



Broj: 05-15-1750/22
Travnik, 17.3.2022. godine

**SVIM BUDUĆIM OBRTNICIMA
SA PODRUČJA SREDNJOBOSANSKOG KANTONA**

PREDMET: Vodič za buduće obrtnike

Ministarstvo privrede SBK je izradilo Vodič za buduće obrtnike. Osnovi cilj ovog Vodiča je da budući poduzetnici imaju sve informacije na jednom mjestu koje su im potrebne za osnivanje i registraciju obrta, te da se isti ohrabre na veoma važan iskorak, kako za njih, tako i za lokalnu zajednicu, Srednjobosanski kanton i državu.

Treba napomenuti da na području Srednjobosanskog kantona ima veoma značajan broj registriranih obrta, koji zapošljavaju velik broj zaposlenika.

Ministarstvo privrede pomaže privrednike sa područja našeg kantona u velikoj mjeri, u vidu poticaja za registrovane obrtnike.

Ministarstvo privrede će shodno svojim mogućnostima, u skladu sa budžetom Srednjobosanskog kantona pomagati u sufinansiranju navedenih aktivnosti.

Registrujte svoj obrt na vrijeme, bolje prije nego kasnije!

Prilog: Vodič za buduće obrtnike

S poštovanjem,

MINISTAR
Nisvet Hrnjić

ŠTA JE TO OBRT, A ŠTA OBRTNIK?

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih i registrovanih privrednih djelatnosti u osnovnom, dopunskom ili dodatnom zanimanju od strane fizičkih lica sa ciljem postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.

Obrtnik je fizičko lice koje obavlja djelatnost u svoje ime i za svoj račun, a pritom se može koristiti i radom drugih lica sa kojima je u obavezi zaključiti ugovor o radu u skladu sa propisima iz oblasti radno – pravnih odnosa.



U obrt spada i obavljanje domaće radinosti, to je djelatnost izrade i dorade predmeta kod kojih preovladava ručni rad i usluge u domaćinstvu, kao i tradicionalni i stari zanati su obrti za koje je potrebno posebno poznavanje zanatskih vještina u obavljanju djelatnosti i koji se obavljaju pretežnim udjelom ručnog rada.

U obrt ne spada trgovačka, ugostiteljska i turistička djelatnost, jer su oni definisani drugim zakonima.

PREDNOSTI OBRTA

- Jeftino i brzo osnivanje
- Jednostavnije i jeftinije vođenje knjiga
- Obrtnik može sam sebi voditi računovodstvo ukoliko ima potrebna znanja
- Obrti se mogu obavljati i izvan poslovnih, odnosno stambenih prostorija
- Obavljanje obrta u vanjskotrgovinskom poslovanju
- Jeftinije i lakše mijenjanje podataka (promjena adrese sjedišta, djelatnosti...)
- Mogućnost pauziranja obrta
- Jeftino i brzo zatvaranje obrta



USLOVI ZA OTVARANJE OBRTA

U uslove za otvaranje obrta spadaju opći i posebni kriteriji.

Opći uslovi koje treba ispuniti fizičko lice su:

- ✓ da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- ✓ da je poslovno sposobno,
- ✓ da mu pravosnažnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili upravnim aktom nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja privredne djelatnosti, dok

ta mjera traje.

Strani državljanin može obavljati obrt u skladu sa odredbama Zakona o obrtu i srodnim djelatnosti ("Službene novine Federacije BiH" br. 75/21) ukoliko posjeduje važeće odobrenje u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca u Bosni i Hercegovini.

Posebni uslovi koje treba ispunjavati fizičko lice (ako je posebnim kantonalnim propisom određeno) u pogledu :

- ✓ stručne spreme
- ✓ zdravstvenih uslova
- ✓ ostvarenog patentnog prava na patentirani proizvod ili je vlasnik industrijske svojine

Ukoliko fizičko lice ispunjava opće uslove, a ne ispunjava posebne, može obavljati obrt, ako na tim poslovima zaposli voditelja obrta koji udovoljava tim uslovima.

Fizičko lice koje ispunjava opšte uslove i nema zasnovan radni odnos, može obavljati obrt kao **osnovno zanimanje**, dok fizičko lice koje ispunjava opšte uslove i ima zasnovan radni odnos, može obavljati obrt kao **dopunsko zanimanje**, isključivo samostalnim radom i to najduže 20 sati sedmično.

Fizičko lice koje ispunjava opšte uslove i koje je ostvarilo pravo na penziju, može obavljati obrt kao dopunsko zanimanje, u kojem slučaju se ne primjenjuje vremensko ograničenje.

Također, fizičko lice koje ispunjava opšte uslove i ima zasnovan radni odnos ili je ostvarilo pravo na penziju, može obavljati obrt kao **dodatno zanimanje** isključivo putem voditelja obrta, koji mora biti u radnom odnosu kod vlasnika obrta i ispunjavati opšte i posebne uslove za obavljanje obrta.

OSNIVANJE OBRTA

Postupak osnivanja obrta fizičko lice pokreće podnošenjem zahtjeva nadležnom općinskom organu, koji će isti provesti kroz Obrtni registar.

Ukoliko je uredno popunjeno zahtjev i predata tražena dokumentacija, nadležni organ će u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva donijeti Rješenje.

Prostor i oprema za obavljanje obrta, osim minimalnih uslova, moraju udovoljavati i propisima o tehničkoj opremljenosti, zaštiti na radu, zaštiti okoliša, zaštiti od buke, zdravstvenim i sanitarnim uslovima, te drugim propisima koji se odnose na obavljanje određene privredne djelatnosti.



Obrtnik može obavljati samo one obrte koji su obuhvaćeni rješenjem kojim se odobrava obavljanje obrta.

Sjedište obrta je mjesto u kojem se obrt obavlja, a ako se obrt obavlja na više mjesta, obrtnik određuje sjedište.

POSLOVANJE OBRTA

Obrtnik je dužan početi sa obavljanjem djelatnosti najkasnije u roku od 30 dana od dana osnivanja obrta. Za štetu prouzrokovanoj trećim licima izazvanu davanjem neistinite izjave o ispunjenosti minimalnih uslova obrtnik odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

Obrt kao osnovno ili dodatno zanimanje može se obavljati u više izdvojenih prostora koji se nalaze u sjedištu ili izvan sjedišta obrta i koji moraju udovoljavati minimalnim uslovima.

SEZONSKO OBAVLJANJE OBRTA

Obrti se mogu obavljati i sezonski najduže 9 (devet) mjeseci u toku jedne kalendarske godine. Sezonsko obavljanje obrta upisuje se u Obrtni registar.

PRIVREMENO OBUSTAVLJANJE OBAVLJANJA OBRTOM

Obrtnik može privremeno obustaviti obavljanje obrta:

1. Do 1 godine i
2. Od 1 do 3 godine

Obrtnik može privremeno obustaviti obavljanje obrta u trajanju **do jedne godine** o čemu pisanim putem obavještava nadležni organ najkasnije u roku od **sedam dana od dana obustave**, također obrtnik može privremeno obustaviti obavljanje obrta u trajanju **dužem od jedne godine, a najduže do tri godine** u slučaju bolesti ili nastupa više sile.

Izuzetno, obrtnik može privremeno obustaviti obavljanje obrta u trajanju do tri godine kada koristi porodiljski dopust do navršene treće godine života djeteta.

Dok traje privremeni prekid rada obrta, prestaju teći prava i obaveze u vezi poslovanje obrta koja proizilaze iz Zakona o obrtu i srodnim djelatnostima.

O ponovnom početku obavljanja obrta obrtnik je dužan pisanim putem obavijestiti nadležni organ najkasnije u roku od osam dana prije isteka trajanja privremene obustave obrta.

PRESTANAK OBAVLJANJA OBRTA

Prestanak obavljanja obrta se vrši:

1. Odjavom i
2. Po sili zakona

Obrtnik je dužan prije prestanka obavljanja obrta odjavom podnijeti zahtjev nadležnom organu za brisanje iz evidencije aktivnih obrta. Nadležni općinski organ će u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva donijeti rješenje o prestanku i brisanju iz evidencije aktivnih obrta - Obrtnog registra.

KADA SE ZAVRŠI REGISTRACIJA, ŠTA ONDA?



I - korak

Nakon postupka dobivanja Rješenja o registraciji obrta, potrebno je otvoriti žiro račun i izraditi pečat. Kada je u pitanju pečat, na njemu treba da stoje isti podaci kao i na Rješenju o registraciji.

II – korak

Nakon što se dobije Rješenje/Odobrenje za rad, potrebno je da se isto kopira u nekoliko primjeraka, jer će sve institucije tražiti određenu kopiju Rješenja.

III - korak

U roku od 5 (pet) radnih dana od dana registracije kod nadležnog općinskog organa, u obavezi ste pokrenuti postupak porezne registracije.

Ovaj postupak se pokreće podnošenjem Obrazca POR-503 (koji se može pronaći u poreznoj upravi, na internet stranici od porezne uprave kao i u prilogu ovog Vodiča - prilog br.1). Navedeni Obrazac se podnosi nadležnom Odsjeku za registraciju pri Kantonalnom poreznom uredu u čiju nadležnost spada lokacija sjedišta, odnosno, ukoliko nemate sjedište, u čiju nadležnost spada poslovni prostor ili stambeni prostor iz kojeg se upravlja poslovnim aktivnostima.

Navedeni obazac potrebno je popuniti, te priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Dokument izdat od nadležnog registarskog organa kojim se potvrđuje osnivanje – original ili ovjerena kopija (npr. Rješenje ili Odobrenje za rad)
2. Ugovor o vođenju računovodstvenih poslova samo u slučaju kada poslovne knjige vodi drugo pravno ili fizičko lice i kad postoji obaveza vođenja poslovnih knjiga – original ili ovjerena kopija

3. Dokaz o pravnom osnovu korištenja poslovnog prostora – original ili ovjerena kopija (npr. Ugovor o zakupu ili ZK izvadak ukoliko je prostor u Vašem vlasništvu)
4. Identifikacioni dokument (na uvid) ili punomoć za podnosioca u koliko prijavu u ime Vas podnosi neko drugi - original ili ovjerena kopija

Ukoliko predata dokumentacija bude uredna, Porezna uprava će dodijeliti FJIB, te izdati Uvjerenje o registraciji poreznih obveznika u roku od 5 (pet) radnih dana.

IV - korak

U roku od 7 (sedam) dana od dana dobivanja Uvjerenja o poreznoj registraciji izdatog od strane Porezne uprave Federacije BiH, potrebno je podnijeti „Prijavu za razvrstavanje po djelatnosti poslovnog subjekta ili RPS (prilog br.2), neposredno nadležnoj službi Federalnog zavoda za statistiku.

Ukoliko je prijava potpuna, Zavod izdaje obavještenje u roku od 3 (tri) dana od dana prijema prijave.

V - korak

Nakon okončanja postupka porezne registracije i razvrstavanja, da bi se otpočelo sa radom, potrebno je da se otvorи žiro račun u poslovnoj banci. Za otvaranje računa posjetiti željenu banku.

VI - korak

Dalje, prijava vlasnika i zaposlenika u Jedinstveni sistem registracije, naplate i kontrole doprinosa Porezne uprave Federacije BiH. Prijava zaposlenika se vrši u Poreznoj ispostavi prema sjedištu obrta, na osnovu Ugovora o radu i popunjenoj JS 3100 obrasca (prilog br.3).

Poslije prijave zaposlenika ili paralelno sa njom, treba provesti aktivnosti propisane Zakonom o fiskalnim sistemima:

- ✓ Nabaviti fiskalni uređaj,
- ✓ Sa ovlaštenim servisom zaključiti ugovor o servisiranju i tehničkoj podršci svog fiskalnog sistema,
- ✓ Popuniti i ovjeriti Zahtjev za inicijalnu fiskalizaciju (ZIF), te ga predati ovlaštenom servisu, koji isti, u njegovo ime, šalje Poreznoj upravi,
- ✓ Putem ovlaštenog servisa podnijeti zahtjev i potpisati ugovor o korištenju GPRS usluga sa nekim od telekomunikacijskih operatera ili drugih subjekata koji osiguravaju GPRS mrežu.

Nakon okončanja postupka fiskalizacije, stekli su se uslovi za obavljanje samostalne djelatnosti u skladu sa svim propisima, može se početi sa radom.

Prilozi:

1. Obrazac POR-503
2. Prijava za razvrstavanje po djelatnosti poslovnog subjekta ili RPS
3. Obrazac JS 3100
4. Obrazac PK-1001

PRIJAVA ZA REGISTRACIJU
SAMOSTALNOG PODUZETNIKA I NJEGOVIH IZDVOJENIH DIJELOVA

1. Podaci nadležnog registrovanih organa			
1.1. Naziv registrovanih organa:	1.2. Broj/oznaka registra:		
1.3. Broj/oznaka rješenja:	1.4. Datum rješenja: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
1.5. Opis promjene:			
1.6. Rješenje sa ograničenim periodom:	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>	
1.7. Datum početka: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	1.8. Datum prestanka: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
2. Podaci o samostalnom poduzetniku			
2.1. Naziv :			
2.2. Kanton:	2.3. Općina:		
2.4. Mjesto:	2.5. PTT:		
2.6. Ulica:		2.7. Broj:	
2.8. Tel:	2.9. Fax:	2.10. e-mail:	
3. Podaci o jedinstvenom identifikacionom broju			
3.1. Glavni PJIB :	<input type="text"/>		
3.2. Izvedeni PJIB :	<input type="text"/>		
4. Podaci o vlasništvu			
4.1. Prezime (ime roditelja) ime vlasnika:			
4.2. JMBG vlasnika : <input type="text"/>			
4.3. Tel:	4.4. Fax:	4.5. e-mail:	
4.6. Tip obavljanja djelatnosti :	<input type="checkbox"/> Osnovno	<input type="checkbox"/> Dopunsko	<input type="checkbox"/> Dodatno
4.7. Nivo organizovanja :	Vlastito <input type="checkbox"/>	Zajedničko <input type="checkbox"/>	
Ukoliko ima više od jednog vlasnika popuniti Dodatak E			
5. Podaci o voditelju obrta			
5.1. Prezime (ime roditelja) ime voditelja obrta:			
5.2. JMBG voditelja obrta : <input type="text"/>			
5.3. Tel:	5.4. Fax:	5.5. e-mail:	

6. Podaci o uslugama računovodstva

(popuniti ukoliko je vanjski saradnik ili drugo pravno/fizičko lice)

6.1. Naziv / Prezime (ime roditelja) ime lica:

6.2. PJIB /JMBG lica:

7. Podaci o poslovnom prostoru (popuniti ukoliko se prostor unajmljuje)

7.1. Pravni osnov za korištenje poslovnog prostora:

7.2. Naziv / Prezime (ime roditelja) ime zakupodavca:

7.3. PJIB /JMBG zakupodavca:

Ukoliko ima više od jednog zakupodavca popuniti Dodatak C

8. Podaci o klasifikaciji

8.1. Klasifikacija samostalnog poduzetnika:

8.2. Detaljna klasifikacija samostalnog poduzetnika:

9. Podaci od značaja za Poreznu upravu FBIH

9.1. Broj radnih sati obveznika uplate doprinosa:

9.2. Radno vrijeme pravnog lica u satima:

9.3 PJIB dodjeljen u RS ili BD:

9.4. Datum trajnog prestanka rada:

9.5. Period privremenog prestanka rada:

od do

10. Podaci o podnosiocu prijave

Pod materijalnom i krivičnom odgovornosti izjavljujem da su svi podaci u ovom obrazcu istiniti, tačni i sveobuhvatni, i da sam upoznat sa svojim pravima i obavezama kao i sancijama prema odredbama Zakona o Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 33/02, 28/04, 57/09, 40/10, 27/12, 7/13, 71/14 i 91/15).

10.1. Prezime (ime roditelja) ime podnosioca prijave:

10.2. Broj ličnog dokumenta (lična karta ili putna isprava) podnosioca prijave:

10.3. Datum prijave:

10.4. Mjesto prijave:

10.5 Potpis podnosioca prijave:

M.R

11. Podaci o dostavljenoj dokumentaciji**11.1. Dostavljeni dokumenti:**

<input type="checkbox"/>	_____

12. Napomena popunjava Porezna uprava

12.1. Datum prijema:

12.2. Mjesto prijema:

12.3. Ovlašteno lice:

M.P.

Izjava poreznog obveznika

Izjavljujem da sam saglasan da se podaci o *nazivu pravnog lica* i *identifikacionom broju poreznog obveznika* ne smatraju poreznom tajnom u skladu sa odredbama Zakona o Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 33/02, 28/04, 57/09, 40/10, 27/12, 7/13, 71/14 i 91/15).

Potpis poreznog obveznika:

M.P

Mjesto i datum:

DODATNI OBRAZAC ZA PRIJAVU VLASNIKA

1. Podaci o vlasništvu			
1.1. Prezime (ime roditelja) ime vlasnika:			
1.2. JMBG vlasnika : <input type="text"/>			
1.3. Tel:	1.4. Fax:	1.5. mail:	
1.6. Tip obavljanja djelatnosti : <input type="checkbox"/> Osnovno <input type="checkbox"/> Dopunsko <input type="checkbox"/> Dodatno			
1.7. Nivo organizovanja : Vlastito <input type="checkbox"/> Zajedničko <input type="checkbox"/>			
2. Podaci o vlasništvu			
2.1. Prezime (ime roditelja) ime vlasnika:			
2.2. JMBG vlasnika : <input type="text"/>			
2.3. Tel:	2.4. Fax:	2.5. mail:	
2.6. Tip obavljanja djelatnosti : <input type="checkbox"/> Osnovno <input type="checkbox"/> Dopunsko <input type="checkbox"/> Dodatno			
2.7. Nivo organizovanja : Vlastito <input type="checkbox"/> Zajedničko <input type="checkbox"/>			
3. Podaci o vlasništvu			
3.1. Prezime (ime roditelja) ime vlasnika:			
3.2. JMBG vlasnika : <input type="text"/>			
3.3. Tel:	3.4. Fax:	3.5. mail:	
3.6. Tip obavljanja djelatnosti : <input type="checkbox"/> Osnovno <input type="checkbox"/> Dopunsko <input type="checkbox"/> Dodatno			
3.7. Nivo organizovanja : Vlastito <input type="checkbox"/> Zajedničko <input type="checkbox"/>			
4. Podaci o podnosiocu prijave			
Pod materijalnom i krivičnom odgovornosti izjavljujem da su svi podaci u ovom obrascu istiniti, tačni i sveobuhvatni, i da sam upoznat sa svojim pravima i obvezama kao i sancijama prema odredbama Zakona o Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 33/02, 28/04, 57/09, 40/10, 27/12, 7/13, 71/14 i 91/15).			
4.1. Prezime (ime roditelja) ime podnosioca prijave:			
4.2. Broj ličnog dokumenta (lična karta ili putna isprava) podnosioca prijave:			
4.3. Datum prijave:	4.4. Mjesto prijave:		
4.5. Potpis podnosioca prijave: M.P			

PRIJAVA ZA RAZVRSTAVANJE PO DJELATNOSTI
POSLOVNOG SUBJEKTA ILI DIJELA POSLOVNOG SUBJEKTA

VRSTA POSLOVNOG SUBJEKTA:

- Pravno lice 1 Dio pravnog lica 2
Fizičko lice/Obrotnik - 3 Podružnica stranog društva 6
Izdvojeni dio fizičkog lica

1.1 IDENTIFIKACIONI BROJ poslovnog subjekta

1.2 IDENTIFIKACIONI BROJ dijela poslovnog subjekta (unosi se kod prijave dijela poslovnog subjekta)

2. NAZIV POSLOVNOG SUBJEKTA - DIJELA POSLOVNOG SUBJEKTA (unosi se kod prijave dijela poslovnog subjekta)

a) Puni naziv (firma) _____

b) Skraćeni naziv (firma) _____

3. SJEDIŠTE :

a) Kanton _____ b) Općina _____
c) Naseljeno mjesto _____
d) Ulica _____ Broj _____
e) Poštanski broj / / / / / / Tel/Mob _____
E-mail _____ Fax _____

4. VRSTA PROMJENE U STATISTICI:

- 1 Prvo razvrstavanje 2 Izmjena pretežne djelatnosti
 3 Razvrstavanje po službenoj dužnosti 4 Ostalo

5. DATUM PRVOG RAZVRSTAVANJA

/ / / / /

6. DATUM PROMJENE U STATISTICI

(sistemska datums - upisuje statistika)

/ / / / /

7. PRETEŽNA DJELATNOST:

a) Prijedlog Poslovnog subjekta: / / / / /
(šifra KD) (naziv djelatnosti)

b) Djelatnost koju je utvrdio FZS _____

POPUNJAVA STATISTIKA

0

0

8. ZANIMANJE (unosi se kod prijave obrtnika, lica koje obavlja srodne ili druge samostalne djelatnosti)

(naziv zanimanja)



9. NAPOMENE

Napomena: Podaci iskazani na obrascu su opći podaci. Svojim potpisom podnositelj prijave daje Federalnom zavodu za statistiku izričito i neopozivo pravo za njihovo dalje pojedinačno korištenje i diseminaciju u statističke i druge svrhe.

M.P.

PRIJAVU PODNIO :

Datum _____ 20 _____ godine

_____ / _____ / _____

(vlastito ime)

(ime roditelja)

(prezime)

_____ (potpis podnosioca prijave)

_____ (broj ličnog dokumenta podnosioca prijave)

UPUTSTVO
za popunjavanje obrasca RPS

Prijava za razvrstavanje po djelatnosti (Obrazac RPS) popunjava se za poslovne subjekte i njihove dijelove, prethodno upisane od strane nadležnih registarskih organa u posebne registre ili osnovane putem zakona, odluka ili drugih pravnih akata i kojima je Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine dodijelila identifikacioni broj. Poslovni subjekt podnosi prijavu za razvrstavanje prema klasifikaciji djelatnosti, za sebe i dijelove u svom sastavu (ukoliko ih ima), kod prvog razvrstavanja kao i kod izmjene pretežne djelatnosti.

Prijavu za razvrstavanje i Obavještenje o razvrstavanju može podnijeti, odnosno preuzeti osnivač/vlasnik, lice ovlašteno za zastupanje osnivačkim ili drugim aktom, odnosno punomoćnik.

Podaci koji se unose u obrazac moraju biti u potpunosti podudarni sa podacima iz rješenja nadležnog registarskog organa ili odgovarajućeg pravnog akta (zakona, odluke i sl.) za subjekte i njihove dijelove koji se ne upisuju u posebne registre. Podnositelj prijave svojim potpisom na obrascu RPS potvrđuje da su uneseni podaci potpuni, istiniti i vjerodostojni.

U prostor koji je označen sa "POPUNJAVA STATISTIKA" poslovni subjekt ne unosi podatke.

Kod prvog razvrstavanja poslovnih subjekata i njihovih dijelova, uz prijavu na obrazu RPS poslovni subjekt prilaže kopiju rješenja o upisu osnivanja u registar kod nadležnog organa, odnosno zakona, odluke ili drugog pravnog akta o osnivanju za poslovne subjekte i njihove dijelove koji se ne upisuju u posebne registre.

Kod promjene šifre djelatnosti poslovnih subjekata i njihovih dijelova, uz prijavu na obrascu RPS, poslovni subjekt prilaže kopiju rješenja nadležnog registarskog organa, odnosno zakona, odluke ili drugog pravnog akta za poslovne subjekte i njihove dijelove koji se ne upisuju u posebne registre, a u kojem je navedena djelatnost u koju se žele preregistrovati, kao i druge akte predviđene pravnim propisom kojim se ova materija reguliše.

Originali naprijed navedenih dokumenata podnose se na uvid.

Kratak opis pojmove i definicija koji se koriste u obrascu

VRSTA POSLOVNOG SUBJEKTA

Obrazac za razvrstavanje (RPS) koristi se za sve poslovne subjekte i njihove dijelove. Zbog toga je potrebno upisati odgovarajuću šifru u zavisnosti od toga da li se prijava podnosi za pravno lice ili dio pravnog lica (ako je više dijelova pravnog lica za svaki od njih se popunjava po jedan primjerak obrasca), odnosno fizičko lice ili njegov izdvojeni dio ili podružnicu stranog društva.

1. IDENTIFIKACIONI BROJ POSLOVNOG SUBJEKTA I NJEGOVOG DIJELA je jedinstveni identifikacioni broj koji dodjeljuje Porezna Uprava Federacije BiH svim poslovnim subjektima i njihovim dijelovima. Prepisuje se sa Uvjerenja o poreznoj registraciji.

2. NAZIV POSLOVNOG SUBJEKTA - DIJELA POSLOVNOG SUBJEKTA (puni i skraćeni) je ime pod kojim poslovni subjekt, odnosno njegov dio posluje i pod kojim je upisan u registar nadležnog registarskog organa ili osnovan odgovarajućim pravnim aktom.

3. SJEDIŠTE je mjesto i adresa na kojoj poslovni subjekt, odnosno njegov dio obavlja svoju djelatnost i koje je identično sa sjedištem iz rješenja nadležnog registarskog organa ili odgovarajućeg pravnog akta za subjekte i njihove dijelove koji se ne upisuju u posebne registre.

4. VRSTA PROMJENE je podatak koji se obavezno upisuje i on može biti:

- 1 Prvo razvrstavanje - poslovni subjekt upisuje ovaj podatak kod prvog razvrstavanja.
- 2 Izmjena pretežne djelatnosti - poslovni subjekt upisuje ovaj podatak kod promjene pretežne djelatnosti.
- 3 Razvrstavanje po službenoj dužnosti - uposlenik Zavoda za statistiku upisuje ovaj podatak kod izdavanja Obaveštenja o razvrstavanju bez obaveze poslovog subjekta da prethodno popuni prijavni obrazac.
- 4 Ostalo - uposlenik Zavoda za statistiku upisuje ovaj podatak kod tehničke korekcije koja se provodi u roku od 8 dana od dana promjene u statistici.

5. DATUM PRVOG RAZVRSTAVANJA je datum prve dodjele šifre djelatnosti.

6. DATUM PROMJENE U STATISTICI je datum svake promjene u statistici osim datuma prvog razvrstavanja i to je sistemski datum.

7. PRETEŽNA DJELATNOST

Djelatnost je kombinacija resursa kao što su oprema, rad, tehnika proizvodnje, informativne mreže ili proizvodi čiji je rezultat određena roba ili usluga.

Djelatnost se utvrđuje na osnovu podataka o djelatnosti sadržanih u rješenju nadležnog registarskog organa ili u odgovarajućem pravnom aktu. Kada je rješenjem o upisu u registar kod nadležnog registarskog organa, odnosno u aktu o snivanju utvrđeno obavljanje više djelatnosti, prvo razvrstavanje prema KD provodi se po prijedlogu poslovog subjekta. Svaki slijedeći upis promjene pretežne djelatnosti provodi se po zahtjevu subjekta, uz prikazivanje finansijskih i/ili drugih pokazatelja (popunjava se obrazac PPL-D), ili po službenoj dužnosti.

a) Prijedlog poslovog subjekta je djelatnost koju poslovni subjekt predlaže kao pretežnu.

b) Djelatnost koju je utvrdio FZS je pretežna djelatnost koju utvrdi FZS na osnovu rješenja nadležnog registarskog organa ili odgovarajućeg pravnog akta, odnosno prijedloga novoosnovanog subjekta kod prvog razvrstavanja, a kojem je odobreno obavljanje više djelatnosti ili na osnovu finansijskih i/ili drugih pokazatelja poslovanja.

Promjena pretežne djelatnosti za poslovog subjekta koji ostvaruje dobit proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu utvrđuje se prema najvećem učeštu u ukupnoj dodanoj vrijednosti, a za sve ostale subjekte prema najvećem učeštu broja zaposlenih po platnoj listi i isplaćenim bruto plaćama po pojedinim djelatnostima.

Djelatnost dijelova poslovog subjekta utvrđuje se prema rješenju nadležnog registarskog organa, odnosno odgovarajućem pravnom aktu za dijelove poslovog subjekta koji se ne upisuju u poseban registar, pod uslovom da tu djelatnost sadrži rješenje o registraciji, odnosno pravni akt o osnivanju poslovog subjekta u čijem su sastavu.

8. Zanimanje je skup poslova i radnih zadataka, koje obavlja (obavljala je ili bi mogla obavljati) jedna osoba. Naziv zanimanja se određuje prema vrsti posla, odnosno sadržaju rada (npr. pletač...), prema rezultatu rada (npr. ribar), prema mjestu obavljanja posla (npr. skladištar...), prema sredstvima rada (npr. rukovodilac postrojenja) i slično. Zanimanje se ne može izjednačiti sa stručnim nazivom koji se dobije po završenom obrazovanju. Ovaj podatak se upisuje za poslovne subjekte - fizička lica (obrtnici, lica koja obavljaju srodne i druge samostalne djelatnosti).

POPUNJAVA SLUŽBENO LICE FEDERALNOG ZAVODA ZA STATISTIKU	
Potpunost unesениh obaveznih podataka i dostavu na uvid potrebne dokumentacije potvrđilo službeno lice Federalnog zavoda za statistiku	
IME I PREZIME SLUŽBENOG LICA FEDERALNOG ZAVODA ZA STATISTIKU KOJE JE ZAPRIMILO PRIJAVU	
DATUM PRIJEMASA PRIJAVE	
POSEBNE NAPOMENE	

Prvi dio – Podaci o obvezniku uplate doprinosa

1) JIB/JMB	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>	5) Šifra općine	<input type="text" value="XXX"/>	6) Vrsta prijave
2) Naziv obveznika uplate doprinosa:				<input type="checkbox"/> Prijava osiguranja
3) Adresa obveznika uplate doprinosa:				<input type="checkbox"/> Promjena podataka o osiguranju
4) Grad i poštanski broj:				<input type="checkbox"/> Odjava osiguranja
7) Telefon:				
8) E-mail:				

Drugi dio – Podaci o osiguraniku

1	JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	<input type="text"/>									
2	Prezime i ime osiguranika										
3	Djevojačko prezime										
4	Datum rođenja	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	Spol	Ženski: <input type="checkbox"/>				Muški: <input type="checkbox"/>					
6	Adresa prebivališta										
7	Općina prebivališta	Šifra općine: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
8	Kontakt adresa – ulica i broj (ako se razlikuje od adresi prebivališta)										
9	Kontakt adresa – Poštanski broj i mjesto (ako se razlikuje od adresi prebivališta)	Poštanski broj : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				Mjesto:					
10	E-mail adresa										
11	Stručna spremam	DR	MR	VSS	VŠS	SSS	Niža	VKV	KV	PK	NK

Treći dio – Podaci o osiguranju

1	Dnevno radno vrijeme	Sati:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Minuta:	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
2	Osnov osiguranja								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	Zanimanje								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Stručna spremka koja se traži na radnom mjestu	DR	MR	VSS	VŠS	SSS	Niža	VKV	KV	PK	NK			
5	Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
6	Osnov za upлатu doprinosa								<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
7	Staž sa uvećanim trajanjem	Šifra radnog mjesta					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Stepen uvećanja					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/12	

Četvrti dio – Potvrda i prijem

Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa

Ovjera prijema u Poreznoj upravi

Potpis podnosioca prijave:	Datum:	Ime i prezime službenika Porezne uprave:
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu:	Potpis lica koje je popunilo prijavu:	
	Datum:	
Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu:		
Odgovornost lica koje je popunilo prijavu: Izjavljujem da sam pregledao/la ovu prijavu i da su uneseni podaci, po mom najboljem znanju i vjerovanju, vjerodostojni, tačni i potpuni.	MP	Potpis službenika Porezne uprave: Datum prijema prijave:

Zahtjev za izdavanje porezne kartice

Označiti 1 polje

Prvo izdavanje Izmjena Poništanje

Dio 1 – Podaci o poreznom obvezniku

1) Prezime	2) Ime	3) Ime jednog roditelja	4) JMB <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5) Adresa prebivališta		6) Općina prebivališta	7) Datum rođenja (dan/mjesec/godina) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8) Telefon <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

Dio 2 – Podaci o poslodavcu

9) JIB/JMB poslodavca <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	10) Naziv poslodavca	11) Označiti 1 polje <input type="checkbox"/> Zaposlen <input type="checkbox"/> Nezaposlen
---	----------------------	--

Dio 3 – Podaci o izdržavanom bračnom drugu

a) JMB	b) Prezime i ime	c) Vlastiti prihod	d) Udio u izdržavanju (u %)	e) Koefic.odbitka
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dio 4 – Podaci o izdržavanoj djeci

a) JMB	b) Prezime i ime	c) Vlastiti prihod	d) Udio u izdržavanju (u %)	e) Koefic.odbitka
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dio 5 – Podaci o ostalim izdržavanim članovima uže porodice

a) JMB	b) Prezime i ime	c) Vlastiti prihod	d) Srodstvo	e) Udio u izdržavanju (u %)	f) Koefic.odbitka
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dio 6 – Podaci o izdržavanim licima za koja obveznik plaća alimentaciju

a) JMB	b) Prezime i ime	c) Mje. iznos alimentacije	d) Srodstvo	e) Udio u izdržavanju (u %)	f) Koefic. odbitka
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dio 7 – Podaci o izdržavanim članovima uže porodice sa invaliditetom uključujući i poreznog obveznika

a) JMB	b) Prezime i ime	d) Srodstvo	d) Udio u izdržavanju (u %)	e) Koefic. odbitka
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dio 8 – Podaci o ukupnom koeficijentu ličnog odbitka i datum važenja istog

Osnovni lični odbitak	1,0
Ukupan koeficijent ličnog odbitka poreznog obveznika (zbir koeficijenata iz dijela 3. do 8.)	
Datum početka primjene koeficijenta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dio 9 – Izjava poreznog obveznika

Izjavljujem da su svi podaci navedeni u ovom zahtjevu tačni, potpuni i jasni i da sam upoznat sa svojim pravima i obavezama kao i sankcijama propisanim Zakonom o Poreznoj upravi i drugim propisima.

Potpis poreznog obveznika	Potpis ovlaštenog lica poslodavca	Datum podnošenja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---------------------------	-----------------------------------	---