рада у складу са чланом 30. став 7. закона,
  е) даном ступања на издржавање казне, ако буде осуђен правоснажном пресудом на казну затвора дужу од шест (6) мјесеци,
  ж) губитком пословне способности, ако не буде поднесен захтјев за наставак обављања дјелатности у року од тридесет (30) дана,
  з) ако страни држављанин не достави радну дозволу у року од тридесет (30) дана,
  и) ако предузетник има регистровану само једну дјелатност која се може обављати искључиво у форми правног лица, а не поднесе захтјев за њену измјену у складу са чланом 21в. став 1. закона,
  ј) ако предузетник не изврши промјену пословног имена у року од тридесет (30) дана од дана правоснажности пресуде из члана 26а. став 5. закона и
  к) ако надлежни орган утврди да је предузетнику издато рјешење о регистрацији на основу лажних исправа, које се односе на услове за обављање предузетничке дјелатности.

- Надлежни регистрациони орган доноси рјешење о престанку обављања дјелатности, брише предузетника из регистра и обавјештава органе (АПИФ, надлежна организациона јединица Пореске управе Републике Српске и надлежни инспекцијски орган), и ако надлежни Суд части при комори предложи да се за предузетника донесе рјешење о престанку обављања дјелатности.

- Иницијативу за престанак обављања дјелатности по сили закона, уз подношење одговарајућих доказа којима се потврђује наступање наведених чињеница може поднијети физичко лице или надлежни орган.
- Трошкове поступка доношења рјешења о престанку обављања дјелатности по сили закона сноси регистрациони орган.
- Надлежни регистрациони орган који има сазнања да предузетник не обавља дјелатност, а у циљу утврђивања чињеничног стања може упутити писмено на адресу сједишта, односно издвојене јединице предузетника.
- Надлежни регистрациони орган доноси рјешење о престанку обављања дјелатности по сили закона и брише предузетника из регистра.

- У случају да је предузетник запримио писмено рјешење о престанку обављања дјелатности, надлежни регистрациони орган доноси рјешење о престанку обављања дјелатности по сили закона и брише предузетника из регистра, ако:
  а) предузетник не одговори у року од петнаест (15) дана од дана достављања писмена и
  б) предузетник, у року од петнаест (15) дана од дана достављања писмена, у писаној форми обавијести регистрациони орган да више не обавља дјелатност.

- У случају да предузетник, осим у сједишту, послује и у издвојеним јединицама, надлежни регистрациони орган сједишта доноси рјешења којима утврђује престанак обављања дјелатности и престанак рада издвојене јединице.
- Ако предузетник има једну или више издвојених јединица у јединици локалне самоуправе на чијем подручју није његово сједиште, надлежни регистрациони орган сједишта предузетника тражи од регистрационог органа на чијем подручју предузетник има издвојене јединице да утврди да ли предузетник обавља дјелатност.
- Надлежни регистрациони орган на чијем подручју предузетник има издвојену јединицу, а нема сједиште, у сарадњи са надлежним инспекцијским и пореским органима, утврђује да ли предузетник обавља дјелатност у издвојеној јединици.
- Ако предузетник не обавља дјелатност у издвојеној јединици, надлежни регистрациони орган на чијем подручју предузетник има издвојену јединицу доноси рјешење о престанку рада издвојене јединице.
- Надлежни регистрациони орган доставља рјешење о престанку рада издвојене јединице надлежном регистрационом органу на чијем подручју предузетник има сједиште.
- Послије запримања рјешења надлежни регистрациони орган на чијем подручју предузетник има сједиште доноси рјешење о престанку обављања дјелатности предузетника.

Промјена података

- Предузетници уписани у регистар дужни су да пријаве промјене података које се односе на:

  а) пословно име,
  б) сједиште,
  в) вријеме обављања дјелатности (током цијеле године или сезонски),

г) врсту занимања (основно или допунско или додатно),
д) мјесто обављања дјелатности (пословни простор или стамбени простор или без простора),
ђ) шифру и назив претежне дјелатности и других дјелатности у складу са класификацијом дјелатности и
е) отварање издвојеног пословног простора.

- Све промјене података код предузетника који се региструју код надлежног органа јединице локалне самоуправе се пријављују подношењем **обрасца СП-1** који служи и за упис промјена података те се доставља документација у вези са насталом промјеном.

- Документи који се прилажу за промјену података су:

  а) доказ о уплати таксе за регистрацију оснивања предузетника која износи максимално 20,00 КМ
  б) овјерену копију личне карте, односно пасоша за страног држављанина,
  в) рјешење о регистрацији.

- Уколико се ради о кућама за одмор, апартманима и собама за изнајмљивање, промјена се подноси АПИФ-у. Све промјене података у Регистру се пријављују подношењем захтјева за упис промјене података (**Образац 1/АКС)** и достављањем документације у вези са насталом промјеном.

Привремени престанак обављања дјелатности

- У току пословања предузетник може привремено престати да обавља предузетничке дјелатности у укупном трајању до шест (6) мјесеци у периоду од двије (2) године.
- Захтјев за привремени престанак обављања дјелатности покреће се подношењем **обрасца СП-1** који садржи разлоге и трајање привременог престанка, и подноси се регистрационом органу најкасније у року од осам (8) дана прије престанка обављања дјелатности.
- Евиденцију о укупном трајању привременог престанка обављања дјелатности води надлежни регистрациони орган.

- Изузетно, предузетник може престати да обавља предузетничке дјелатности и дуже од наведеног рока у сљедећим случајевима:
  а) болести, стручног усавршавања или наступања више силе, најдуже до двије (2) године непрекидно и
  б) кориштења породиљског одсуства, најдуже до навршене треће године живота дјетета.

- За наведене случајеве потребно је уз захтјев за привремени престанак обављања дјелатности приложити и одговарајуће доказе.
- За вријеме привременог престанка обављања предузетничке дјелатности предузетнику није допуштено обављање дјелатности.
- О окончању привременог престанка и поновном почетку обављања предузетничке дјелатности предузетник је дужан да писаним путем обавијести надлежни орган

најкасније у року од осам (8) дана по истеку времена привременог престанка обављања дјелатности.

- У случају да предузетник намјерава почети са пословањем прије истека периода утврђеног рјешењем о регистрацији привременог престанка обављања дјелатности, подноси захтјев регистрационом органу који доноси рјешење о окончању привременог престанка и наставку рада предузетника, које доставља у складу са законом.

ЗАНАТСКО-ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМОРА

Закон о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број 117/11, 121/12, 67/13, 44/16, 84/19)

Одлука о начину обрачуна, висини годишње чланарине, роковима и начину уплате чланарине занатско-предузетничкој комори Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 21/17)

- Уписом у регистар надлежног органа јединице локлане самоуправе, предузетници постају чланови коморе која окупља предузетнике.
- Комора је самостална, стручно-пословна, невладина и непрофитна асоцијација која заступа и усклађује заједничке интересе предузетника на подручју Републике Српске и којој је Законом о занатско-предузетничкој дјелатности повјерено вршење јавних овлашћења.
- Чланарина за предузетнике уписане у регистар надлежног органа јединице локлане самоуправе је обавезна и износи 24,00 КМ годишње односно 2,00 КМ мјесечно.
- Чланарина се уплаћује на жиро рачун коморе број 562-099-00000-97-494, НЛБ банка а.д. Бања Лука.

ОБАВЕЗЕ ПОСЛИЈЕ РЕГИСТРАЦИЈЕ – ПОРЕСКА УПРАВА

- Надлежни регистрациони орган, у поступку регистрације предузетника, путем јединствене електронске апликације прибавља **Јединствени индентификациони број - ЈИБ** од Пореске управе Републике Српске, што представља регистрацију код пореског органа.
- Предузетник је након регистрације дужан да подноси прописане пореске пријаве, да измирује своје пореске обавезе (доприноси, порези и таксе), на начин и под условима утврђеним законом, као и да изабере начин вођења пословних књига у складу са пореским прописима.

ПОРЕСКА КАРТИЦА – ИЗВОД ЗА УМАЊЕЊЕ ПОРЕСКЕ ОСНОВИЦЕ (Образац 1001/1)

- Да би порески обвезник остварио право на умањење пореске основице које је прописано Законом о порезу на доходак, има обавезу да поднесе Пореској управи Захтјев за издавање пореске картице **- Образац 1001**, на основу којег Пореска управа издаје Пореску картицу, односно документ који садржи податке о пореском обвезнику, податке за

остваривање права на умањење пореске основице и податке о обрачуну дохотка, пореза на доходак и умањења пореске основице.

- Порески обвезник може имати само једну пореску картицу која има трајно важење и коју је Пореска управа дужна издати на захтјев тог пореског обвезника.

ПОРЕЗ НА ДОХОДАК

Закон о порезу на доходак („Службени гласник Републике Српске“, број 60/15, 5/16, 66/18, 105/19, 123/20, 49/21, 119/21, 112/23)

- Порез на доходак, између осталог, обрачунава се и плаћа на доходак по **основу личних примања** по стопи од 8% и по **основу обављања самосталне дјелатности** по стопи од 10%, осим дохотка малог предузетника (мали предузетник плаћа порез на приход – 2%).

Порез на доходак по основу личних примања

Одлука о најнижој плати („Службени гласник Републике Српске", 114/23)

Одлуком о најнижој плати у РС одређен је износ најнижег личног дохотка у нето износу од 900,00 КМ, што је у бруто износу 1.304,35 КМ (900,00 КМ / 0,69 = 1.304,35 КМ).

Уколико предузетник запошљава раднике дужан је да испуњава обавезе као послодавац односно да исплаћује нето лична примања, доприносе као и порез на доходак тј. бруто лично примање.

- Стопа пореза на доходак износи 8%.
- Лични одбитак од 01.01.2022. године износи 1.000,00 КМ.
  Формула за прерачун основне плате прије опорезивања на бруто основну плату је:
  Бруто основна плата = Основна плата прије опорезивања/0,672.

Израчунавање основице за порез на доходак и примјер обрачуна *плате* (у наведеном примјеру нису урачунати посебни доприноси):

ДОСАДАШЊИ НАЧИН ОБРАЧУНА ПЛАТА	**Примјер**	**НОВИ НАЧИН ОБРАЧУНА ПЛАТА (од 01.01.2022.)**	**Примјер**
Бруто плата	**1.730,00**	**Бруто плата**	**1.730,00**
Доприноси (бруто плата х 32,8%)	**567,44**	**Доприноси (бруто плата х 31%)**	**519,00**
Плата прије опорезивања (бруто плата - доприноси)	**1.162,56**		
Основни лични одбитак	700,00	Основни лични одбитак	1.000,00

Пореска основица (плата прије опорезивања – основни лични одбитак)	462,56	Пореска основица (**бруто плата** – основни лични одбитак)	730,00
Порез (пореска основица х 10%)	**46,26**	**Порез (пореска основица х 8%)**	**58,40**
Нето плата (бруто плата - доприноси - порез)	**1.116,30**	**Нето плата (бруто плата - порез - доприноси)**	**1.152,60**

- **Основица за обрачун пореза на доходак је укупно (бруто) лично примање умањено за основни лични одбитак и остале личне одбитке на које порески обвезник има право према Закону о порезу на доходак. Производ основице пореза на доходак и пореске стопе од 8% добије се порез на доходак на лична примања.**

- Послодавац подноси сваки мјесец пријаву за порез по одбитку - **Образац 1002,** на додатном листу **ДЛ1 – Примања по основу радног односа**, који се подноси уз **Образац 1002** за порез на доходак (лична примања) **713113**, до 10-ог у мјесецу за лична примања исплаћена у претходном мјесецу.
- Порез на доходак по основу личних примања (директних и индиректних) се плаћа у тренутку исплате сваког појединачног дохотка (мјесечна пријава пореза по одбитку – (**Образац 1002**) као и на основу годишње пореске пријаве (**Образац 1004**) ако је порески обвезник поред дохотка од личних примања, остварио и доходак по другим основама. У годишњој пореској пријави исказују се сви дохотци остварени у току пореске године и плаћени порези.
- Уплата се врши на рачун **јавних прихода Републике Српске.**

Порез на доходак по основу обављања самосталне дјелатности (осим дохотка малог предузетника, мали предузетник плаћа порез на приход – 2%)

- Порез на доходак од **обављања самосталне дјелатности** представља обрачунати порез на остварену позитивну разлику између прихода и расхода у обављању самосталне дјелатности. **Доходак је остварена разлика између прихода и расхода који се признају према важећем Закону о порезу на доходак.**
- Приходом од самосталне дјелатности сматрају се сви приходи стечени из било којег извора примљени у готовом новцу, стварима и услугама остварени самосталним или заједничким обављањем дјелатности (са другим пословним субјектима).
- Порез на доходак од самосталне дјелатности плаћа се према мјесту регистровања дјелатности а уколико се дјелатност обавља у више мјеста, једно од тих мјеста обвезник је дужан да одреди као пословно сједиште у сврху извршавања пореских обавеза.

Основа за умањење пореза на доходак

- Расходи који се признају као одбитак од прихода како би се обрачунала основица за обрачун пореза за доходак као и остваривање права на ослобађање од плаћања пореза на доходак наведени су у Закону о порезу на доходак и Правилнику о поступку и начину остваривања права на ослобађање и умањење пореске основице пореза на доходак („Службени гласник Републике Српске“, број 68/18, 6/20).

Подстицаји за повећање плате радника

Закон о подстицајима у привреди Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 52/19, 78/20, 37/22, 56/22)

Правилник о поступку додјеле подстицаја за повећање плата радника („Службени гласник Републике Српске“, број 127/22)

http://epodsticaj.vladars.net/pocetna

- Корисници подстицаја су привредни субјекти (привредна друштва и предузетници), који подстицајем омогућавају својим радницима повећање најниже плате и то у обрачунском периоду од 6 мјесеци. Обрачунски период се утврђује 2 пута у току године, од 01.01. до 31.06. и од 01.07. до 31.12. у току календарске године.
- Привредни субјект може остварити право на подстицај за повећање плате само за раднике са којима је засновао радни однос најкасније до првог дана за мјесец почетног износа плате (на примјер, за обрачунски период јул-децембар 2022. године, за мјесец почетне плате примјењиваће се износ плате исплаћен за децембар 2021. године)
- Лични доходак који се обрачунава у склопу подстицаја за повећање износа мора бити једнак или виши од најниже плате у РС. Према законском рјешењу, у случају да је раднику за мјесец почетног износа плате исплаћена плата нижа од важеће најниже плате у Републици Српској, при обрачуну износа подстицаја узимаће се тренутно важећа најнижа бруто плата у износу од 1.014,50 КМ (нето плата 700,00 КМ).
- Захтјев се подноси најкасније 60 дана од почетка обрачунског периода за који се тражи подстицај.
- Захтјев се подноси путем електронске пријаве (апликације) на интернет страници Министарства привреде и предузетништва, након објављивања позива. Потврда подношења електронског захтјева се врши штампањем дијела захтјева који се подноси у писаном облику.

МАЛИ ПРЕДУЗЕТНИК

Закон о порезу на доходак („Службени гласник Републике Српске“, број 60/15, 5/16, 66/18, 105/19, 123/20, 49/21, 119/21, 112/23)

- Предузетник може да се опредјели да ли да буде „мали предузетник“ или да се **не сврста** у групу „малих предузетника“ односно да буде у групи „остали предузетници“. Уколико одлучи да се региструје као „мали предузетник“ а при томе испуњава услове да се региструје као „мали предузетник“, обавезан је да се пријави у Пореској управи као мали предузетник у року од тридесет (30) дана од дана почетка обављања дјелатности односно од дана уписа у одговарајући регистар (АПИФ или надлежни орган јединице локалне

самоуправе). Мали предузетник, у смислу Закона о порезу на доходак, је физичко лице које обавља самосталну дјелатност а не обавља дјелатност у коју спадају: адвокати, нотари, инжењери, архитекти, порески савјетници, стечајни управници, тумачи, преводиоци, новинари, умјетници, спортисти и друга слична занимања, не запошљава више од три лица (предузетник-послодавац + три запослена лица/радника), годишњи приход од обављања дјелатности му не прелази износ од 50.000,00 КМ и не остварује приход заједничким обављањем самосталне дјелатности (удруживањем са другим предузетницима).

- Мали предузетник сваке године подноси Пореској управи захтјев за статус малог предузетника - **Образац 1011,** и то до 31.01. године на коју ће се захтјев односити. Рок за подношење захтјева за статус малог предузетника је 31.01. текуће године, односно 30 дана од почетка обављања дјелатности односно од дана уписа у одговарајући регистар.
- **Уколико се предузетник не пријави за добијање статуса малог предузетника, сврстава се у категорију „осталих предузетника“.**
- **Мали предузетник плаћа порез (2%) на укупно остварени приход малог предузетника** без обзира да ли је остварио позитиван или негативан резултат пословања.
- Мали предузетник сваки мјесец доставља Пореској управи пореску пријаву (**Образац 1007**) и плаћа порез на укупан **(наплаћен)** мјесечни приход, и то до 10-ог у мјесецу за претходни мјесец у износу од 2%.
- Порез се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** на шифру врсте прихода **713111.**
- Годишњи порез за малог предузетника (2%) се усклађује на основу обрачунатих мјесечних пријава с тим да годишњи порез **не може бити мањи од 600,00 КМ годишње.** Дакле, мали предузетник сваки мјесец обрачунава порез (2%) и уплаћује обрачунати износ пореза на мјесечном нивоу али на годишњем нивоу се тај порез усклађује тако да он не може износити мање од 600,00 КМ годишње односно мали предузетник мора доплатити износ до 600,00 КМ уколико је збир мјесечних износа мањи од поменутог износа док за веће обрачунате износе плаћа и већи обрачунати порез. Односно, уколико оствари укупан приход на годишњем нивоу до 30.000,00 КМ, плаћа порез (2%) у износу од 600,00, без обзира да ли је остварио тачно 30.000,00 КМ или мање. Уколико оствари већи приход за који обрачунати порез (2%) износи више од 600,00 КМ, дужан је платити већи обрачунати износ (нпр. за приход од 30.500,00 КМ дужан је платити 610,00 КМ обрачунатог пореза).
- Годишња пријава и уплата пореза за малог предузетника се такође подноси на **Обрасцу 1007** (с тим да се уписује годишњи порески период) и то до 31.03. текуће године за претходну годину којом усклађује порезне уплате уплаћене на мјесечном нивоу у току претходне године.
- Мали предузетник који редовно до 10-тог у мјесецу за претходни мјесец подноси пријаву и плаћа порез и чији годишњи порез није мањи од 600,00 КМ, није дужан поднијети коначну годишњу пореску пријаву.
- У сврху обрачуна и плаћања пореза на приход, мали предузетник има обавезу вођења Књиге промета.

ОСТАЛИ ПРЕДУЗЕТНИЦИ

Закон о порезу на доходак („Службени гласник Републике Српске“, број 60/15, 5/16, 66/18, 105/19, 123/20, 49/21, 119/21, 112/23)

- Пословни субјекти који се региструју као предузетници а не испуњавају услове да добију статус малог предузетника, односно не желе да се региструју као мали предузетници а испуњавају тражене услове, имају обавезу да плаћају порез на доходак у износу од 10% а на основу обављања самосталне дјелатности. Уколико предузетник не оствари доходак (позитивно пословање, позитивна разлика између прихода и расхода) не плаћа порез јер није остварен доходак.
- Пореска основица за обрачун пореза на доходак од самосталне дјелатности утврђује се примјеном принципа простог књиговодства.
- **Предузетник који плаћа порез на доходак на основу самосталне дјелатности сваки мјесец пријављује** (**Образац 1008**) **и плаћа порез аконтативно и то до 10-ог у мјесецу за претходни мјесец.**
- Порески обвезник који остварује доходак на основу обављања самосталне дјелатности на који плаћа порез дужан је да поднесе Пореској управи годишњу пореску пријаву за порез на доходак (**Образац 1004**) до 31.03. текуће године за претходну годину којом усклађује порезне уплате уплаћене аконтативно на мјесечном нивоу у току претходне године (**Образац 1008**) уколико је било доплата.
- Порез се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** на шифру врсте прихода **713111** за порезне уплате уплаћене аконтативно на мјесечном нивоу у току претходне године као и на годишњем нивоу (**Обрасци 1008 и 1004**).

Разлика између „малог предузетника“ и „осталих предузетника“ је у томе што мали предузетник плаћа порез (2%) на укупно остварени приход (без одузимања расхода односно без обзира да ли је остварио доходак-профит) док „остали предузетници“ плаћају порез (10%) на доходак односно на остварену разлику између прихода и расхода насталих обављањем самосталне дјелатности у пореском периоду. Остварена разлика (призната према важећим прописима) између прихода и признатих расхода јесте пореска основица за одређивање пореза на доходак од самосталне дјелатности.

РАДНИ ОДНОСИ И ЗАПОШЉАВАЊЕ РАДНИКА – ПРЕДУЗЕТНИК КАО САМОЗАПОСЛЕН И КАО ПОСЛОДАВАЦ

Закон о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16, 66/18, 91/21, 119/21, 112/23)

- Предузетник своју дјелатност обавља као самозапослено лице (изузев за додатну дјелатност гдје не може имати статус самозапосленог лица) или може запошљавати раднике односно бити послодавац. Изузетно од тога, предузетник који предузетничку дјелатност обавља као додатно занимање није самозапослено лице и у обавези је запослити најмање једног радника (запослено лице може радити и на непуно радно вријеме али мора постојати обавеза плаћања доприноса).
- Однос између послодавца и радника назива се радни однос. Права из радног односа настају с даном када радник ступи на рад по једном од правних основа из Закона о раду.
- Радник је физичко лице које ради код послодвца и има права и обавезе из радног односа и које је пријављено у Јединствени систем регистрације, контроле и наплате доприноса.

- Послодавац је домаће или страно правно, односно физичко лице код којега се радник налази у радном односу по једном од правних основа из Закона о раду.
- Уговор о раду закључују радник и послодавац и сматра се закљученим када га својеручно потпишу радник и лице овлаштено за затупање и представљање послодавца. Ако послодвац са радником не закључи уговор о раду у складу са Законом о раду, сматра се да је радник засновао радни однос на неодређено вријеме даном ступања на рад.
- Све одредбе везане за уговор о раду, пробни рад, рад на одређено и неодређено вријеме, одмори, лична примања радника дефинисани су Законом о раду.
- Пензионисане особе, односно особе којима је закључен уговор о раду на основу навршених 65 година живота, имају право да обављају самосталну дјелатност без ограничења.
- Закон о раду не регулише обављање предузетничке дјелатности из чега произилази да предузетник нема ограничења у погледу одредби из Закона о раду као што су радно вријеме, годишњи одмор...

Уговор о раду (пуно и непуно радно вријеме)

Закон о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16, 66/18, 91/21, 119/21, 112/23)

- Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година, одговарајућу здравствену способност и које испуњава друге услове утврђене посебним законом, општим актом послодавца, актом о систематизацији или посебном одлуком послодавца.
- Радни однос са лицем млађим од 18 година може да се заснује само уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.
- Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежне здравствене установе којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за његово здравље.

- Уговор о раду закључују радник и послодавац и сматра се закљученим када га својеручно потпишу радник и лице овлаштено за затупање и представљање послодавца.
- Законом о раду је утврђено да пуно радно вријеме износи 8 сати дневно.

- Уговор о раду, по правилу, закључује се на неодређено вријеме, а под посебним условима предвиђеним Законом о раду може се закључити и на одређено вријеме.

- Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом (мање од 8 сати дневно), на неодређено или одређено вријеме али не краће од 1/4 пуног седмичног радног времена (најмање 2 сата дневно), осим ако посебним прописом није другачије прописано (правним актима у туризму и угоститељству **није прописано** краће радно вријеме).
- Радник који ради са непуним радним временом код једног послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно вријеме.
- Обрачун плате, пореза и доприноса на непуно радно вријеме врши се као и код обрачуна плате код пуног радног времена.

- Радни однос може да се заснује за обављање послова кућног помоћног особља.
- Уговором о раду за обављање послова кућног помоћног особља може се уговорити исплата дијела плате и у натури, под којом се подразумијева обезбјеђивање становања и исхране, односно само обезбјеђивање становања или исхране.
- Вриједност дијела давања у натури мора се обавезно изразити у новцу.
- Најмањи проценат плате који се обавезно обрачунава и исплаћује у новцу утврђује се уговором о раду и не може бити нижи од 50% од плате радника.
- Ако је плата уговорена дијелом у новцу, а дијелом у натури, за вријеме одсуствовања са рада уз накнаду плате, послодавац је дужан да раднику накнаду плате исплаћује у новцу.

- Уговори о раду региструју се код Пореске управе.
- Уговори за обављање послова кућног помоћног особља региструју се код надлежног органа јединице локалне самоуправе.

ДОПРИНОСИ

Закон о доприносима („Службени гласник Републике Српске“, број 114/17, 112/19, 49/21, 119/21, 112/23)

- Доприноси се обрачунавају по укупној стопи од 31% и то:

  а) за пензијско и инвалидско осигурање по стопи од 18,5%,
  б) за здравствено осигурање по стопи од 10,2%,
  в) за осигурање од незапослености по стопи од 0,6% и
  г) за дјечију заштиту по стопи од 1,7%.

Обавезе по пријави у Јединствени систем наплате доприноса (ЈСНД)

- Послодавац је обавезан да себе и радника пријави у Јединствени систем наплате доприноса (ЈСНД) а који води Пореска управа – **Образац ПД 3100**, најкасније један (1) дан прије ступања запосленог на рад.

Обрачун доприноса за предузетника који обавља предузетничку дјелатност као основно занимање (самостално или као послодавац)

- Законом о доприносима је прописана минимална основица за обрачун и плаћање обавезних доприноса **за предузетника који обавља предузетничку дјелатност као основно занимање**, те основица за обрачун и плаћање доприноса износи најмање 60% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину, а према посљедњем податку Републичког завода за статистику објављеном у „Службеном гласнику Републике Српске“. Предузетник може обрачунати и уплатити већи износ за уплату доприноса али не и мањи износ.
  Доприноси се уплаћују за сваки мјесец
  Примјер обрачуна доприноса за текућу годину:

Просјечна бруто плата у Републици Српској за претходну годину, према податку Републичког завода за статистику објављеном у „Службеном гласнику Републике Српске“ износи 1.730,00 КМ а 60% износи 1.038,00 КМ (1.730,00 КМ x 60% = 1.038,00 КМ) што представља минималну основицу за обрачун доприноса који износи 31% (пензијско и инвалидско осигурање, здравствено осигурање, осигурање од незапослености и дјечија заштита), односно износ минималног доприноса за плаћање за један мјесец износи 321,78 КМ (1.038,00 КМ x 31% = 321,78 КМ).

- Обрачун доприноса (пријава) на прописану основицу исказује се на додатном листу **ДЛ1 - Посебне уплате доприноса**, који се подноси уз **Образац 1002** за доприносе са одређеном врстом прихода **712199**, до краја текућег мјесеца за претходни мјесец и плаћа се до 20-ог у мјесецу за претходни мјесец, с тим да се за предузетника уноси тип уплате „46“.
- Уколико предузетник обавља дјелатност сезонски, плаћа доприносе само за период обављања дјелатности односнио за оне мјесеце у којима обавља дјелатност али је у обавези да се одјави из Јединственог система као и да се опет пријави кад отпочне дјелатност.
- **Уколико предузетник обавља своју дјелатност у виду допунске или додатне дјелатности, не обрачунава му се пореска основица за уплату доприноса. Предузетник који предузетничку дјелатност обавља као допунско или додатно занимање, нема обавезу уплате доприноса за себе као предузетника (али може ако жели).**
- Предузетник нема обавезу да себи исплаћује нето износ личног примања али има обавезу плаћања доприноса.

Обрачун доприноса за раднике односно лица запослена код послодавца

- Законом о раду одређено је да се између послодавца и радника уговара бруто износ личног примања уколико није другачије одређено посебним законима.
- Обрачун доприноса за раднике који са послодавцем имају закључен уговор о раду се врши према одређеном бруто износу личног примања односно 31% од бруто личног примања/плате.
- Обрачун доприноса (пријава) на одређену основицу исказује се на додатном листу **ДЛ1 - Посебне уплате доприноса**, који се подноси уз **Образац 1002** за доприносе са одређеном врстом прихода **712199**, до краја текућег мјесеца за претходни мјесец и плаћа се у моменту исплате личног примања а уколико се не исплаћује доходак доприноси се уплаћују најкасније два мјесеца од истека мјесеца за који се доприноси обрачунавају, с тим да се за предузетника уноси тип уплате „46“.

Посебни допринос - Допринос за рехабилитацију, оспособљавање и запошљавање инвалида
Закон о професионалној рехабилитацији, оспособљавању и запошљавању инвалида
(„Службени гласник Републике Српске“, број 37/12, 82/15)

- Сваки послодавац који не запошљава бар једно лице са статусом инвалида на шеснаест (16) запослених, обавезан је плаћати допринос за рехабилитацију, оспособљавање и

запошљавање инвалида у висини од 0,1% од сваког исплаћеног **бруто дохотка**. Обавеза се односи и на послодавце који запошљавају мање од 16 радника.

- Лице за које се подразумијева да има статус инвалида у складу са поменутим законом је лице:
  а) које је остварило право на додатак за помоћ и његу другог лица у складу са прописима о социјалној заштити,
  б) са смањеном радном способношћу, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању,
  в) са инвалидитетом у складу са прописима о заштити војних и цивилних инвалида рата и
  г) са инвалидитетом старије од 21 годину, које право на професионалну рехабилитацију или рад не може остварити према претходним тачкама.

- Уплатилац посебног доприноса пријављује и уплаћује Пореској управи Републике Српске обрачунати износ посебног доприноса до 10-ог у мјесецу за претходни мјесец на **Обрасцу 1002 ДЛ6** мјесечне пријаве са одређеном врстом прихода **712171**.
- Посебан допринос за солидарност представља приход Фонда солидарности за обнову Републике Српске и уплаћује се на рачун **јавних прихода Републике Српске**.

Посебни допринос - Допринос за фонд солидарности за дијагностику и лијечење обољења, стања и повреда дјеце у иностранству

Закон о фонду солидарности за дијагностику и лијечење обољења, стања и повреда дјеце у иностранству („Службени гласник Републике Српске“, број 100/17)
Упутство о начину прикупљања и уплате средстава ЈУ фонд солидарности за дијагностику и лијечење обољења, стања и повреда дјеце у иностранству
(„Службени гласник Републике Српске“, број 115/17)

- Сваки послодавац који запошљава радника, обавезан је плаћати допринос за фонд солидарности за дијагностику и лијечење обољења, стања и повреда дјеце у иностранству у висини од 0,25% од сваког исплаћеног **нето дохотка**. Обавеза се односи на свако запослено лице укључујући и самозапослена лица (предузетници).

- **Запослено лице може упутити захтјев Фонду солидарности да их се ослободи од плаћања поменутог доприноса при чему је Фонд обавезан да то испуни.**
- Уплатилац посебног доприноса уплаћује Фонду солидарности Републике Српске обрачунати износ овог доприноса приликом исплате личног дохотка раднику на један од доступних рачуна код комерцијалних банака.
- Посебан допринос за солидарност представља приход Фонда солидарности за дијагностику и лијечење обољења, стања и повреда дјеце у иностранству и уплаћује се на рачун Фонда солидарности.

Комунална такса
Закон о комуналним таксама („Службени гласник Републике Српске“, број 4/12, 123/20, 119/21)

- Пружалац туристичких и угоститељских услуга има обавезу годишње уплате комуналне таксе јединици локалне самоуправе на основу:

  а) коришћења простора на јавним површинама, осим у сврху продаје штампе, књига и других публикација,
  б) истицања реклама на јавним и другим површинама, осим рекламних паноа и билборда поред ауто-путева, магистралних и регионалних путева,
  в) коришћења простора за паркирање моторних, друмских и прикључних возила на уређеним и обиљеженим мјестима, одређеним за то актом скупштине јединице локалне самоуправе.

- Сви предузетници су дужни да на улазу у пословне просторије истакну своје пословно име у складу са одобрењем надлежног органа.

- Износ комуналне таксе није прописан на републичком нивоу, односно износ одређује свака јединица локалне самоуправе - Општина/Град посебно. Такође, јединица локалне самоуправе одређује које ће комуналне таксе наплаћивати на својој територији, што значи да може одредити једну, двије или више наведених основа за наплату комуналне таксе.

  Примјер:
  а) комунална такса за истицање реклама на јавним и другим површинама зависи од локације у градској/општинској зони, величине рекламе и формира се на основу више показатеља, нпр.: у Бања Луци истицање рекламе у виду свјетлећег натписа у центру града износи 72 КМ/m2, док у зони око 5 km од центра износи 18 КМ/m2.

- Према члану 9. Закона о комуналним таксама, јединица локалне самоуправе може ослободити плаћања таксе обавезника уколико обавља нискоакумулативне и дефицитарне дјелатности; се бави традиционалним дјелатностима; први пут покреће привредну или услужну дјелатност; запошљава нове раднике или је корисник права из социјалне заштите.

Боравишна такса
Закон о боравишној такси („Службени гласник Републике Српске“, број 78/11, 106/15)
Правилник о условима за проглашавање туристичког мјеста („Службени гласник Републике Српске“, број 117/17)

- Домаћи или страни држављанин који користи услугу ноћења у угоститељском објекту за смјештај плаћа боравишну таксу по сваком оствареном ноћењу у угоститељском објекту за смјештај, односно пружалац услуга у кућама за одмор, апартманима и собама за изнајмљивање плаћа боравишну таксу по кревету на годишњем нивоу.

- Лица плаћају боравишну таксу пружаоцу угоститељских услуга с којим су уговорили пружање услуге смјештаја.
- Висину боравишне таксе одређује јединица локалне самоуправе, уз претходно прибављено мишљење Привредне коморе Републике Српске.

- **Боравишну таксу не плаћају:**

а) дјеца до 12 година старости,

б) лица упућена на бањско и климатско лијечење, односно специјализовану рехабилитацију од стране надлежне љекарске комисије,

в) особе са инвалидитетом од најмање 70%, војни инвалиди од прве до пете категорије, односно цивилни инвалиди рата од прве до пете категорије, као и један пратилац наведених особа,

г) дјеца и омладина са сметњама у развоју која су потпуно или дјелимично зависна од помоћи и његе другог лица као и пунољетна лица са инвалидитетом која су потпуно или дјелимично зависна од помоћи и његе другог лица те особе у пратњи наведених лица

д) ученици, студенти и њихови пратиоци који организовано бораве у угоститељском објекту за смјештај ради извођења школе у природи, екскурзија, спортско-рекреативних и других активности, републичких и регионалних такмичења у знању и вјештинама и обавезне наставе по програму надлежног Министарства и плану и програму високошколске установе,

ђ) страни држављани који су по међународним конвенцијама и споразумима ослобођени плаћања боравишне таксе,

е) сезонски радници и

ж) ученици основних и средњих школа и студенти који немају пребивалиште у општини или граду у којем се школују,

з) особе које долазе у бањске и климатске центре индивидуално или путем туристичких агенција у сврху лијечења.

- **Боравишну таксу умањену за 50% плаћају:**

а) лица од 13 до 18 година старости,

б) лица која непрекидно бораве у објекту за смјештај дуже од 30 дана и

в) лица која се баве научно-истраживачким радом који доприноси туристичком развоју.

- Наплаћивање умањене боравишне таксе односно ослобађање од плаћања прописане боравишне таксе врши се само у угоститељским објектима за смјештај која нису одређена Законом о боравишној такси да плаћају паушално боравишну таксу односно у кућама за одмор, апартманима и собама за изнајмљивање.
- Угоститељски објекат за смјештај мора поднијети доказ да су испуњени услови за неплаћање боравишне таксе или плаћање боравишне таксе у умањеном износу, и то: личну карту, путну исправу, чланску карту, потврду школе, односно образовне установе, упутницу љекарске комисије и друге сличне исправе.
- Висина боравишне таксе се утврђује у распону од 0,50 КМ до 2,00 КМ по сваком оствареном ноћењу.
- Угоститељски објекат за смјештај је дужан да надлежном органу Пореске управе Републике Српске до 15-ог у мјесецу за претходни мјесец достави пријаву о броју корисника услуга смјештаја и износу наплаћене боравишне таксе (**Образац МП ИБТ**).
- Групи смјештајних објеката врсте куће за одмор, апартмани и собе за изнајмљивање одређује се висина боравишне таксе у распону од 15,00 КМ до 30,00 КМ по кревету и плаћа се паушално на годишњем нивоу. Овој групи угоститеља припадају привредници

који имају шифру дјелатности 55.20 односно баве се смјештајем мањег обима као мали угоститељи. Такође, могу имати регистровано највише 16 кревета.

- **Висину боравишне таксе у прописаном распону (по ноћењу и за паушално плаћање) одређују јединице локалне самоуправе.**

- Поменута група угоститеља (куће за одмор, апартмани и собе за изнајмљивање) има обавезу подношења Пријаве о износу обрачунатог паушалног износа боравишне таксе (**Образац ГП ПИБТ**) у којем наводи број кревета те исти множи са износом боравишне таксе који је одредила јединица локалне самоуправе **(пријава се подноси Пореској управи употребом електронских сервиса управе).**

  Примјер обрачуна паушалног износа боравишне таксе:
  угоститељ посједује **10 кревета**,
  јединица локалне самоуправе је одредила висину паушалне боравишне таксе у износу од **25,00 КМ**
  обавеза уплате боравишне таксе за текућу годину износи:
  10 кревета x 25,00 КМ = **250,00 КМ**.

- По окончању поступка проглашавања туристичких мјеста у складу са законом који регулише област туризма, висина боравишне таксе утврђује се у зависности од разврставања јединице локалне самоуправе као туристичког мјеста, тако да се висина боравишне таксе код угоститеља који пружа услуге смјештаја у туристичком мјесту утврђује у распону од 2,50 КМ до 3,00 КМ по сваком оствареном ноћењу изузев за групу смјештајних објеката врсте куће за одмор, апартмани и собе за изнајмљивање којима се одређује износ боравишне таксе у распону 30,00 КМ до 50,00 КМ по кревету и плаћа се паушално на годишњем нивоу.
- Пружаоци услуга у кућама за одмор, апартманима и собама за изнајмљивање плаћају половичан износ односно 50% од утврђеног износа боравишне таксе коју је угоститељ дужан платити уколико послују сезонски док пружаоци услуга који послују током читаве године такође плаћају половичан износ односно 50% од утврђеног износа боравишне таксе за прву годину у којој су се регистровали уколико су се регистровали у периоду од 01.07. до 31.12. Уколико су се регистровали у периоду од 01.01. до 30.06. плаћају пуни паушални износ боравишне таксе.
- Пружаоц услуга који пружа услуге смјештаја у кући за одмор, апартману и соби за изнајмљивање а већ је регистрован и послује током читаве године, обавезан је да надлежном органу Пореске управе Републике Српске достави Пријаву о износу обрачунатог годишњег паушалног износа боравишне таксе (**Образац** – **ГП ПИБТ**) до 15.02. текуће године као и да изврши уплату обрачунатог паушалног износа боравишне таксе до 31.03. текуће године.
- Пружаоц услуга који пружа услуге смјештаја у кући за одмор, апартману и соби за изнајмљивање и послује сезонски обавезан је да плати половину годишњег паушалног износа, те да надлежном органу Пореске управе Републике Српске достави пријаву о износу обрачунатог паушалног износа боравишне таксе и да изврши уплату паушалног износа боравишне таксе најкасније шездесет (60) дана након почетка сезоне.
- Пружаоц услуга који пружа услуге смјештаја у кући за одмор, апартману и соби за изнајмљивање који се тек регистровао, обавезан је да надлежном органу Пореске управе Републике Српске достави пријаву о износу обрачунатог паушалног износа боравишне

таксе и да изврши уплату паушалног износа боравишне таксе најкасније шездесет (60) дана након регистрације.

- Пружаоц услуга који пружа услуге смјештаја у угоститељским објектима у којима се боравишна такса наплаћује по ноћењу обавезан је да надлежном органу Пореске управе Републике Српске достави Пријаву о износу обрачунатог мјесечног износа боравишне таксе (**Образац** – М**П ИБТ**) до 15-ог у мјесецу за претходни мјесец као и да изврши уплату обрачунатог износа боравишне таксе пет (5) дана по истеку мјесеца подношења пријаве док за даваоце услуга који наплату врше на основу уговора са путничком агенцијом плаћају у року од три (3) дана након наплате за пружену услугу а најкасније у року од шездесет (60) дана од посљедњег дана боравка особе у смјештају.
- Боравишна такса (по ноћењу и за паушално плаћање) се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** са одређеном врстом прихода **722321.**

Накнада за противградну заштиту

Закон о противградној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 15/21)
Одлука Владе РС о висини накнаде за финансирање система протвградне заштите у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 16/10, 61/11, 47/13, 24/14, 26/19)

- Накнада за противградну заштиту плаћају:
  а) предузећа чија је дјелатност осигурање и реосигурање имовине и лица, а која су обвезници накнаде за противградну заштиту, обрачунавају основицу коју чини укупан приход по завршном рачуну, те плаћају износ накнаде обрачунате по стопи од 0,25% на наведену основицу и
  б) остала физичка и правна лица, власници или корисници земљишних површина, обвезници накнаде за противградну заштиту, обрачунавају основицу коју чини број хектара регистрованог обрадивог пољопривредног земљишта (уписаног у регистар ПП газдинстава), а износ накнаде се добије када се помножи број хектара обрадивог пољопривредног земљишта са 4,00 КМ.

- Накнада за противградну заштиту се пријављује Пореској управи (**Образац ПП–ОН**) на годишњој основи. Рок за плаћање је 10.03. текуће године за претходну годину.
- Противградна накнада се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** са одређеном врстом прихода **722456**.

ПОСЕБНЕ ВОДНЕ НАКНАДЕ

Закон о водама (“Службени гласник Републике Српске“, број 50/06, 92/09)
Уредба о начину, поступку и роковима обрачунавања и плаћања посебних водних накнада (“Службени гласник Републике Српске“, број 7/14)
Одлука о стопама посебних водних накнада (“Службени гласник Републике Српске“, број 53/11)

- Обвезници плаћања посебних водних накнада у складу са Законом о водама су:

а) физичка лица, као и остали субјекти који врше захватање површинских и подземних вода у циљу њеног кориштења, и то:
1) воде и минералне воде која се користи за флаширање воде,
2) воде за наводњавање,
3) воде за узгој рибе,
4) воде за индустријске процесе, укључујући и термоелектране,
5) воде за друге намјене и друге случајеве намијењене за људску употребу,

б) физичка лица, као и остали субјекти који на било који начин загађују воде, због чега је потребно вршити заштиту вода, као што су:
1) власници или корисници транспортних средстава која за погон користе нафту или нафтне деривате,
2) субјекти који испуштају отпадне воде,
3) субјекти који врше узгој рибе,
4) субјекти који производе или увозе вјештачка ђубрива или хемикалије за заштиту биља,

в) физичка лица која врше закуп јавног водног добра.

- Посебне водне накнаде обухватају сљедеће накнаде:

Накнада за захватање површинских и подземних вода која обухвата:

а) накнаду за захватање питке и минералне воде која се користи за флаширање, а намијењена је за конзумацију, плаћају физичка лица која пакују воду и користе је за комерцијалне сврхе, односно за производњу безалкохолних пића и других производа по основици од 2,00 КМ/м3 захваћене воде,

б) накнаду за захватање воде за наводњавање плаћају физичка лица која користе или обављају дјелатност испоруке воде за наводњавање по основици од 0,002 КМ/м3 захваћене воде, а правна и физичка лица која захватају воду за властите потребе преко 1.000,00 м3 годишње по основици од 0,002 КМ/м3 захваћене воде,

в) накнаду за захватање и коришћење воде за узгој рибе плаћају физичка лица која обављају ову дјелатност по основици од 0,001 КМ/м3 захваћене воде,

г) накнаду за захватање воде за индустријске процесе, укључујући и термоелектране, плаћају физичка лица која обављају индустријску или регистровану професионалну дјелатност, а искориштавају воде из сопствених водозахвата по основици од 0,02 КМ/м3 захваћене воде, као и правна лица која обављају дјелатност производње електричне енергије у термоелектранама, односно дјелатност производње топлотне енергије, а користе воду у процесу производње електричне, односно топлотне енергије по основици од 0,03 КМ/м3 захваћене воде и

д) накнаду за захватање воде за друге намјене и друге случајеве намијењене за људску употребу плаћају физичка лица која захватају и користе воду по основици од 0,01 КМ/м3 захваћене воде.

Накнада за заштиту вода обухвата:

а) накнаду за загађење од транспортних средстава која користе нафту или нафтне деривате у зависности од јединице снаге погонског агрегата израженог путем еквивалентног броја становника (ЕБС) по основици од 2,00 КМ/ЕС, плаћају физичка лица власници или корисници:
1) друмских транспортних средстава са уграђеним погонским агрегатом за нафту и нафтне деривате,
2) жељезничких машина, пољопривредних радних машина, радних машина у грађевинарству, индустрији и рударству и власници пловних објеката са уграђеним погонским агрегатом за нафту или нафтне деривате,
3) осталих средстава са уграђеним погонским агрегатом на нафту или нафтне деривате;

б) накнаду за испуштање отпадних вода плаћају физичка лица која испуштају отпадну воду по основици од 2,00 КМ/ЕСи

в) накнаду за употребу вјештачких ђубрива и хемикалија за заштиту биља плаћају физичка лица која производе, увозе или продају вјештачка ђубрива по основици од 0,005 КМ/кг произведеног, увезеног, односно продатог ђубрива, као и физичка лица која производе, увозе или продају хемикалије за заштиту биља по основици од 0,075 КМ/кг произведене, увезене, односно продате хемикалије.

Физичка лица која врше закуп јавног водног добра уплаћују своје обавезе на рачун посебних накнада за воде у складу са уговором о закупу.

- За потребе обрачуна и презентовања накнада које плаћају обвезници, користе се **обрасци ПВН-2 и ПВН-3**.
- Образац ПВН-2 садржи податке о количинама преузетог, узетог, искориштеног, испуштеног, депонованог ресурса и плаћеним накнадама
- Образац ПВН-3 садржи податке о обрачуну броја еквивалентних становника за одређени период године.
- Обвезници су дужни да самостално обрачунавају накнаде на прописаним обрасцима.
- Обрачунавање износа накнаде врши се тако што се основица за утврђивање накнаде која представља кумулативну вриједност основице накнаде помножи са прописаном висином стопе која је утврђена актом о стопама посебних водних накнада за сваку категорију обвезника водне накнаде.

- Обвезник попуњава налог за уплату и уплаћује накнаду на рачун **јавних прихода Републике Српске**, а доказ о томе доставља Јавној установи „Воде Српске“, Бијељина, писмено или електронском поштом, најкасније пет (5) дана након извршене уплате.

- Обвезници плаћају накнаде на сљедеће рачуне и бројчане ознаке врсте јавних прихода Републике Српске:

а) обвезници који врше захватање површинских и подземних вода у циљу њеног кориштења и то воде и минералне воде која се користи за флаширање воде уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722445,**

б) обвезници правна и физичка лица, као и остали субјекти који врше захватање површинских и подземних вода у циљу њеног кориштења и то воде за наводњавање уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722444,**

в) обвезници који врше захватање површинских и подземних вода у циљу њеног кориштења и то воде за узгој рибе уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722464**,

г) обвезници који врше захватање површинских и подземних вода у циљу њеног кориштења и то воде за индустријске процесе, укључујући и термоелектране уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722465,**

д) обвезници који врше захватање површинских и подземних вода у циљу њеног кориштења и то воде за друге намјене и друге случајеве намијењене за људску употребу уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722443,**

ђ)) власници или корисници транспортних средстава која за погон користе нафту или нафтне деривате уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722446,**

е) субјекти који испуштају отпадне воде уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722447,**

ж) субјекти који врше узгој рибе уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722469,**

з) субјекти који производе или увозе вјештачка ђубрива или хемикалије за заштиту биља уплаћују своје обавезе за врсту прихода: **722457,**

- Рок за плаћање накнада је до 10-ог у мјесецу за обавезе настале у протеклом мјесецу, осим за власнике или кориснике транспортних средстава која за погон користе нафту или нафтне деривате за које обавеза настаје даном регистрације моторних возила, грађевинских машина, пловних и других возила.
- Обвезници накнада у току године достављају своје попуњене обрасце Јавној установи до десетог у првом мјесецу наредног квартала за мјесеце претходног квартала и уз полугодишње и годишње финансијске извјештаје надлежном органу у складу са актом Министарства финансија, осим власника или корисника транспортних средстава која за погон користе нафту или нафтне деривате и физичка лица која врше закуп јавног водног добра а који уплаћују своје обавезе на рачун посебних накнада за воде у складу са уговором о закупу.
- У случају да обвезници не доставе попуњене обрасце у роковима, Јавна установа доставља обвезницима накнаде опомене.
- Контролу обрачуна и уплате накнада врши Јавна установа.
- Ако Јавна установа провјером утврди да износ уплаћене накнаде и количина узетог ресурса не одговара стварном стању, у року од петнаест (15) дана од дана утврђеног стања, обвезнику доставља опомену којом га позива да отклони утврђене недостатке и усклади податке са стварним вриједностима.

ПОРЕЗ НА НЕПОКРЕТНОСТИ

Закон о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“, број 91/15)

Правилник о пореском рачуну и начину плаћања пореза на непокретности („Службени гласник Републике Српске“, број 100/16)

- Непокретност је земљиште са свим што је трајно спојено са њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод њега.
- Пореску основицу за обрачун пореза на непокретности представља процијењена тржишна вриједност непокретности која је одређена у складу са овим законом.
- За сваку пореску годину процијењена тржишна вриједност непокретности која представља основицу за обрачун пореза је њена вриједност на дан 31.12. претходне године.

- Скупштине општина и градова дужне су да, најкасније до 31.01. текуће године, доставе Пореској управи у писаној форми одлуку о висини вриједности непокретности по зонама на својој територији за сљедеће непокретности:
  а) земљиште (грађевинско, пољопривредно, шумско, индустријско и остало) и
  б) грађевинске објекте (стан, кућа, пословни, индустријски и остали објекти).

- Порез на непокретности се плаћа по стопи до 0,20%.
- Пореска стопа за непокретности у којима се непосредно обавља производна дјелатност износи до 0,10%.

- Пореска управа издаје пореске рачуне за порез на непокретности до 31.03. године за коју се порез утврђује.
- Пореском обвезнику који стекне непокретност у току пореске године, за коју није издат порески рачун за дату пореску годину, Пореска управа издаје порески рачун за текућу пореску годину у року од 30 дана од дана стицања непокретности.

- Порески рачун садржи сљедеће податке:
  а) јединствени идентификациони број непокретности,
  б) име и идентификациони број пореског обвезника,
  в) адресу непокретности,
  г) адресу за достављање пореског рачуна, уколико се разликује од адресе непокретности,
  д) процијењену вриједност непокретности,
  ђ) пореску стопу,
  е) укупно пореско задужење,
  ж) датум доспијећа плаћања пореске обавезе,
  з) поступак плаћања по пореском рачуну и
  и) поуку о правном лијеку.

- Порески рачун може бити у писаној или електронској форми.
- Порез на непокретности плаћа се у два дијела – први дио најкасније до 30.06. и други дио најкасније до 30.09., с тим да уплата првог дијела не може бити мања од 50% укупног износа пореске обавезе према пореском рачуну.
- Порез на непокретности се уплаћује на рачун **јавних прихода Општине/Града** са одређеном врстом прихода **714112**.

ПОРЕЗ НА ДОДАНУ ВРИЈЕДНОСТ – ПДВ
Закон о ПДВ-у ("Службени гласник БиХ", број 09/05, 35/05, 100/08, 33/17, 46/23, 80/23)

- Законом о ПДВ-у наведено је да сваки предузетник који има евидентиран годишњи промет (приход) већи од 100.000,00 КМ мора бити регистрован у ПДВ систему као ПДВ обавезник. Предузетник који има мањи промет нема обавезу да се евидентира као ПДВ обавезник.
- Предузетник (са годишњим прометом мањим од 100.000,00 КМ) може се добровољно регистровати (нпр. ако жели извршити поврат односно одбијање улазног ПДВ-а који је настао у вези са опорезивим прометом), чиме стиче статус обвезника ПДВ-а.
- Сви предузетници који се нису морали регистровати за обрачунавање ПДВ-а или нису ни хтјели, остају ван граница система ПДВ-а. За њих не вриједи обавеза обрачунавања ПДВ-а на излазним пореским фактурама нити имају право одбитка ПДВ-а са улазних фактура.
- Предузетник који нема обавезу регистрације обрачунавања ПДВ-а (са годишњим прометом мањим од 100.000,00 КМ) може да се добровољно региструје као обвезник ПДВ-а из одређеног разлога (право одбитка ПДВ-а са улазних фактура). **Једина обавеза у том случају је да предузетник (са годишњим прометом мањим од 100.000,00 КМ а који је одлучио да се региструје као ПДВ обвезник) мора остати ПДВ обавезник у наредних 60**

мјесеци (5 година) док остали субјекти (који су започели пословање као ПДВ обвезници) могу изаћи из ПДВ система чим им промет опадне испод 100.000,00 КМ.

- Поступак регистрације предузетника у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза дефинисан је Правилником о регистрацији и упису у јединствени регистар обвезника индиректних пореза ("Службени гласник БиХ", број 51/12).

- Регистрација предузетника који се добровољно региструје као ПДВ обвезник (са годишњим прометом мањим од 100.000,00 КМ) се одобрава ако подносилац захтјева може доказати сљедеће:
  а) да је извршено улагање у сврху обављања опорезиве дјелатности
  б) да је подносилац захтјева више од 50% опорезивог промета остварио са другим обвезником ПДВ
  в) постојање других околности које оправдавају захтјев (поред могућности одређених чланом 61. Закона о ПДВ-у).

- Након подношења захтјева за регистрацију (**Образац ЗР1**) стиче се основа за регистрацију и упис у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза.

- Уз захтјев за регистрацију подносе се у копији уз предочење оригинала или овјереној копији сљедећи документи:
  а) рјешење/одобрење надлежног органа управе о обављању дјелатности, осим физичког лица
  б) лична карта подносиоца захтјева
  в) увјерење/потврду о регистрацији од надлежне порезне управе ентитета (осим физичког лица
  г) картон овјерених потписа овјерен од пословне банке код које је трансакцијски рачун отворен (за све отворене трансакцијске рачуне).

- Приликом подношења захтјева за регистрацију прилажу се 3 оригиналне уплатнице као доказ о уплаћеном износу од укупно 40,00 КМ на рачун ЈРТ Трезор БиХ, Врста уплате: 0, Позив на број: 0, и то:

  Износ од: 10,00 КМ
  Сврха дознаке: такса на захтјев за регистрацију и упис у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза
  Врста прихода: **722801**

  Износ од: 10,00 КМ
  Сврха дознаке: такса за издавање рјешења о регистрацији и упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза
  Врста прихода: **722802**

  Износ од: 20,00 КМ
  Сврха дознаке: такса за издавање увјерења о регистрацији/упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза
  Врста прихода: **722814**

- Након извршене контроле испуњености услова, уколико су тражени условии испуњени, Управа за индиректно опорезивање-УИО, подносиоцу захтјева додјељује идентификациони број који је јединствен за сваког обвезника индиректних пореза. Идентификациони број састоји се од 12 цифара (ПИБ).
- Након извршене регистрације и уписа у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза, Сектор за порезе издаје увјерење о извршеном упису Јединствени регистар обвезника индиректних пореза.
- Уколико новоосновани предузетник (предузетник који је основан у години у којој подноси захтјев за регистрацију) процијени да ће у текућој календарској години остварити опорезиви промет који ће прећи праг ПДВ-а (100.000,00 КМ), **обавезан је, не касније од осам дана прије започињања опорезивог пословања, поднијети захтјев за регистрацију с пратећом документацијом.**
- Предузетник који у претходној календарској години или у текућој календарској години оствари опорезиви промет у износу већем од прага ПДВ-а (100.000,00 КМ), подноси захтјев за регистрацију с пратећомк документацијом до 20-ог у текућем мјесецу по истеку мјесеца у којем је остварен опорезиви промет већи од прага ПДВ-а.
- Уколико је предузетник регистрован као ПДВ обвезник, има обавезу исказивања ПДВ-а на промет добара и услуга. Обрачунавање односно исказивање ПДВ-а на промет својих добара и услуга назива се излазни ПДВ. Излазни ПДВ се обрачунава на добра и услуге које продаје пословни субјекат а плаћа га купац поменутих добара и услуга.
- Сваки обвезник обавезан је да води књиге са подацима који ће омогућити уредну примјену ПДВ-а, укључујући и обрачунавање обавезе ПДВ-а за сваки период обрачуна ПДВ-а и обезбијеђивање података за инспекцију од стране УИО односно мора водити Књигу улазних фактура (КУФ) и Књигу излазних фактура (КИФ) као и друге евиденције. Потребни подаци су прописани чланом 120. и 121. Правилника о примјени Закона о ПДВ-у ("Службени гласник БиХ", број 93/05).
- Опорезиви промет је сваки промет добара или услуга који није наведен законом као промет који је ослобађен плаћања ПДВ-а са правом или без права на одбитак улазног пореза. Законом су наведена и посебна права на ослобађање од ПДВ-а.
- Обрачунати ПДВ који пословни субјекат купује од добављача се назива улазни ПДВ. Улазни ПДВ обрачунава се на робу или услугу коју предузетник купује зарад свог пословања односно поменута роба или услуга учествује у стварању нове вриједности односно стварању нове робе или услуге.
- Предузетник, који набавља робу или услугу која учествује у његовом пословању односно учествује у стварању нове вриједности (робе или услуге која ће се продавати и на коју ће се обрачунати излазни ПДВ) има право да одбије улазни ПДВ приказан на улазној фактури односно рачуну.
- Предузетник одбија улазни ПДВ али има обавезу обрачунавања излазног ПДВ-а. Уколико постоји разлика у улазном и излазном ПДВ-у, врши се „пребијање разлике“ између поменутих пореза. Уколико је излазни ПДВ већи од улазног ПДВ-а, врши се одбијање улазног ПДВ-а од излазног и плаћа се износ пореза у разлици између обрачунатих пореза (излазног и улзаног). Уколико је излазни ПДВ мањи од улазног настаје основа за поврат ПДВ-а од стране УИО или стварања „ПДВ кредита“ односно поменута сума се преноси за будуће обрачуне ПДВ те самим тим и за смањење будућег обрачуна ПДВ-а.
- Да би предузетник остварио право на одбитак ПДВ-а који је плаћен као улазни порез, мора имати важећи доказ о запримању од добављача опорезивог добра или услуге. У сврху

доказа служи фактура, увозна царинска декларација и други слични документи са прописаним садржајем.

- Туристичке агенције које се баве рецептивним туризмом односно довођењем страних туриста у РС/БиХ, обрачунавају ПДВ на укупну услугу односно на скуп свих услуга које продају као јединствену услугу али немају право на одбијање улазног ПДВ-а од испоручиоца појединачне услуге.
- ПДВ се обрачунава/исказује приликом испоруке робе/услуге, испостављања фактуре, потпуне или дјеломичне уплате, увоза робе…
- ПДВ се уплаћује на Јединствени рачун отворен у Централној банци БиХ. Институција надлежна за обрачун и наплату ПДВ-а јесте Управа за индиректно опорезивање - УИО.
- Обвезници ПДВ-а подносе пријаву и плаћају ПДВ на мјесечном нивоу и то од 01. до 10. текућег мјесеца за претходни мјесец.
- Пријава се налази на званичној интернет страници УИО под називом **Пријава П ПДВ**.
- Обрачунати износ ПДВ-а који се уписује на пријави се заокружује на најближи најмањи пуни износ, нпр. 78,40 или 78,80 КМ се заокружује на 78,00 КМ.
- Сви ПДВ обвезници су обавезни издавања пореских фактура на којима су приказани посебни подаци везани за ПДВ обрачун. Уколико поред опорезивог промета предузетник врши и промет неопорезивог промета, дужан је за опорезиви промет издати фактуру у складу са чланом 55. Закона о ПДВ-у а уколико испоручена добра или услуге нису опорезиве ПДВ-ом, на рачуну је дужан назначити члан Закона по којем се обрачун ПДВ-а не врши.
- Под пореском фактуром се сматра и сваки други документ који садржи све прописане елементе. Пореска фактура се издаје најмање у два примјерка, од којих се један уручује купцу, а други служи као исправа за књижење. Пореска фактура служи као основ за утврђивање пореске обавезе.
- Дакле, поред пореске фактуре може се издавати и благајнички рачун за готовинско плаћање. Благајнички рачуни могу се прихватити као основа за признавање улазног ПДВ-а уколико укупни износ укључивши ПДВ не прелази 100,00 КМ. За износ благајничког рачуна преко 2.000,00 КМ поред благајничког рачуна мора се издати пореска фактура. За износ преко 100,00 КМ издаје се благајнички рачун, а на захтјев купца продавац издаје пореску фактуру коју, уколико су испуњени услови за одбијање улазног ПДВ-а, купац може користити за одбитак улазног ПДВ-а.
- Обвезник ПДВ-а мора чувати фактуре и осталу документацију, издату у складу са Законом о ПДВ-у, за сва добра или услуге која је запримљена или продана у току обављања пословне дјелатности. Такође, морају се чувати копије свих ПДВ рачуна које су издане јер се на основу њих врши књижење
- Обавезно је водити евиденцију свих трансакција везаних за посао који се обавља а које утичу на износ ПДВ-а који треба да се плати или је могуће тражити као поврат.
- Евиденција се може водити и на рачунару, дискети, ЦД-у али под условом да обрасци и књиге, прописани Правилником о примјени Закона о ПДВ-у, осигуравају прописане податке и да се по потреби могу лако пренијети у задовољавајући законски облик и бити на располагању УИО.

- Промјене које захтјевају измјену података у евиденцији за ПДВ:
  а) промјена адресе сједишта предузећа
  б) промјена назива предузећа

- Управа може на захтјев обвезника или по службеној дужности донијети рјешење о брисању обвезника. Захтјев за престанак регистрације је акт слободне форме уз који подносилац уписује и прилаже:
  а) оргинално увјерење о регистрацији/упису у Регистар;
  б) пун назив обвезника;
  ц) тачну адресу обвезника;
  д) детаљно објашњење разлога престанка регистрације с потребном птратећом документацијом.

- Управа може по службеној дужности донијети рјешење о престанку регистрације за ПДВ када се установи да је обвезник за ПДВ престао са пословањем, ако је продао, уступио или је извршио пријенос регистроване фирме, или након завршетка поступка стечаја или поступка ликвидације регистрованог ПДВ обвезника, када се установи да је обвезник ПДВ-а промијенио подручје пословања, односно престао вршити промет добара и услуга који подлијеже опорезивању ПДВ-ом, а отпочео обављати испоруке добара и услуга ослобођене од плаћања ПДВ-а без права на одбитак сходно Закону о ПДВ-у, када се установи да је обавеза добровољне регистрације престала и да је рок истекао.

ОБАВЕЗА ПОСЈЕДОВАЊА ФИСКАЛНЕ КАСЕ

Закон о фискализацији („Службени гласник Републике Српске“, број 15/22)
Уредба о дјелатностима за чије обављање не постоји обавеза евидентирања промета преко електронског фискалног уређаја („Службени гласник Републике Српске“, број 10/24)

- Законом о фискализацији предвиђено је да се све услуге које се наплаћују морају евидентирати преко фискалне касе.
- Пружалац туристичких и угоститељских услуга мора евидентирати пружање туристичких услуга односно услуга издавања смјештаја те спремања и сервирања јела и пића.
- Фискална каса се набавља од овлаштеног произвођача. Цијена новог фискалног уређаја (јефтинији уређаји) износи од 750,00 КМ до 800,00 КМ, док је цијена половог око 400,00 КМ.
- Посједовање фискалне касе захтјева плаћање накнаде за закуп везе преко ГПРС за слање података у Пореску управу на мјесечном нивоу а која износи око 10,00 КМ.
- Иницијална фискализација фискалне касе представља припрему уређаја за употребу у фискалном систему РС и спроводи се по склапању купопродајног уговора или уплате по предрачуну са овлаштеним продавцем и сервисером. Овлаштени сервисери ће поднијети захтјев за иницијалну фискализацију у Пореској управи РС. Термин фискализације одређује Пореска управа РС према свом плану рада и расположивим ресурсима. На дан термина иницијалне фисклаизације, инспектор врши контролу и заједно са севисерима ставља фискалне пломбе на уређај. Том приликом се у евиденцију Пореске управа РС евидентира идентификациони број фискалне касе (ИБФК) као фискализован. Од тог дана, а најдаље два (2) дана послије предузетник је дужан да почне евидентирати промет преко фискалног уређаја са евидентираним ИБФК.

- Документи неопходни за увођење иницијалне фискализације:

  а) Потврда о уплати цијене фискалног уређаја по предрачуну који је добијен од добављача

б) Копија потврда о регистрацији код пореске управе РС – тј. Копија јединственог идентификационог броја (ЈИБ)
в) Попуњен Захтјев за иницијалну фискализацију - ЗИФ,
г) Копија личне карте овлаштене/контакт особе

- Пружалац туристичких и угоститељских услуга не мора издавати фискални рачун **само** за производе из **сопствене** производње а који су произведени на сопственом породичном пољопривредном газдинству и који се продавају крајњим корисницима (туристима).

РЕЖИЈСКИ ТРОШКОВИ

- Подразумијевају трошкове кориштења јавних и комуналних услуга и добара као што је вода, електрична енергија, телефонски прикључак, гријање, одвоз отпада и сл.

Примјер: режијски трошкови једног апартмана (са просјечним бројем кревета од 2-3) у Бања Луци.

Рб	Опис фиксних трошкова	Мјесечно износ у КМ	Годишње износ у КМ
1.	РТВ такса	7,50	90,00
2.	Кабловка (примјер Блиц)	16,00	192,00
3.	Интернет (примјер МТЛ хоби пакет)	22,23	266,76
4.	Чистоћа	7,59	91,08
5.	Гријање	87,00	1.044,00
6.	Наканада за земљиште	4,50	54,00
Фиксни трокови укупно		144,82	1.737,84
	Опис варијабилних трокова		
7.	Струја	62,50	750,00
8.	Вода	50,00	600,00
Варијабилни трошкови укупно		112,50	1.350,00
Укупни трошкови		**257,32**	**3.087,84**

ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА

Закон о порезу на доходак („Службени гласник Републике Српске“, број 60/15, 5/16, 66/18, 105/19, 123/20, 49/21, 119/21, 112/23)
Правилник о садржају и начину вођења књига и евиденција, као и правила за усклађивање прихода и расхода утврђених у пословним књигама и евиденцијама са приходима и расходима који се укључују у пореску основицу („Службени гласник Републике Српске“, број 98/15)
Закон о рачуноводству и ревизији („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15, 78/20)
Правилник о систему двојног књиговодства код предузетника („Службени гласник Републике Српске“, број 45/16, 124/22)

- Предузетници морају водити пословне књиге.

- Мали предузетник води само Књигу промета односно само Књигу прихода док остали предузетници воде сљедеће врсте пословних књига, по избору:

  а) **дневник, главна књига и помоћне књиге** које имају садржај и воде се у складу са прописима којима се уређује област рачуноводства и ревизије, за обвезнике пореза на доходак од самосталне дјелатности који пословне књиге воде по систему **двојног књиговодства,** на обрачунској основи;
  б) **књиге прихода и расхода, пописна листа сталне имовине и евиденције о потраживањима и обавезама**, за обвезнике пореза на доходак од самосталне дјелатности који пословне књиге воде по принципу **простог књиговодства**, односно принципу благајне, у складу са овим законом.

- Уколико се предузетник одлучи да води пословне књиге по систему **двојног књиговодства,** дужан је да АПИФ-у и Пореској управи поднесе обавјештење о вођењу по поменутом систему до 31.03. текуће године за текућу годину.
- Уколико предузетник оствари укупан наплаћени приход у посљедњем пореском периоду више од 500.000,00 КМ обавезан је да води пословне књиге по систему двојног књиговодства.
- Вођење двојног књиговодства за предузетнике одређено је Правилником о успостављању система двојног књиговодства код предузетника.

Књига прихода (Књига промета) за малог предузетника је Књига прихода из простог књиговодства за „остале предузетнике“ (поред које, „остали предузетници“ који воде просто књиговодство, воде и остале наведене књиге по принципу благајне – Књига расхода, пописна листа сталне имовине и евиденције о потраживањима и обавезама).
Двојно књиговодство је, у принципу намјењено правним лицима-привредним друштвима а користе га поједини предузетници како би боље приказали финансијске извјештаје, краткорочне и дугорочне обавезе и сл. податке (на овај начин се приказују подаци с циљем лакшег добијања кредита од банака а на основу свог пословања).

- Уколико се одлуче за вођење простог књиговодства (принцип благајне односно књиге прихода и расхода) односно воде само Књигу промета (Књига прихода – мали предузетници) немају обавезу ангажовања овлаштеног књиговође док уколико се одлуче за вођење двојног књиговодства (дневник, главна књига и помоћне књиге), морају ангажовати овлаштеног књиговођу (сертификовани рачуноводствени техничар или сертификовани рачуновођа који сачињава финансијске извјештаје).
- Начин и вођење пословних књига простог кљиговодства је прописано Правилником о садржају и начину вођења књига и евидеција, као и правила за усклађивање прихода и расхода утврђених у пословним књигама и евиденцијама са приходима и расходима који се укључују у пореску основицу.
- Начин и вођење пословних књига двојног књиговодства регулисано је Законом о рачуноводству и ревизији.
- Ангажовање овлаштеног књиговође подразумијева ангажовање овлаштене агенције (бироа) која је лиценцирана за вођење рачуноводствених и књиговодствених послова или стављања у радни однос (запошљавања) таквог лица.

- Приликом процедуре добијања ЈИБ-а од стране Пореске управе Републике Српске, пружалац услуга се мора изјаснити да ли самостално води своје пословне књиге или ангажује овлаштеног књиговођу. Уколико се одлучи за овлаштеног књиговођу, дужан је доставити уговор са књиговођом о вођењу пословних књига.
- Накнада за вођење пословних књига од стране овлаштеног књиговође износи око 100,00 КМ мјесечно.

КЊИГА ПРИХОДА (КЊИГА ПРОМЕТА) ЗА МАЛЕ ПРЕДУЗЕТНИКЕ

Закон о порезу на доходак („Службени гласник Републике Српске“, број 60/15, 5/16, 66/18, 105/19, 123/20, 49/21, 119/21, 112/23)

Правилник о садржају и начину вођења књига и евиденција и правила за усклађивање прихода и расхода од самосталне дјелатности (,,Службени гласник Републике Српске“, број 98/15)

- Правилником о садржају и начину вођења књига и евиденција и правила за усклађивање прихода и расхода од самосталне дјелатности одређено је да мали предузетник води само Књигу промета односно само Књигу прихода.

- Пруедузетницуи у Књигу промета уносе сљедеће податке:

  а) редни број,
  б) датум остваривања промета,
  в) број документа, рачуна или извјештаја о дневном промету,
  г) опис трансакције,
  д) износ наплаћен у готовини (или путем платних картица),
  ђ) износ наплаћен у чековима или путем платног налога преко рачуна банке и
  е) укупан износ.

КЊИГА ЗА ОБРАЧУН ПДВ-а

Закон о ПДВ-у (,,Службени гласник БиХ”, број 9/05, 35/05 и 100/08, 33/17)

Правилник о примјени Закона о ПДВ-у (“Службени гласник БиХ”, број 93/05, 21/06, 60/06, 06/07, 100/07, 35/08, 65/10, 85/2017, 44/2020, 47/2022 і 87/2022)

- Законом о ПДВ-у прописано је да је сваки ПДВ обвезник обавезан да води књиге са довољно података који ће омогућити уредну примјену ПДВ-а, укључујући и обрачунавање обавезе ПДВ-а за сваки период ПДВ-а и преглед од стране инспекције УИО.
- Правилником о примјени Закона о порезу на додату вриједност прописано је да порески обвезник мора у свом књиговодству осигурати све податке потребне за тачно, правилно и благовремено обрачунавање и плаћање ПДВ-а. Истим актом прописано је да основа за књиговодствено евидентирање порезно значајних догађаја, промјена и чињеница су одговарајуће исправе, као што су: обрачуни извршених и примљених испорука, издати и примљени рачуни, исправе о увозу и извозу (царинске исправе), исправе о плаћањима и наплати, као и све друге исправе битне за обрачун и плаћање ПДВ-а и кориштења права на одбитак улазног пореза.

- Потребни подаци за утврђивање и плаћање ПДВ-а:

а) о укупном износу накнаде за испоруке добара и услуга с ПДВ-ом, износу накнаде за испоруке добара и услуга које су ослобођене од ПДВ-а,
б) о обрачунатом ПДВ-у по издатим рачунима за испоручена добра и извршене услуге,
в) о укупном износу накнаде за примљена добра и услуге, износу накнаде за примљена добра и услуге с ПДВ-ом и износу накнаде за примљена добра и услуге без ПДВ-а,
г) о обрачунатом ПДВ-у по рачунима за примљена добра и кориштене услуге (улазном порезу),
д) о обавези ПДВ-а за уплату и уплати ПДВ-а,
ђ) о потраживању за поврат улазног пореза и његовој уплати.

- Обвезник ПДВ-а мора:

а) водити посебне евиденције, и то: књигу излазних рачуна (образац КИФ) и књигу улазних рачуна (образац КУФ), или
б) у пословним књигама и рачуноводственом систему успоставити рачуне за:
в) излазни ПДВ за испоруке особама регистрованим за ПДВ,
г) излазни ПДВ за испоруке особама нерегистрованим за ПДВ,
д) улазни ПДВ,
ђ) уплате ПДВ,
е) увозни ПДВ и
ж) извоз.

- Правилником прописано је који подаци се уносе у књигу излазних фактура (КИФ), а који у књигу улазних рачуна (КУФ).

Вођење пословних књига је у данашње вријеме пребачено у електронску форму односно сви подаци се могу водити у рачунарском/електронском програму и као такво вођење књиговодства је знатно олакшано. Предузетнику је омогућено да уведе у свој систем пословања намјенски урађен књиговодствени програм којим ће се приказивати сви тражени подаци те самим тим и да елиминише потребу за посједовањем и вођењем више различитих књига, евиденција и других врста „папирологије“. Ипак, мора се водити рачуна да је и даље обавезно и незамјењиво чување улазних и излазних података и евиденција на основу којих се формира књиговодствена база као што су: рачуни, фактуре...

КЊИГА ГОСТИЈУ

Закон о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број 45/17, 01/24)
Правилник о облику, садржају и начину вођења књиге гостију у угоститељским објектима за смјештај ("Службени гласник Републике Српске", број 80/17)

- Правилником о облику, садржају и начину вођења књиге гостију у угоститељским објектима за смјештај одређен је начин вођења Књиге гостију. Књига се води у облику увезане књиге или у електронској форми у складу са законом или прописима о вођењу електронског пословања.

- Књига гостију која се води у облику увезене књиге мора са унутрашње насловне стране имати печат и потпис одговорног лица јединице локалне самоуправе према сједишту угоститељског објекта за смјештај.

- Пружаоци угоститељских услуга која пружају услуге у туризму у Књигу гостију уносе сљедеће податке:

  а) редни број,
  б) презиме и име госта,
  в) врста, број, рок важења личне карте или путне исправе и назив издаваоца,
  г) датум и вријеме пријаве госта у смјештајну јединицу,
  д) датум и вријеме одјаве госта из смјештајне јединице и
  ђ) рубрика „Напомена/примједба“.

КЊИГА СТРАНАЦА - ОБАВЕЗЕ ПО ПРИЈАВИ СТРАНАЦА

Закон о кретању и боравку странаца и азилу („Службени гласник БиХ“, број 36/08, 87/12)
Правилник о уласку и боравку странаца („Службени гласник БиХ“, број 27/13)

- Пружаоци угоститељских услуга дужни су надлежној организацији Службе за послове са странцима или најближем Центру јавне безбједности пријавити боравиште странца у року од 12 сати од тренутка пружања услуге смјештаја странцу. Служба за послове са старнцима има на подручју Републике Српске 5 организационих јединица и то у: Бања Луци, Добоју, Бијељини, Источном Сарајеву и Требињу.
- Пријава која се испуњава том приликом назива се „Пријава боравишта, пријава и одјава пребивалишта и промјена адресе“ - **Образац 21,** који се састоји од три дијела. Два дијела остају носиоцу пружаоцу угоститељских услуга док се трећи дио доставља надлежној организацији Службе за послове са странцима или најближем Центру јавне безбједности.
- Правилником о уласку и боравку странаца, правна и физичка лица која пружају услуге смјештаја дужна су водити евиденцију о странцима (Књига странаца) којима пружају услугу смјештаја. Та лица обавезна су чувати Књиге странаца најмање три године од дана закључења књиге и овлаштеном службеном лицу Службе за послове са странцима или полиције дати на увид Књигу странаца. Књига странаца овјерава се у надлежној организационој јединици Службе за послове са странцима или у полицији према мјесту пребивалишта, односно пословног сједишта пружаоца услуге смјештаја странцима.
- Књига странаца се води у облику књиге хоризонталног формата А-3, чврстог повеза, са нумерисаним страницама.
- **Након попуњавања књиге мора се иста однијети у најближи Теренски центар за странце да се овјери што се плаћа 50,00 КМ.**

- Књига странаца садржи рубрике за унос слиједећих података:

  а) редни број,
  б) презиме и име странца,
  в) пол,
  г) датум и мјесто рођења,

д) држављанство,
ђ) врста, број, рок важења путне исправе и назив издаваоца,
е) врста, број и рок важења визе,
ж) датум и мјесто уласка у Босну и Херцеговину,
з) датум и вријеме пријаве странца у смјештајну јединицу,
и) датум и вријеме одјаве странца из смјештајне јединице,
ј) рубрика "Напомена".

- Подаци у Књизи странаца морају бити ажурно вођени и читко исписани, а у случају грешке, грешку треба прецртати тако да исправка и грешка остају читљиве.
- Књигу странаца закључује одговорна особа на крају календарске године. Нова календарска година започиње редним бројем 1 (један). Рок чувања Књиге странаца је најмање три године.
- Књигу странаца овјерава надлежна организациона јединица Службе за послове са странцима по мјесту пребивалишта/боравишта, односно пословног сједишта даваоца услуге смјештаја. Овјеру врши организациона јединица Службе за послове са странцима почетком календарске године тако да на првој страници књиге странаца уписује текст "Извршена је овјера Књиге странаца", уноси датум и број овјере, број страница/листова, назив организационе јединице Службе за послове са странцима с печатом и потписом одговорне особе у Служби за послове са странцима.
- Књига странаца која је закључена на крају године, а која има слободних страница, може се наставити користити и након овјере извршене почетком календарске године.
- Правне и физичке особе које пружају услуге смјештаја морају донијети Књигу странаца на овјеру надлежној организационој јединици Службе за послове са странцима по мјесту сједишта, односно пребивалишта/боравишта физичког лица.
- Правна и физичка лица која пружају услуге смјештаја странцима дужна су овлаштеном службеном лицу Службе за послове са странцима или полиције дати на увид Књигу странаца. Приликом контроле инспектор за странце, на десној страници књиге, ставља кратку службену забиљешку о датуму вршења контроле са потписом. О извршеној контроли инспектор саставља записник и доставља га одговорној особи у правном или физичком лицу које пружа услуге смјештаја странцима.

Књига гостију се може водити за све госте заједно, односно у њу се уписују и домаћи и страни гости или само домаћи гости док се у Књигу странаца уписују само страни гости.
<u>Обе књиге су обавезне.</u>

КЊИГА ДНЕВНИХ ИЗВЈЕШТАЈА ФИСКАЛНЕ КАСЕ
Закон о фискализацији („Службени гласник Републике Српске“, број 15/22)
Правилник о садржају и вођењу књиге дневних извјештаја ("Службени гласник Републике Српске", број 18/08)

- Обвезник фискалне касе дужан је да води књигу дневних извјештаја за сваку фискалну касу. Садржај и начин вођења књиге дневних извјештаја је прописан Правилником о садржају и вођењу књиге дневних извјештаја.

- Књига дневних извјештаја попуњава се на основу података из дневних извјештаја, писаних малопродајних и велепродајних фискалних рачуна, писаних рекламираних рачуна и копија издатих фактура.

- У књигу дневних извјештаја за наведени мјесец улажу се:
  а) дневни извјештаји за сваки радни дан
  б) други примјерци писаних малопродајних и велепродајних фискалних рачуна
  в) други примјерци писаних рекламираних малопродајних и велепродајних рачуна
  г) копије издатих фактура
  д) периодични извјештаји

- Фискални рачуни се морају чувати годину дана.

ПОСЛОВНА КЊИГА У УГОСТИТЕЉСКИМ ОБЈЕКТИМА

Закон о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број 45/17, 01/24)
Правилник о облику и начину вођења Пословне књиге у угоститељским објектим („Службени гласник Републике Српске“, број 76/07, 03/08)

- Пружаоци угоститељских услуга који посједују кухињу имају обавезу да воде Пословну књигу угоститеља – ПКУ и њене пратеће евиденције (Дневни лист шанка - ДЛШ и Дневни лист кухиње - ДЛК) у угоститељским објектима за сваки продајни објекат. Начин вођења Пословне књигу у угоститељским објектима одређен је Правилником о облику и начину вођења Пословне књиге у угоститељским објектим.
- Дневни лист шанка – ДЛШ се води искључиво у објектима који врше послуживање пића (кафе барови, дискотеке, ресторани као и други угоститељски објекти у којима се врши послуживање пића).
- Обавеза посједовања кухиње (и вођење Дневног листа кухиње – ДЛК) односи се на угоститељске објекте за смјештај и угоститељске објекте за исхрану и пиће којима је Правилником о разврставању и минималним условима за рад угоститељских објеката („Службени гласник Републике Српске“, број 108/11) одређено да морају посједовати кухињу. Угоститељски објекти за смјештај који морају посједовати кухињу су мотел, пансион и коначиште док остали објекти за смјештај могу посједовати простор за припрему јела. Објекти који посједују кухињу воде Дневни лист кухиње.
- Пословна књига води се тако да омогућава увид и контролу извршене набавке и продаје робе намијењене услуживању, као и поврат, расход, отпис а по хронолошком редослиједу.

- На основу документа о набавци робе сачињава се калкулација цијена, која садржи најмање сљедеће податке:
  а) назив и сједиште угоститеља,
  б) назив и сједиште угоститељског објекта (пословне јединице, одјељења и сл.),
  в) број калкулације,
  г) датум сачињавања калкулације,
  д) назив и сједиште добављача,
  ђ) назив, број и датум документа о набавци робе,
  е) редни број,
  ж) трговачки назив робе,

з) јединицу мјере,
и) количину,
ј) фактурну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
к) фактурну вриједност без ПДВ-а,
л) зависне трошкове без ПДВ-а,
љ) набавну цијену по јединици мјере без ПДВ-а
м) набавну вриједност без ПДВ-а,
н) износ разлике у цијени,
њ) продајну вриједност робе без ПДВ-а,
о) стопу ПДВ-а,
п) износ ПДВ-а,
р) продајну вриједност са ПДВ-ом,
с) продајну цијену са ПДВ-ом.

- У Пословну књигу и њене пратеће евиденције, подаци о набавци робе намијењене услуживању уносе се прије стављања исте у промет а подаци о продаји робе евидентирају се на крају радног дана.
- Пословна књига чува се најмање десет година по истеку пословне године а документација на основу које су вршена књижења најмање пет година по истеку пословне године на коју се та документација односи.

Статистички образац
Закон о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број 45/17, 01/24)

- Угоститељ има обавезу да органу управе надлежном за послове статистике (Републички завод за статистику РС), благовремено достави прописани статистички образац са подацима из евиденције промета.

<u>ОПШТЕ ОБАВЕЗЕ УГОСТИТЕЉА</u>

Угоститељ који обавља угоститељску дјелатност у објектима за смјештај, дужан је да:

1) у сваком пословном простору, односно мјесту пословања или на мјесту на којем привремено и повремено пружа угоститељске услуге држи рјешење о регистрацији угоститељске дјелатности,

2) на улазу у угоститељски објекат видно истакне пословно име (фирму) и врсту угоститељског објекта,

3) на улазу у угоститељски објекат видно истакне распоред радног времена и тог радног времена се придржава у свом пословању,

4) у угоститељском објекту одржава просторије и опрему и ниво услуга сагласно прописаним условима и стандардима,

5) истакне цијене хране, пића и напитака на уобичајеним цјеновницима који морају бити доступни корисницима услуга у свако вријеме и да се придржава истакнутих, односно објављених цијена,

6) у оквиру угоститељског објекта утврђује и наплаћује исте цијене за пружене услуге домаћим и страним држављанима,

7) послује у складу са одредбама овог закона и посебним узансама из области угоститељства који се утврђују у оквиру Привредне коморе Републике Српске и у складу са другим пословним обичајима у угоститељству,

8) за извршену услугу изда одговарајући рачун,

9) утврди нормативе о утрошку намирница и пића за поједине услуге исхране и пића, које је на захтјев дужан да предочи госту, као и да услуге пружа у одговарајућој количини и према утврђеним нормативима,

10) у сваком угоститељском објекту држи и тачно и ажурно води пословну књигу са пратећим евиденцијама о набавци робе и репроматеријала који се користе у сврху пружања угоститељских услуга, са посебним доказима о поријеклу робе,

11) органу управе надлежном за послове статистике, благовремено у роковима који су прописани од стране Републичког завода за статистику достави прописани статистички образац са подацима из евиденције промета и смјештаја,

12) видно истакне забрану продаје, употребе и послуживања алкохолних пића лицима млађим од 18 година,

13) на улазу у угоститељски објекат видно истакне стандардну плочу са ознаком категорије угоститељског објекта одређену од Министарства, односно надлежног органа јединице локалне самоуправе, као и стандардну плочу са ознаком подврсте хотела коју је одредило Министарство (за објекте који се категоришу),

14) у сваком угоститељском објекту држи и тачно и ажурно води књигу гостију,

15) видно истакне цијене услуга смјештаја и износ боравишне таксе у свакој соби и на рецепцији (за објекте који наплаћују боравишну таксу), као и да истакне цијене хране, пића и напитака у цјеновницима,

16) се придржава истакнутих, односно на другом мјесту објављених цијена,

17) у пропагандним публикацијама угоститељског објекта за смјештај, у јавним гласилима и другим средствима јавног информисања и оглашавања обавезно назначи врсту, подврсту и категорију објекта која му је одређена,

18) утврди кућни ред у угоститељском објекту за смјештај, а извод из кућног реда на видном мјесту обавезно истакне у свим смјештајним јединицама,

19) органу управе надлежном за послове статистике, благовремено у роковима који су прописани од стране Републичког завода за статистику достави прописани статистички образац са подацима из евиденције промета и смјештаја и

20) осигура госте који користе услуге смјештаја од посљедица несрећног случаја.

АДРЕСАР:

Агенција за за посредничке, информатичке и финансијске послове (АПИФ)

Бања Лука
Вука Караџића 6
Телефон: 051/217-443
Факс: 051/217-323

Добој
Светог Саве 20
Телефон: 053/241-241
Факс: 053/203-981

Приједор
Вожда Карађорђа 1Б
Телефон: 052/232-266
Факс: 052/232-266

Модрича
Кнеза Милоша бб
Телефон: 053/812-805

Градишка
Видовданска 16
Телефон: 051/813-241
Факс: 051/814-282

Брчко
Српских ослободилаца 30
Телефон: 049/216-962
Факс: 049/216-962

Источно Сарајево
Крађорђева 13
Телефон: 057/340-636
Факс: 057/340-882

Пореска управа

Бања Лука
Трг Републике Српске 8
Телефон: 051/332-300

Приједор
Вожда Карађорђа 15
Телефон: 052/234-691

Добој
Светог Саве 1
Телефон: 053/201-600

Бијељина
Јована Дучића 2
Телефон: 055/210-060

Бијељина
Патријарха Павла 2
Телефон: 055/210-918
Факс: 055/211-182

Зворник
Светог Саве 62
Телефон: 056/490-270
Факс: 056/210-256

Требиње
Краља Петра I Ослободиоца 35
Телефон: 059/260-934
Факс: 059/220-235

Зворник
Трг Краља Петра Првог бб
Телефон: 056/210-558

Источно Сарајево
Карађорђева 13
Телефон: 057/340-417

Требиње
Краља Петра I Ослободиоца 35
Телефон: 059/260-333

Служба за послове са странцима

Бања Лука
Ивана Фрање Јукића 7
Телефон: 051/213-926
Факс: 051/2513-925

Добој
Светог Саве 16
Телефон: 053/236-498
Факс: 053/236-636

Бијељина
Незнаних јунака 7
Телефон: 055/203-032
Факс: 055/211-349

Источно Сарајево
Српских ратника 18, Пале
Телефон: 057/224-891
Факс: 057/224-684

Брчко
Трг младих 8
Телефон: 049/232-160
Факс: 049/232-161

Требиње
Степе Степановића бб
Телефон: 059/240-260

Министарство трговине и туризма
Влада Републике Српске
Трг Републике Српске 1
78 000 Бања Лука
Телефон: 051/338-769
Факс: 051/338-864