

# ВОДИЧ

## О ПОСТУПКУ РЕГИСТРАЦИЈЕ И ОБАВЕЗАМА ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА

### ПОЈАМ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА

- Привредно друштво је правно лице које оснивају физичка и/или правна лица ради обављања привредне дјелатности и стицања добити те је као такво уписано у регистар привредних друштава који води надлежни суд односно Агенција за посредничке, информатичке и финансијске услуге (АПИФ).
- Правно лице или правни субјект је „вјештачка личност“ која има законска права и обавезе као што су: законске могућности да се праве уговори, да се тужи или буде тужен, обавља своју дјелатност итд. То је лице, најчешће у форми организације или предузећа (привредно друштво) које је сачињено од више физичких лица или правних лица, а које закон, из практичних разлога третира као једно односно организација која има права и обавезе у грађанско-правним односима и назива се правно лице. Оно је друштвена творевина, сачињена од људи и имовине, којој је признато својство субјекта права. Пошто превазилазе економску моћ и животни вијек појединца, правна лица могу да обављају шири спектар активности у дужем временском интервалу него појединац.
- Привредно друштво се региструје у складу са рјешењима Закона о регистрацији пословних субјеката („Службени гласник Републике Српске“, број 67/13, 15/16, 84/19) и може обављати једну или више дјелатности од којих је једна претежна ако испуњава услове за њихово обављање. **Одговорно је за законито пословање и за законит рад лица која запошљава а за све обавезе настале у вези са обављањем привредне дјелатности одговара цјелокупном имовином привредног друштва односно имовином својих оснивача (код друштва лица).**
- Претежна дјелатност је она дјелатност у којој привредно друштво остварује највеће учешће у укупном приходу.

### ВРСТЕ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА

Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“, број 127/2008, 58/2009, 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019, 17/23)

- Привредна друштва се појављују у 4 основна правна облика и то: Ортакчко друштво (о.д.) и Командитно друштво (к.д.) која спадају у **друштва лица** те Друштво са ограниченом одговорношћу (д.о.о.) и Акционарско друштво (а.д.) која спадају у **друштва капитала**.
- Ортакчко друштво (о.д.)

Ортакчко друштво је привредно друштво које оснивају два или више физичких и/или правних лица у својству ортака друштва ради обављања одређене дјелатности под заједничким пословним именом. Улог ортака у ортакчком друштву може бити у новцу, стварима и правима, као и у раду

или услугама које су извршене или треба да буду извршене. Ортаци ортачког друштва улажу улоге једнаке вриједности. **Ортачко друштво одговара за своје обавезе цјелокупном имовином. Ортаци ортачког друштва одговорни су солидарно за све обавезе друштва цјелокупном својом имовином, ако са повјериоцем није другачије уговорено.**

- Командитно друштво (к.д.)

Командитно друштво је привредно друштво које оснивају два или више физичких и/или правних лица у својству ортака, ради обављања одређене дјелатности, под заједничким пословним именом, **од којих најмање једно лице одговара неограничено за његове обавезе (комплементар), а најмање једно лице сноси ризик до висине свог уговореног улога (командитор).** Улог командитора у командитном друштву може бити новчани и неновчани, укључујући и извршени рад и услуге у командитном друштву. **Командитно друштво за своје обавезе одговара цјелокупном имовином.**

- Друштво са ограниченом одговорношћу (д.о.о.)

Друштво са ограниченом одговорношћу јесте привредно друштво које оснива једно или више правних и / или физичких лица, у својству чланова друштва, ради обављања одређене дјелатности под заједничким пословним именом. Друштво са ограниченом одговорношћу може имати највише 50 чланова. Новчани дио основног капитала друштва са ограниченом одговорношћу на дан уплате износи најмање 1,00 КМ. Друштво са ограниченом одговорношћу може имати највише 50 чланова. **Друштво са ограниченом одговорношћу одговара за своје обавезе цјелокупном имовином. Члан друштва са ограниченом одговорношћу не одговара за обавезе друштва, осим до износа неунесеног улога у имовину друштва.**

- Акционарско друштво (а.д.)

Акционарско друштво јесте привредно друштво које оснива једно или више правних и/или физичких лица у својству акционара ради обављања одређене дјелатности, под заједничким пословним именом, чији је основни капитал утврђен и подијељен на акције. Акционарско друштво одговара за своје обавезе цјелокупном имовином. **Акционари акционарског друштва не одговарају за обавезе друштва, осим до износ уговореног а неуплаћеног улога у имовину друштва, у складу са овим законом.**

Акционарско друштво може бити отвореног и затвореног типа. Затворено а.д. оснива се симултаним путем, истовременим уписом и уплатом свих акција у оснивању. Затворено акционарско друштво је друштво чије се акције издају само његовим оснивачима или ограниченом броју других лица. Минимални новчани улог основног капитала затвореног акционарског друштва на дан уписа у регистар износи 20.000,00 КМ. Отворено а.д. оснива се сукцесивним путем, упућивањем јавног позива трећим лицима за упис и уплату акција. Минимални новчани улог основног капитала отвореног акционарског друштва на дан уписа у регистар износи 50.000,00 КМ. Најнижа номинална вриједност акција акционарског друштва не

може бити мања од једне конвертибилне марке (1,00 KM), а ако је већа онда мора бити дјељива са десет (10).

### **ПОЈАМ ТУРИСТИЧКИХ И УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА, ДЈЕЛАТНОСТИ И ОБЈЕКТА**

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-рекреативне 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).

### **ОСНИВАЧИ И ОСНИВАЧКИ АКТ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА**

Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“, број 127/2008, 58/2009, 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019, 17/23)

- Привредна друштва оснивају се оснивачким актом који има форму уговора о оснивању ако га оснива више оснивача или одлуке о оснивању ако га оснива један оснивач.
- Лица која у смислу Закона о привредним друштвима оснивају привредно друштво су оснивачи друштва. Сви оснивачи привредног друштва потписују оснивачки акт.
- Оснивачки акт садржи:
  - а) пуно име и пребивалиште свих физичких лица и пословно име и сједиште правног лица,
  - б) пословно име и сједиште друштва, дјелатност и
  - в) означавање врсте и вриједности улога.

- Поред наведених ставки оснивачки акт садржи и друге одредбе у зависности од врсте привредног друштва као што су: начин и вријеме уношења неновчаних улога, укупан износ трошкова оснивања, одобрене посебне погодности било ком лицу које је учествовало у оснивању друштва за д.о.о или означавање да ли је друштво отворено или затворено, број акција и њихову номиналну вриједност, идентификацију оснивача који даје неновчане улоге, опис тих улога и број и врста акција за те улоге, трајање друштва, осим ако је основано на неодређено вријеме за а.д. и сл.
- Поред оснивачког акта, ортакчко и командитно друштво могу имати и уговор ортака друштва, друштво са ограниченом одговорношћу може имати и уговор чланова или статут друштва а акционарско друштво и статут.
- Оснивачи и лица која у складу са овим законом након оснивања приступе ортакчком друштву су ортаци; командитном друштву - ортаци, односно комплементари и командитори; друштву са ограниченом одговорношћу - чланови друштва, а акционарском друштву - акционари.

#### **НОТАРСКА ОБРАДА – ОВЈЕРА/ОБРАЂИВАЊЕ/ПОТВРЂИВАЊЕ**

Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“, број 127/2008, 58/2009, 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019, 17/23)

Закон о нотарској служби у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 28/21)  
 Уредба о одређивању награда и накнада нотарима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 85/21)

- Прије регистрације привредног друштва, оснивачки акт односно уговор или одлуку о оснивању је потребно овјерити/обрадити код нотара.
- Оснивач је дужан одредити пословно име привредног друштва са адресом прије регистрације.
- Привредно друштво је обавезно да одреди заступника (директора) привредног друштва који има овласти да заступа друштво.
- Одлука о оснивању привредног друштва доноси се у случају да је оснивач једно физичко или правно лице и није потребна нотарска обрада већ само овјера потписа оснивача код нотара (ако је оснивач једночланог друштва физичко лице са оснивачки капиталом до 1,00 КМ, овјера до два потписа кошта 4,10 КМ по потпису док је за три потписа укупна цијена 09,50 КМ; а ако је оснивач правно лице, овјера потписа кошта 53,00 КМ).
- За оснивачки капитал до 1,00 КМ врши се овјера потписа док је за већи оснивачки капитал потребна нотарска обрада.
- Оснивачки акт привредног друштва нотарски се обрађује (за оснивачки капитал већи од 1,00 КМ) и има садржину утврђену законом за ту правну форму привредног друштва. За обраду оснивачког акта са основним капиталом већим од 1,00 КМ а до износа од 10.000,00 КМ нотарска услуга обраде самог уговора се плаћа у висини од 234,00 КМ.
- Измјене и допуне оснивачког акта ортакчког и командитног друштва (друштва лица) нотарски се обрађују, а друштва са ограниченом одговорношћу и акционарског друштва (друштва капитала) нотарски се потврђују. Свака промјена оснивачког акта се плаћа и то тако што се у склопу сваке промјене може спровести више промјена (мјена се више ставки у склопу сваке промјене). Прва ставка у склопу сваке промјене оснивачког акта плаћа се 200,00 КМ а сљедећа ставка 150,00 КМ судске таксе (уплаћује се на на рачун **јавних**

**прихода Републике Српске** на шифру врсте прихода **722211**) док се услуга код нотара за поменућу услугу посебно наплаћује у зависности од оснивачког капитала.

- За оснивачки капитал већи од 1,00 КМ, оснивачи морају ангажовати нотара за састављање оснивачког акта. Састављање оснивачког акта од стране нотара износи 300,00 – 500,00 КМ а ако се мјења оснивачки капитал, додатно се наплаћује у износу од 100,00 КМ.
- Документа која се подносе нотару приликом овјере потписа/обrade оснивачког акта односно одлуке о оснивању:
  - а) овјерена копија личне карте оснивача (име оснивача привредног друштва и адреса становања)
  - б) рјешење о регистрацији (за правно лице као оснивача привредног друштва)
  - в) уговор о закупу пословног простора (ако привредно друштво није у властитим просторијама)
  - г) одлука о оснивању (уколико је више оснивача)
- Овјера уговора ортака или уговора чланова износи 100,00 – 120,00 КМ.
- Све услуге код нотара обрачунавају се посебним тарифним моделима наведеним Уредбом о одређивању награда и накнада нотарима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 127/08, 58/09, 54/12, 103/13).

## **КАПИТАЛ И ОСНОВНЕ ОДГОВОРНОСТИ**

Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“, број 127/2008, 58/2009, 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019, 17/23)

- Ортаци, чланови и акционари привредног друштва дужни су да уложе своје уговорене улоге у имовину друштва у складу са законом, оснивачким актом, уговором или другим актом друштва.
- На основу улога, ортаци, односно чланови друштва стичу удио у друштву, а акционари акције друштва.
- Лица која не изврше обавезе у вези са оснивањем привредног друштва или дају нетачне податке о улогу, одговарају друштву за проузроковану штету.
- На извршење обавеза према привредном друштву у вези са улогом у имовину друштва примјењују се одредбе Закона о привредним друштвима и закона којим се уређују облигациони односи.
- Ако лица не уложе уговорене неновчане улоге, могу одлучити да уложе новчани износ једнак вриједности неуложеног неновчаног улога, по претходној сагласности друштва.
- Када је предмет улога право својине, сви унесени улози у имовину привредног друштва својина су друштва и не могу бити кориштени од ортака, чланова и акционара као њихова лична имовина.
- Ортаци, чланове и акционаре привредног друштва, привредно друштво не може да ослободи од одговорности или да им умањи обавезе по основу одговорности.
- Ортаци, чланови и акционари привредног друштва немају право на враћање улога или на камату на улог у привредно друштво.

- У случају преноса удјела, односно акција, ако овим законом није другачије уређено, преносилац и стицалац одговорни су солидарно за обавезе преносиоца у вези са улогом настале прије тог преноса.
- Права привредног друштва по основу одговорности остварује друштво или ортак, односно члан и акционар који има или заступа најмање 5 % основног капитала друштва.
- Имовину друштва чини право својине и друга имовинска права које друштво има на улозима или је стекло пословањем.
- Основни капитал друштва јесте укупна вриједност удјела, односно акција у друштву.
- Нето капитал друштва јесте разлика између укупне вриједности имовине и укупних обавеза друштва.
- Неновчаним улозима сматрају се улози у стварима и правима, удјелима и акцијама у другим друштвима, као и у раду и услугама.
- Вриједност неновчаних улога ортакског друштва и командитног друштва, као и друштва са ограниченом одговорношћу и затвореног акционарског друштва, утврђују споразумно ортаци, чланови или акционари у складу са оснивачким актом.
- Ако се вриједност неновчаног улога не утврди споразумно, ортаци, чланови или акционари могу процјену вриједности тог улога повјерити овлашћеном процјењивачу или поднијети захтјев да га у ванпарничном поступку одреди суд.
- Процјену вриједности неновчаних улога отвореног акционарског друштва врши овлашћени процјењивач кога бирају оснивачи, односно управни одбор са листе овлашћених процјењивача или надлежни суд у ванпарничном поступку на захтјев оснивача или управног одбора друштва.

#### **УПЛАТА ОСНИВАЧКОГ УЛОГА У ПОСЛОВНОЈ БАНЦИ**

- Оснивачки улог се полаже на рачун у некој од пословних банака у износу од најмање 1,00 КМ. За отварање рачуна за оснивање привредног друштва, банци је потребно доставити:
  - а) нотарски овјерену документацију о оснивању са нотарском овјером потписа,
  - б) попуњен захтјев банке и
  - в) уплатити депозит у износу од најмање 1,00 КМ.

#### **РЕГИСТРАЦИЈА ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА**

Закон о регистрацији пословних субјеката („Службени гласник Републике Српске“, број 67/13, 15/16, 84/19)

- Законом о регистрацији пословних субјеката који је у примјени од 01.12.2013. године, предвиђен је „једношалтерски“ систем регистрације привредних друштава.
- Регистрација се врши у Агенцији за посредничке, информатичке и финансијске услуге (АПИФ), која по службеној дужности прибавља **рјешење о регистрацији** код надлежног регистарског (привредног) суда, **ЈИБ** од Пореске управе РС и **ЈМБ** из Републичког завода за статистику РС.

- Пријава се подноси на прописаном обрасцу и уз пријаву се прилажу прописани документи у оригиналу, овјереном препису или овјереној копији.
- Захтјев за регистрацију привредног друштва подноси се надлежном органу на прописаној **Пријави за регистрацију пословних субјеката.**
- Уз пријаву је потребно приложити сљедеће документе:
  - а) овјерена копија личне карте,
  - б) овјерена путна исправа или извод из одговарајућег регистра којим се утврђује идентитет оснивача за домаће или страно физичко или правно лице, увјерење надлежног органа о пребивалишту за домаће или страно физичко лице, те доказ о измиреним обавезама по основу пореза за оснивача - домаће или страно физичко и правно лице,
  - в) лична карта или путна исправа или одговарајуће писмено овлаштење којим се утврђује својство лица овлаштеног за заступање, односно представљање субјекта уписа и овјерен потпис тог лица, увјерење о пребивалишту за домаће или страно физичко лице, те увјерење о одобреном боравку на територији БиХ уколико је лице овлаштено за заступање страно лице,
  - г) акт о оснивању или акт о измјени општих података од значаја за правни промет већ основаног односно регистрованог субјекта уписа којим се утврђује оснивање, односно измјена података или други оговарајући акт,
  - д) одлуку о именовању лица за заступање у унутрашњем и спољнотрговинском промету, ако такво лице није именовано актом о оснивању, уз изјаву о прихватању ове дужности,
  - ђ) потврду банке о извршеној уплати на привремени рачун или рачун пословног субјекта о депонованом односно уплаћеном новчаном улогу којим се утврђује висина уплаћеног капитала у новцу оснивача, односно члана пословног субјекта, с тим да потврда садржи податке о уплатиоцу, сврхи уплате, висини уплате и податке о називу пословног субјекта у чију корист се уплата врши,
  - е) извод из одговарајућег јавног регистра којим се утврђује право својине на улогу у стварима и правима, те налаз овлашћеног судског вјештака или ревизора којим се утврђује вриједност улога у стварима и правима (уколико је потребно),
  - ж) доказ о улозима у стварима и правима односно средствима обезбјеђења за неуплаћени износ новчаног дијела (уколико је потребно).
- У случају отвореног оснивања акционарског друштва субјект уписа подноси и доказ о објављивању јавног позива за упис и уплату акција, односно проспекта са одобрењем проспекта од надлежног органа.
- Уз пријаву за упис у Регистар затвореног акционарског друштва, прилаже се и доказ о средствима обезбјеђења за неуплаћени износ новчаног дијела оснивачког улога, односно за вриједност неунесеног новчаног улога.
- Такса за регистрацију у АПИФ-у износи 35,00 КМ.
- Законом о измјенама и допунама Закона о судским таксама („Службени гласник Републике Српске“, број 67/13), привредна друштва су ослобођена плаћања судских такси у поступку регистрације.
- За рјешење о упису права вршења спољнотрговинске дјелатности ако је предмет ове дјелатности садржан у оснивачком акту, не плаћа се такса.

- Послије доношења рјешења о регистрацији, потребно је израдити печат (цијена израде печата износи око 30,00 – 60,00 КМ).
- АПИФ пријаву са достављеном документацијом непосредно у писаном облику и електронским путем одмах и без одлагања доставља надлежном регистарском суду на одлучивање.
- Надлежни регистарски суд је дужан, у року од два дана од дана пријема пријаве, испитати и утврдити да ли су испуњени услови за упис у судски регистар и у истом року донијети одлуку о упису у судски регистар, ако су уз пријаву достављене потребне исправе за упис у судски регистар.
- АПИФ је дужан да прије достављања пријаве прибави од надлежног пореског органа ЈИБ за субјекте уписа и под ЈИБ за организациони дио субјекта уписа.
- Надлежни порески орган, исти дан по пријему пријаве доставља ЈИБ или под ЈИБ АПИФ-у или обавјештава АПИФ о разлозима за неиздавање ЈИБ, односно под ЈИБ-а.
- Такође, подноси се 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.
- На захтјев подносиоца пријаве, АПИФ издаје потврду о заprimљеној пријави.
- Све одлуке регистарских судова донесене у поступку регистрације објављују се на интернет страници АПИФ-а.
- **Пореска управа не додјељује ЈИБ сљедећим лицима:**
  - а) правном лицу у оснивању чији је оснивач правно или физичко лице или њихова повезана лица која имају доспјеле а неизмирене пореске обавезе,
  - б) правном лицу у оснивању чији је оснивач физичко лице које је истовремено оснивач и другог правног лица са удјелом у власништву од најмање 25% или то физичко лице обавља предузетничку дјелатност (предузетник), а то друго правно лице или предузетник имају доспјеле а неизмирене пореске обавезе,
  - в) правном лицу насталом статусном промјеном у складу са законом којим се уређује рад привредних друштава, ако правно лице које је предмет статусне промјене има доспјеле а неизмирене пореске обавезе,
  - г) предузетнику у поступку регистрације у случају да је физичко лице које се региструје као предузетник истовремено и оснивач правног лица са удјелом у власништву од најмање 25%, а то правно лице има доспјеле а неизмирене пореске обавезе, и
  - д) правном лицу 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.

- Према Закону о судским таксама („Службени гласник Републике Српске“, број 73/2008, 49/2009, 67/2013, 63/2014 и 66/2018), такса се не плаћа за достављање података о упису оснивања регистарског (привредног) друштва и другог субјекта уписа, без обзира на облик организовања, ради објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.
- Трошкове објављивања уписа у регистар у „Службеном гласнику РС“ сноси подносилац пријаве.
- Према Цјеновнику „Службеног гласника РС“ за објављивање уписа у судски регистар, брисање из судског регистра, стечаји, ликвидације и остале судске огласе, цијена по једном куцаном реду на формату А4 износи 7,00 КМ при чему такав оглас садржи око 5 редова.

### **СЈЕДИШТЕ И ПОСЛОВНЕ ЈЕДИНИЦЕ**

Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“, број 127/2008, 58/2009, 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019, 17/23)

- Сједиште привредног друштва је мјесто из кога се управља пословима друштва, одређује се оснивачким актом.
- Пословна јединица (огранак) привредног друштва је издвојени организациони дио привредног друштва посредством кога друштво обавља дјелатност у складу са законом.
- Пословна јединица нема својство правног лица, а у правном промету иступа у име и за рачун привредног друштва.
- За обавезе према трећим лицима које настану у пословању његове пословне јединице привредно друштво одговара неограничено.
- Пословна јединица оснива се одлуком коју доноси скупштина друштва, односно ортаци или комплементари, ако оснивачким актом, односно статутом друштва није другачије одређено.
- Одлука обавезно садржи:
  - а) пословно име друштва, назив и адресу пословне јединице,
  - б) дјелатности пословне јединице,
  - в) лично име заступника пословне јединице и обим овлаштења заступника, ако је заступник пословне јединице различит од заступника друштва.
- Пословна јединица која је ван сједишта привредног друштва, обавезно се региструје у складу са законом којим се уређује регистрација пословних субјеката, осим ако посебним прописом није другачије удређено.
- Захтјев за регистрацију пословне јединице привредног друштва подноси се надлежном органу (АПИФ) на прописаној **Пријави за регистрацију пословних субјеката**.
- Ако се ради о пословним јединицама привредног друштва за чији упис је надлежан регистарски суд у Федерацији БиХ или Брчко Дистрикту БиХ, надлежни суд у РС који је извршио регистрацију пословне јединице, доставља рјешење по извршеном упису директно надлежном регистарском суду на чијем подручју се налази сједиште те пословне јединице (ФБиХ или БД). За упис те пословне јединице друштва чије се сједиште налази на подручју другог регистарског суда, сви уписи се воде само у регистру надлежног

регистарског суда код којег се води пословни субјекат у чијем се саставу налазе дијелови – пословне јединице, тј. у ФБиХ односно БД.

- Надлежни регистарски суд на чијем подручју се налази сједиште пословне јединице врши упис спровођења рјешења надлежног регистарског суда из РС гдје се налази пословна јединица.

### **КАТЕГОРИЗАЦИЈА УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА**

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.

### **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, 58/11)

- Законом о заштити на раду прописано је да испуњеност прописаних услова из области заштите и здравља 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 здравља 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) записник 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 до 25,00 КМ по мјерном мјесту.
  - д) акт о процјени ризика (материјална или електронска форма-ЦД) – 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) записник 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 најпростије 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 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 послјије 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 доступни 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 превентивних 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 овлашћеним (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 овлашћеног (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 обезбиједу 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 m<sup>2</sup>, 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 – ЛИКВИДАЦИЈА/СТЕЧАЈ**

Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“, број 127/2008, 58/2009, 100/2011, 67/2013, 100/2017, 82/2019, 17/23)

- Добровољна ликвидација привредног друштва спроводи се у складу са Законом о привредним друштвима када друштво има довољно финансијских средстава за покриће свих својих обавеза, а нарочито:
  - а) ако престану да постоје природни и други услови за обављање дјелатности,
  - б) истеком времена за које је основано и
  - в) ако тако одлуче ортаци, чланови или акционари.
- Ликвидација привредног друштва спроводи се одлуком ортака, чланова или акционара.
- Уколико се ликвидација спроводи на основу других разлога (немогућност даљег пословања), покретање поступка ликвидације односно стечаја, покреће се на основу одлуке надлежног суда при чему се доноси правоснажно рјешење.
- Након закључења поступка ликвидације односно стечаја, правоснажно рјешење суда о закључењу поступка доставља се надлежном регистарском суду.
- Надлежни регистарски суд, по службеној дужности, брише субјекте уписа из судског регистра.
- Регистарски суд обавјештава АПИФ и порески орган о брисању друштва из судског регистра.
- Уколико постоје повјериоци привредног друштва, друштво доставља познатим повјериоцима писано обавјештење са копијом регистрационе пријаве о покретању поступка престанка друштва ликвидацијом односно стечајем.
- У поступку ликвидације привредног друштва не плаћају се дивиденде нити се имовина друштва расподјељује ортацима, члановима или акционарима прије плаћања свих потраживања повјерилаца.
- У поступку ликвидације, послове привредног друштва воде лица која су имала иста овлаштења и прије ликвидације, ако друштво не изабере друго лице или лица који се називају ликвидациони управници.
- Све одлуке регистарских судова донесене у поступку ликвидације објављују се на интернет страници АПИФ-а.

## ПРОМЈЕНА ПОДАТАКА

- У случају уписа промјене података субјекта уписа када је подносилац пријаве субјект уписан у надлежном регистарском суду Републике Српске, пријава за упис промјена података субјекта, подноси се АПИФ-у и то на **Пријави за регистрацију пословних субјеката**.
- У случају промјене претежне (основне) дјелатности за већ регистровани пословни субјект, потребно је поднијети **Захтјев за промјену дјелатности**.
- Привредна друштва дужна су да пријаве промјене података које се односе на:
  - а) Настанак пословног субјекта (оснивање, спајање, подјела, издвајање, заједничко улагање, досељење),
  - б) Престанак пословног субјекта (ликвидација, стечај, спајање, припајање, подјела, одсељење)
  - в) Друге промјене (облик организовања, назив (фирма), сједиште и адреса, облик својине, основна дјелатност, поријекло капитала, вршење спољнотрговинског промета, спровођење ликвидације...)
- Код уписа промјена података у регистар као што су промјена назива, сједишта и дјелатности субјекта уписа, промјена оснивача, лица овлаштеног за заступање и других промјена, доставља се акт о измјенама и допунама тих промјена.

## ПРОКУРА

- Прокура је законска форма овлаштења којом привредно друштво може овластити једно или више лица за закључивање правних послова и радњи у вези са дјелатношћу друштва.
- Ако у прокури није изричито наведено да је дата за пословну јединицу сматра се да је прокура дата за цијело привредно друштво.
- Прокура не садржи овлаштење за закључивање послова који се односе на отуђење и оптерећење непокретности. Овлаштења из прокуре не могу се ограничити и прокура се не може дати на одређено вријеме нити се може везати за одређене услове.
- Ограничења овлаштења прокуристе немају дејство према трећим лицима.
- Заступник привредног друштва дужан је према привредном друштву да поштује сва ограничења овлаштења на заступање утврђена оснивачким актом, уговором ортака или чланова друштва, статутом или одлуком надлежног органа друштва.
- Заступник привредног друштва који прекорачи ограничења овлаштења одговоран је за штету која се тиме проузрокује привредном друштву или трећем лицу са којим је посао закључен.
- Ограничења овлаштења, објављена или необјављена, привредно друштво не може истицати према трећим лицима. Ограничења овлаштења за заступање, која се састоје у заступању од два или више лица заједно, може се истицати према трећим лицима.
- Правни послови заступника привредног друштва изван дјелатности друштва наведених у оснивачком акту, обавезују друштво, осим ако не докаже да је треће лице знало или је

према околностима случаја могло знати да су ти послови изван те дјелатности, с тим да објављивање само по себи није довољан доказ за то.

- Објављени подаци у вези са лицима која су овлаштена да заступају друштво, обавезују друштво и када постоје неправилности у њиховом избору, а на то се могу позивати и трећа лица ако друштво не докаже да су трећа лица знала или могла знати за те неправилности.
  - Прокуру даје привредно друштво једном лицу или већем броју лица као појединачну или заједничку.
  - Ако је прокура дата већем броју лица као појединачна, сваки прокурита има сва заступничка овлаштења из прокуре у складу са овим законом.
  - Ако је прокура дата већем броју лица као заједничка, правни послови које закључују или радње које предузимају пуноважни су само уз сагласност свих тих лица, а изјаве воље трећих лица и њихове правне радње које се у том случају учине према једном прокуриту, сматра се да су учињене свим прокуритима.
  - Прокура се даје у писаном облику.
  - Прокура се може дати само физичком лицу.
  - Прокура је непреносива.
  - Прокурита потписује привредно друштво под својим пуним именом, са јасном назнаком свог својства које произлази из прокуре са ознаком "пп".
  - Потпис прокурите се мора овјерити код нотара.
- 
- Уз пријаву за упис прокуре у регистар подносе се сљедеће исправе:
    - а) одлука о давању прокуре и
    - б) овјерен потпис прокурите.

## **ПОВЕЗИВАЊЕ ПРИВРЕДНИХ ДРУШТАВА**

- Повезана привредна друштва чине два или више друштава у складу са овим законом, која се међусобно повезују, и то:
  - а) учешћем у основном капиталу или ортачким удјелима (друштва повезана капиталом),
  - б) путем уговора (друштва повезана уговором) и
  - в) путем капитала и путем уговора (мјешовито повезана друштва).
- Повезана привредна друштва из става 1. овог члана обухватају једно матично (контролно) и једно или више зависних (подређених) друштава.
- Повезана привредна друштва (путем капитала, уговора, мјешовита) организују се као концерн, холдинг, група друштава или други облик организовања у складу са овим законом.
- Повезана привредна друштва, у смислу овог закона, организују се као концерн када матично друштво има за претежну дјелатност неку пословну дјелатност поред дјелатности управљања зависним друштвима.
- Повезана привредна друштва, у смислу овог закона, организују се као холдинг када матично друштво има искључиво дјелатност управљања и финансирања зависним друштвима.

- Повезана привредна друштва у смислу овог закона организују се као група друштава када матично друштво обавља неке од претходно поменутих дјелатности.
- Привредна друштва могу се повезивати уговором и у друге облике удруживања (конзорцијум, кластер, пословна унија, пословни систем, пул и др.), да би олакшала и промовисала обављање привредних дјелатности које чине њихову дјелатност, али тако да чланице из тога не остварују добит. Удружење се може основати и без основног капитала.
- Забрањено је повезивање привредних друштава супротно прописима којима се уређује заштита конкуренције.

### **ПРИВРЕДНА КОМОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Закон о привредној комори Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 65/08)  
Одлука о начину обрачуна, висини годишње чланарине, роковима и начину уплате („Службени гласник Републике Српске“, број 22/23)

- Уписом у регистар надлежног органа, привредна друштва постају чланови Привредне коморе.
- Привредна комора Републике Српске је невладина, самостална, стручно-пословна организација, независна и непрофитна јавно-правна асоцијација привредних субјеката и привредних асоцијација са територије Републике Српске.
- Чланарина коју плаћају чланови коморе обрачунава се на основу њихове економске снаге. Одлуку о начину обрачуна, висини годишње чланарине, роковима и начину уплате доноси Скупштина коморе.
- Привредна друштва су ослобођена плаћања чланарине у прве двије (2) године од оснивања.
- Чланарина за привредна друштва уписана у регистар надлежног органа је обавезна и износи према сљедећем:
  - а) на остварени укупан (годишњи) приход до 360.000,00 КМ, износ чланарине је 0,05% од укупног прихода (уплаћује се два пута годишње, до 20.06. односно до 20.11.),
  - б) на остварени укупан приход од 360.000,00 КМ до 600.000,00 КМ, износ чланарине је 15,00 КМ мјесечно (уплаћује се два пута годишње по 90,00 КМ, до 20.06. односно до 20.11.),
  - в) на остварени укупни приход већи од 600.000,00 КМ до 100.000.000,00 КМ, износ чланарине је 0,03% а не може бити већи од 20.000,00 КМ годишње (уплаћује се мјесечно, до 20-ог у мјесецу за текући мјесец),
  - г) на укупан приход већи од 100.000.000,00 КМ износ чланарине је 0,02%, с тим да на мјесечном нивоу не може бити већи од 7.500,00 КМ, (уплаћује се мјесечно, до 20-ог у мјесецу за текући мјесец).
- Уплата чланарине се врши на прописаним обрасцима **члПК 1** (за обрачун годишње и мјесечне чланарине) и **члПК 2** (за обрачун полугодишње чланарине).
- Чланови коморе који до краја другог квартала текуће године уплате укупан износ годишње чланарине остварују право на попуст у износу од 10%.

## ОБАВЕЗЕ ПО РЕГИСТРАЦИЈИ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА – ПОРЕСКА УПРАВА

- Регистрацијом (АПИФ подноси документацију Пореској управи) у Пореској управи привредном друштву се додјељује Јединствени идентификациони број - ЈИБ.
- Привредно друштво је након регистрације дужно да подноси прописане пореске пријаве, да измирује своје пореске обавезе (порези и таксе), на начин и под условима утврђеним законом, као и да врши вођење пословних књига у складу са пореским прописима.

### Порез на добит

Закон о порезу на добит („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15, 1/17, 58/19)

Закон о рачуноводству и ревизији („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15, 78/20)

- Порез на добит, правних лица (привредних друштава), обрачунава се и плаћа на добит по основу обављања дјелатности по стопи од 10%, осим уколико уговором о избјегавању двоструког опорезивања није другачије уређено (за правна лица која остварују приход у иностраној држави).
- Пореска основица за пореску годину је разлика између опорезивих прихода и расхода који се одбијају за ту пореску годину.
- Опорезиви приход у циљу израчунавања пореске основице укључује укупан приход исказан у билансу успјеха, у складу с прописима којима се уређује рачуноводство и ревизија, осим прихода који у складу са законом имају другачији третман.
- Порез на добит од обављања дјелатности привредног друштва представља обрачунати порез на остварену позитивну разлику између опорезивих прихода и расхода у обављању дјелатности. **Добит је остварена разлика између опорезивих прихода и расхода који се признају према важећем Закону о порезу на добит.**
- Приходом од обављања дјелатности привредног друштва сматрају се сви приходи стечени из било којег извора примљени у готовом новцу, стварима и услугама остварени обављањем дјелатности.
- Порез на добит од обављања дјелатности привредног друштва плаћа се према мјесту регистравања привредног друштва као сједишта или као пословне јединице при чему је свака појединачна пословна јединица порески обвезник.
- Порески обвезници ради утврђивања пореске основице дужни су да обезбиједи прикупљање и сачињавање књиговодствених исправа, вођење пословних књига и сачињавање финансијских извјештаја у складу са прописима којима се уређује рачуноводство и ревизија.
- Порески обвезници дужни су да воде и друге евиденције и пословне књиге, у складу са законом.
- Пореска основица за обрачун пореза на доходак од самосталне дјелатности утврђује се примјеном принципа двојног књиговодства.

### Основа за умањење пореза на добит

- Расходи који се признају као одбитак од прихода како би се обрачунала основица за обрачун пореза на добит као и остваривање права на ослобађање од плаћања пореза на добит наведени су у Закону о порезу на добит и Правилнику о условима и начину стицања права на ослобађање од плаћања пореза („Службени гласник Републике Српске“, број 45/16).

#### Порески губитак

- Уколико привредно друштво не оствари добит (позитивно пословање, позитивна разлика између опорезивих прихода и расхода) остварује порески губитак који се преноси у надокнађује умањењем пореске основице у наредних 5 година.
- Садржај образаца и преглед пореских губитака су наведени у Правилнику о форми и садржају образаца и пореских пријава пореза на добит („Службени гласник Републике Српске“, број 11/17).

#### Пореске пријаве

- **Привредно друштво плаћа порез на добит сваки мјесец плаћа порез аконтативно и то до 10-ог у мјесецу за претходни мјесец** а на основу података из годишње пореске пријаве за претходну пореску годину (**Образац 1104**).
- Уколико порески обвезник планира да ће у текућој години остварити већу или мању добит, може поднијети захтјев за утврђивање аконтације пореза на добит у складу са планом.
- Правно лице које се први пут региструје као порески обвезник дужно је да поднесе пореску пријаву са процјеном добити до краја пореске године у року од тридесет (30) дана од дана почетка обављања пословне дјелатности (**Образац 1104**) а порез плаћа до **10-ог у мјесецу за претходни мјесец**.
- Садржај и форма образаца пореских пријава наведени су у Правилнику о форми и садржају образаца и пореских пријава пореза на добит („Службени гласник Републике Српске“, број 11/17).
- Порески обвезник који остварује добит на основу обављања дјелатности на који плаћа порез дужан је да поднесе Пореској управи Годишњу пореску пријаву за порез на добит (**Образац 1101**) до 31.03. текуће године за претходну годину којом усклађује порезне уплате уплаћене аконтативно на мјесечном нивоу у току претходне године (**Образац 1104**).
- Порез се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** на шифру врсте прихода **711211 за резидента и 711212 за нерезидента** а за порезне уплате уплаћене аконтативно на мјесечном нивоу у току претходне године као и на годишњем нивоу (**Обрасци 1104 и 1101**).

#### РАДНИ ОДНОСИ И ЗАПОШЉАВАЊЕ РАДНИКА

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

- 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 послодавца 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 којег 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 послодавац 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.

#### **Порези по основу личних примања запослених лица**

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):

<b>ДОСАДАШЊИ НАЧИН ОБРАЧУНА ПЛАТА</b>	<b>Примјер</b>	<b>НОВИ НАЧИН ОБРАЧУНА ПЛАТА (од 01.01.2022.)</b>	<b>Примјер</b>
Бруто плата	1.730,00	Бруто плата	1.730,00
Доприноси (бруто плата x 32,8%)	567,44	Доприноси (бруто плата x 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 ( <b>бруто плата</b> – основни лични одбитак)	730,00
Порез (пореска основица x 10%)	46,26	Порез (пореска основица x 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.
- 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), 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.

#### **Доприноси по пријави радника**

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%.

- Обрачун доприноса 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 а плаћа се најкасније у року од два мјесеца од истека мјесеца за који се доприноси обрачунавају уколико се доприноси плаћају у тренутку исплате дохотка а уколико се не исплаћује доходак, доприноси се уплаћују најкасније два мјесеца од истека мјесеца за који се доприноси обрачунавају.

#### **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.
- Послодавац подноси сваки мјесец пријаву за порез по одбитку - **Образац 1002 – за доприносе и за порез на лична примања**. У пријави према Обрасцу 1002, одређена је врста прихода **712199** за доприносе а за порез на лична примања одређена је врста прихода **713113**. Уплата се врши на рачун **јавних прихода Републике Српске**.
- **Образац се доставља у Пореску управу најкасније до краја мјесеца за претходни мјесец за уплату доприноса; а за уплату пореза на лична примања, пријава се доставља (уколико се исплаћује), до 10-ог у мјесецу за лична примања исплаћена у претходном мјесецу.**
- **Доприноси се плаћају у тренутку исплате дохотка а најкасније у року од два мјесеца од истека мјесеца за који се доприноси обрачунавају док се порез на доходак по основу личних примања плаћа у тренутку исплате сваког појединачног дохотка.**
- За регистрацију рада у виду допунске дјелатности пола радног времена, лице мора бити пријављена на пуно радно вријеме.

**ЛИЧНИ ДОХОДАК КАО ОСНОВИЦА ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ ДОПРИНОСА** (пензијско и инвалидско осигурање, здравствено осигурање, осигурање од незапослености и дјечија заштита) - На основу Закона о раду не постоји фиксно одређен износ најнижег личног дохотка (по основу личног примања) већ се он одређује на приједлог Економско-социјалног савјета односно Владе РС у посљедњем кварталу текуће године за наредну годину док се сваки појединачни (брutto) лични доходак (а самим тим и основица за допринос) одређује Уговором о раду са запосленим лицем.

#### **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.

### **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 ДЛБ** 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**.

### **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**.
- **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.
- Сва правна лица су дужна 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/м<sup>2</sup>, док у зони око 5 km од центра износи 18 КМ/м<sup>2</sup>.

- 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 њега другог лица као и пунољетна лица са инвалидитетом која су потпуно или дјелимично зависна од помоћи и њега 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 регистровани уколико су се регистровани у периоду од 01.07. до 31.12. Уколико су се регистровани 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 – МП 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 шуме

Закон о шумама („Службени гласник Републике Српске“, број 75/08, 60/13, 70/20)

Правилник о начину прикупљања, критеријумима за расподјелу средстава и поступку коришћења средстава посебних намјена за шуме („Службени гласник Републике Српске“, број 45/14)

- Накнада за унапређење општекорисних функција шума се обрачунава на основицу коју чини укупан приход, а обрачунава се по стопи од 0,07% на наведену основицу.
- Обвезници ове накнаде су сва правна лица која своју дјелатност обављају на територији Републике Српске као и пословне јединице или дијелови правних лица чије је сједиште ван Републике
- Накнада за шуме се пријављује Пореској управи (**Образац ПП–ОН**) на полугодишњој и годишњој основи. Рок за плаћање је 10.08. за полугодишњу пријаву док је рок за плаћање за годишњу пријаву 10.03. текуће године за претходну годину.
- Накнада за шуме се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** са одређеном врстом прихода **722434**.

### **Противпожарна накнада**

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

- Противпожарна накнада се обрачунава на основицу коју чини укупан приход, а износ накнаде се обрачунава по стопи од 0,04% на наведену основицу.
- Обвезници ове накнаде су правна лица која обављају дјелатност на територији Републике Српске изузев буџетских корисника, органа управе, хуманитарних и невладиних организација, удружења грађана и фондација.
- Противпожарна накнада се пријављује Пореској управи (**Образац ПП–ОН**) на полугодишњој и годишњој основи. Рок за плаћање је 10.08. за полугодишњу пријаву док је рок за плаћање за годишњу пријаву 10.03. текуће године за претходну годину.
- Противпожарна накнада се уплаћује на рачун **јавних прихода Републике Српске** са одређеном врстом прихода **722467**.

### **Накнада за противградну заштиту**

Закон о противградној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 15/21)

Одлука Владе РС о висини накнаде за финансирање система противградне 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) правна 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) правна 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) правна 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 правна лица која пакују воду и користе је за комерцијалне сврхе, односно за производњу безалкохолних пића и других производа по основици од 2,00 КМ/м<sup>3</sup> захваћене воде,
  - б) накнаду за захватање воде за наводњавање плаћају правна лица која користе или обављају дјелатност испоруке воде за наводњавање по основици од 0,002 КМ/м<sup>3</sup> захваћене воде, а правна и физичка лица која захватају воду за властите потребе преко 1.000,00 м<sup>3</sup> годишње по основици од 0,002 КМ/м<sup>3</sup> захваћене воде,
  - в) накнаду за захватање и коришћење воде за узгој рибе плаћају правна лица која обављају ову дјелатност по основици од 0,001 КМ/м<sup>3</sup> захваћене воде,
  - г) накнаду за захватање воде за индустријске процесе, укључујући и термоелектране, плаћају правна лица која обављају индустријску или регистровану професионалну дјелатност, а искориштавају воде из сопствених водозахвата по основици од 0,02 КМ/м<sup>3</sup> 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/м<sup>3</sup> захваћене воде и

д) накнаду за хватање воде за друге намјене и друге случајеве намијењене за људску употребу плаћају правна лица која хватају и користе воду по основици од 0,01 КМ/м<sup>3</sup> 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 правна 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 правна лица која испуштају отпадну воду по основици од 2,00 КМ/ЕСи

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

Правна 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 10-ог 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 правна 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 ПДВ обвезник који има евидентиран годишњи промет (приход) већи од 100.000,00 КМ мора бити регистрован у ПДВ систему као ПДВ обвезник. ПДВ обвезник који има мањи промет нема обавезу да се евидентира као ПДВ обвезник.
- Привредно друштво (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.
- Сва привредна друштва која се нису морала 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.
- Привредно друштво које 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 привредно друштво (са годишњим прометом мањим од 100.000,00 КМ а које је одлучило да се региструје као ПДВ обвезник) мора остати ПДВ обвезник 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 ПДВ обвезника 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 привредног друштва које 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 о упису у судски регистар код свих врста регистрација за ПДВ;
  - б) увјерење или потврда о регистрацији од надлежне порезне управе ентитета или Брчко Дистрикта БиХ;
  - в) лична карта власника и одговорних лица правног лица, подносиоца захтјева;
  - г) дозвола за рад и пријава боравишта, издате од надлежних органа ентитета или Брчко Дистрикта БиХ за одговорно лице - страног држављанина;
  - д) пуномоћ којом се овлашћује држављанин БиХ да заступа порезног обвезника у поступцима са УИО, у случају одсуства одговорног лица-страног држављанина;

ђ) пасош за власника и одговорно лице - страног држављанина и  
е) картон депонованих 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 услови 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 ПДВ обвезник (ПДВ обвезник 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.**
- ПДВ обвезник 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 пратећом документацијом до 20-ог у текућем мјесецу по истеку мјесеца у којем је остварен опорезиви промет већи од прага ПДВ-а.
- Уколико је привредно друштво регистровано 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 поменути роба или услуга учествује у стварању нове вриједности односно стварању нове робе или услуге.
- ПДВ обвезник, 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.
- ПДВ обвезник 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 улазног). Уколико је излазни ПДВ мањи од улазног настаје основа за поврат ПДВ-а од стране УИО или стварања „ПДВ кредита“ односно поменути сума се преноси за будуће обрачуне ПДВ те самим тим и за смањење будућег обрачуна ПДВ-а.
- Да би ПДВ обвезник 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 подnose 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 ПДВ обвезник 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 за примљена 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) оригинално увјерење о регистрацији/упису у Регистар;
  - б) пун назив обвезника;
  - ц) тачну адресу обвезника;
  - д) детаљно објашњење разлога престанка регистрације с потребном пратећом 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 половиног 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 овлашћеним 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 фискализације, инспектор врши контролу и заједно са сервисерима ставља фискалне пломбе на уређај. Том приликом се у евиденцију Пореске управе РС евидентира идентификациони број фискалне касе (ИБФК) као фискализован. Од тог дана, а најдаље два (2) дана послје обвезник 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		<b>257,32</b>	<b>3.087,84</b>

### ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА

Закон о рачуноводству и ревизији („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15, 78/20)

- Привредна друштва морају водити пословне књиге и то:

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.

- Дневник је пословна књига у коју се пословни догађаји настали у току обрачунског периода уносе хронолошки, према редослиједу њиховог настанка.
- Главна књига је систематска евиденција у којој се приказују стање и промјене на имовини, обавезама, властитом капиталу, приходима и расходима у току обрачунског периода и која представља основ за израду финансијских извјештаја.
- Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде за нематеријална средства, непокретности, постројења и опрему, инвестиционе некретнине, финансијске пласмане, залихе, потраживања, готовину и готовинске еквиваленте, обавезе, капитал и друге билансне позиције.
- Дневник благајне је помоћна књига у којој се приказују стање и промјене на готовини и еквивалентима готовине, која се закључује на крају сваког дана у којем је било промјена у благајни, а књиговодству на књижење доставља се најкасније наредног дана.
- Привредна друштва дужна су да воде пословне књиге прописане законом, да сачињавају и презентују своје финансијске извјештаје, те да врше ревизију финансијских извјештаја у складу са законом и другим одговарајућим прописима.
- За вођење двојног књиговодства (дневник, главна књига и помоћне књиге), потребно је ангажовати овлаштеног књиговођу (сертификовани рачуноводствени техничар или сертификовани рачуновођа који сачињава финансијске извјештаје).
- Начин и вођење пословних књига двојног књиговодства регулисано је Законом о рачуноводству и ревизији („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15).
- 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.
- Књиговодствене исправе чувају се у изворном материјалном и електронском облику, у облику електронског записа или на микрофилму.

## КЊИГА ЗА ОБРАЧУН ПДВ-а

Закон о ПДВ-у („Службени гласник БиХ”, број 9/05, 35/05, 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 и 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 ПДВ-у 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. Привредном друштву 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: књиговодствене исправе, извјештаји, 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 увезане 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 странцима 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 овлашћеном 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 овлашћеном 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.**

**Обе књиге су обавезне.**

### **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 veleпродајних 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 veleпродајних фискалних рачуна
  - в) други примјерци писаних рекламираних малопродајних и veleпродајних 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 објектима („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 објектима.
- 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.

## **ОПШТЕ ОБАВЕЗЕ УГОСТИТЕЉА**

### **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

#### **Бијељина**

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

#### **Брчко**

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

#### **Зворник**

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

#### **Источно Сарајево**

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

#### **Требиње**

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

### **Пореска управа**

#### **Бања Лука**

Трг Републике Српске 8  
Телефон: 051/332-300

#### **Зворник**

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

**Приједор**

Вожда Карађорђа 15  
Телефон: 052/234-691

**Добој**

Светог Саве 1  
Телефон: 053/201-600

**Бијељина**

Јована Дучића 2  
Телефон: 055/210-060

**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

**Бијељина**

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

**Добој**

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

**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

**Привредна комора Републике Српске****Подручна привредна комора Бања Лука**

Ђуре Даничића 1/II, 78000 Бања Лука  
Тел: 051/215-987, 215-743, централа 215 998  
Факс: 051/215-510  
E-mail: info@bl.komorars.ba

**Подручна привредна комора Добој**

Српских Соколова 1, 74000 Добој  
Тел: 053/241-980  
Факс: 053/241-590  
E-mail: ppkdoboj@teol.net

**Подручна привредна комора И. Сарајево**

Доброслава Јевђевића бб, 71420 Пале

Тел: 057/226-381

Факс: 057/226-378

E-mail: info@is.komorars.ba

**Подручна привредна комора Требиње**

Светосавска 22, 89101 Требиње

Тел: 059/260-040

Факс: 059/260-040

E-mail: info@tb.komorars.ba

**Подручна привредна комора Бијељина**

Стефана Дечанског б.б., 76300 Бијељина

Тел: 055/240-460

Факс: 055/228-031

E-mail: info@bn.komorars.ba

**Министарство трговине и туризма**

Влада Републике Српске

Трг Републике Српске 1

78 000 Бања Лука

Телефон: 051/338-769

Факс: 051/338-864