

KAKO REGISTRovati PRIVREDNU DJELATNOST

Ovom brošurou predstavljani su osnovni koraci koje treba poduzeti da bi se osnovala privredna djelatnost- ugostiteljska, trgovinska i obrt, ili privredno društvo, s ciljem pružanja informacija na jednom mjestu poduzetnicima i uštede vremena prilikom registracije istih.

Registrowanje djelatnosti vrši se u skladu sa važećim propisima koji regulišu obavljanje pojedinih djelatnosti:

Zakon o privrednim društvima (Službene novine FBiH br.23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05, 91/07, 84/08, 88/08, 7/09, 63/10 i 75/13),

Zakon o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH br.27/05 i 68/05),

Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima (Službene novine FBiH br.35/09 i 42/11),

Zakon o unutarnjoj trgovini (Službene novine FBiH br.40/10),

Zakon o turističkoj djelatnosti (Službene novine FBiH br.32/09),

Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (Službene novine FBiH br.32/09),

Odluke o uslovima i načinu obavljanja mjenjačkih poslova (Službene novine FBiH br.47/10)

Podzakonski akti doneseni na osnovu pomenutih Zakona (pravilnici, uredbe, odluke i dr.).

Registraciju privrednog društva vrši nadležni Općinski sud- Registariski sud u Bihaću, a Gradski organ uprave izdaje rješenje o ispunjavanju uslova za obavljanje ugostiteljske, turističke djelatnosti i mjenjačkih poslova registrovanih djelatnosti privrednog društva za djelatnosti za koje je nadležan. Gradski organ uprave vrši i registraciju samostalnih djelatnosti (trgovinska, ugostiteljska, turistička djelatnost, obrt/ srodna djelatnost i djelatnost mjenjačkih poslova), za koje nije posebnim propisom određeno da ih vrši neki drugi organ uprave.

PROCEDURA REGISTRACIJE PRIVREDNOG DRUŠTVA

Registraciju privrednog društva vrši Općinski sud- Registariski sud u Bihaću sa sjedištem u Ul. Bosanska br.4., u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i Zakona o registraciji poslovnih subjekata Bosne i Hercegovine, po prijavi za registraciju osnivača koji mogu biti domaća i strana fizička i pravna lica.

Prije popunjavanja obrasca prijave u sudskom registru provjeriti naziv firme.

Uz popunjen obrazac prijave za registraciju privrednog društva (Društvo sa ograničenom odgovornošću- DOO, Dioničarsko društvo- DD, Komanditno društvo- KD, Društvo sa neograničenom solidarnom odgovornošću- DNSO) koji sadrži podatke o subjektu upisa, firmi, sjedištu, pravnom obliku subjekta, pravom osnovu upisa, osnovnom kapitalu, vanjskotrgovinskom prometu, djelatnostima u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu, licima ovlaštenim za zastupanje, podružnicama i supsidijarnim društvima, osnivač Registarskom sudu dostavlja slijedeću dokumentaciju:

- Popunjena prijava za registraciju,
- Odluka o osnivanju obrađena od strane notara,
- Statut obrađen od strane notara,
- Izjava osnivača i direktora kojim izjavljuju pod punom krivičnom, materijalnom i moralnom odgovornošću da nisu-nije osnivač, direktor niti zamjenik direktora u bilo kojoj firmi na području BiH,
- Ovjerena fotokopija lične karte za osnivača i direktora (u općini),
- Potvrda od banke o uplaćenom osnovnom kapitalu (osnivački kapital za DOO iznosi najmanje 2.000,00 KM, a uplaćuje se kod banke sa kojom firma namjerava poslovati),
- Dokaz o uplati sudske takse u iznosu od 215,00 KM (uplaćena kod HVB Central profit banke DD Sarajevo na račun budžeta USK-a- br. Ž.r. 129 007 940 249 4455, vrsta prihoda 722 22),
- Dokaz o uplati troškova za objavu oglasa u iznosu od 150,00 KM.

Napomena: Ako je osnivač strano fizičko ili pravno lice, osnivački akt (odluka ili ugovor) se šalje u Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH Sarajevo uz koje prilažu:

- Fizičko lice- ovjerenu kopiju identifikacijske isprave,
- Pravno lice- izvod iz sudskog registra gdje je registrovano sa ovjerenim prijevodom sudskog tumača,
- Općinski sud popunjava oglas,
- U Općinskom sudu se pribavljaju obrazac prijave za registraciju i popis dokumentacije koja se prilaže uz istu.

Općinski sud- Registarski sud Bihać, na osnovu kompletne dokumentacije upisuje u sudski registar privredno društvo u vremenu 5 do 7 dana od dana podnošenja prijave.

PROCEDURA REGISTRACIJE U POREZNOJ UPRAVI I ZAVODU ZA STATISTIKU

U zajedničkoj kancelariji Federalne porezne uprave- Odjel za pomoć, edukaciju i registraciju poreznih obveznika i Federalnog zavoda za statistiku, ul. Vazduhoplovne grupe u Bihaću, prema zajedničkom projektu navedenih institucija, izdaje se uvjerenje o poreznoj registraciji, identifikacioni broj poreznog obveznika i statistički broj, a za isto je potrebno slijedeće:

- Dostaviti popunjen zahtjev (prijavu) za pribavljanje uvjerenja o poreznoj registraciji, identifikacionog broja poreznog obveznika i statističkog broja,
- Kopija rješenja o upisu u sudski registar privrednog društva (original se daje na uvid),
- Kopija lične karte osnivača,
- Ugovor o zakupu poslovnog prostora,
- Pečat privrednog društva,
- Podaci o ovlaštenom računovođi privrednog društva,

PROCEDURA OTVARANJA ŽIRO-RAČUNA PRIVREDNOG DRUŠTVA

Privredno društvo otvara žiro-račun u nekoj od poslovnih banaka na osnovu sljedeće dokumentacije ovjerene kod notara ili u Općini:

- Zahtjev za otvaranje računa (dobije se u banci),
- Rješenje o upisu u sudski registar privrednog društva- ne starije od 3 mjeseca ako je društvo ranije poslovalo (kopija),
- Identifikacioni broj (Poreska uprava),
- Statistički broj (Zavod za statistiku),
- Uvjerenje o izmirenim poreskim obavezama (za privredno društvo koje je ranije poslovalo),
- Kopije ličnih karata vlasnika i potpisnika kartona deponovanih potpisa,
- Potvrda o prebivalištu osnivača privrednog društva (Cips),
- Finansijski izvještaj o poslovanju za posljednji izvještajni period (ako je društvo ranije poslovalo, a nije imalo otvoren žiro račun u banci u kojoj otvara račun),
- Kopija dozvole za vanjskotrgovinsko poslovanje (za privredna društva koja se bave vanjskotrgovinskim poslovanjem),
- Statut privrednog društva (prema procjeni banke; obavezno kada su osnivači privrednog društva strani državljani).

PROCEDURA REGISTROVANJA SAMOSTALNE DJELATNOSTI

Odobrenje za obavljanje samostalne djelatnosti- obrta, trgovinske, ugostiteljske, turističke djelatnosti i rješenje o ispunjavanju uslova za obavljanje mjenjačkih poslova donosi Gradonačelnik na zahtjev podnosioca koji se predaje Službi za opću upravu, privredne i društvene djelatnosti Grada Bihaća.

Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti i rješenje o ispunjavanju uslova za obavljanje mjenjačkih poslova potrebno je dostaviti priloge- dokumentaciju, što zavisi od vrste djelatnosti za koju se izdaje odobrenje za rad i to:

1. Saglasnost nadležnog federalnog ministarstva za obavljanje obrta (odnosi se na posebni obrt i dostavlja po pribavljanju saglasnosti od nadležnog ministarstva).
2. Radna dozvola (odnosi se na strane državljane i dostavlja po pribavljanju radne dozvole u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca. Odobrenje za rad važi za period za koji je izdata radna dozvola).
3. Uvjerenje o državljanstvu, ili kopija lične karte (ovjerena kopija ili kopija i uvid u original, ličnu kartu pribavlja podnosilac zahtjeva- izdaje MUP, uvjerenje izdaje Matični ured Službe za opću upravu, privredne i društvene djelatnosti).
4. Dokaz da nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti za koju se podnosi zahtjev (original ili ovjerena kopija, pribavlja podnosilac- izdaje Kantonalni MUP).
5. Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti - samo za lica koje se nalaze na spisku lica kojima je oduzeta poslovna sposobnost (original ili ovjerena kopija i uvid u original, pribavlja podnosilac- izdaje JU Centar za socijalni rad).
6. Dokaz da se podnosilac zahtjeva vodi kao nezaposleno lice (pribavlja podnosilac- izdaje JU Zavod za zapošljavanje), ili dokaz iz radnog odnosa (samo za obrt/ srodna djelatnost koji se obavlja kao dopunsko ili dodatno zanimanje, pribavlja podnosilac od pravnog ili fizičkog lica kod kojeg je zaposlen).
7. Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti- sanitarni list /za djelatnosti za koje je to posebno propisano/ (ovjerena kopija ili kopija i uvid u original, pribavlja podnosilac- izdaje JU Zavod za javno zdravstvo).
8. Dokaz da podnosilac zahtjeva ima obezbjeđen poslovni prostor - odobrenje za upotrebu poslovnog prostora (ovjerena kopija ili kopija i uvid u original, pribavlja podnosilac- izdaje Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove)- za djelatnosti za koje je uslov poslovni prostor.
9. Dokaz o pravu korištenja poslovnog prostora- ugovor o zakupu ili dokaz o pravu vlasništva (original sa ovjerenim potpisima zakupca i zakupodavca – ovjerava podnosilac kod nadležnog organa uprave)- za djelatnosti za koje je uslov poslovni prostor.
10. Potpisana i ovjerena Izjava o ispunjavanju tehničkih i drugih uslova za obavljanje obrtničkih i srodnih djelatnosti, odnosno potpisana i ovjerena izjava da prodajni objekat ispunjava zakonom propisane uslove za obavljanje trgovačke djelatnosti.
11. Dokaz da prostor za pružanje ugostiteljskih usluga ima odgovarajuću izolaciju od buke prema okolišu u skladu sa propisima.

12. Podatke o veličini i opremljenosti poslovnog prostora za obavljanje ugostiteljske djelatnosti.
13. Dokaz da podnosilac zahtjeva ima obezbjeđen stambeni prostor - odobrenje za upotrebu stambenog prostora (Služba za Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove), ili dokaz o vlasništvu stambenog objekta, odnosno zemljišta (z.k. izvadak)- za usluge smještaja u domaćinstvu i seoskom domaćinstvu.
14. Upotrebne dozvole za strojeve (dostavlja podnosilac zahtjeva- izdaje ovlaštena kuća)- za djelatnosti za koje je to posebno propisano.
15. Dokaz o posjedovanju poljoprivrednog zemljišta na području BiH (posjedovni list ili z.k. izvadak) /za poljoprivrednu djelatnost i prijevoz za vlastite potrebe u svrhu obavljanja poljoprivredne djelatnosti/.
16. Dokaz da podnosilac raspolaže sredstvima za pružanje usluga i dokazima o vrijednosti sredstava (za ostale turističke usluge).
17. Dokaz da podnosilac raspolaže važećom policom osiguranja (za ostale turističke usluge).
18. Saglasnost nadležne Službe za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove za postavljanje nepokretnog vozila, ljetne bašte, odnosno objekta jednostavnih usluga (za ugostiteljske objekte).
19. Dokaz o pravu korištenja pokretnog objekta- saobraćajna dozvola (za ugostiteljske objekte).
20. Dokaz o stručnoj spremi /zavisno od vrste djelatnosti/, majstorski ispit – (izdaje obrazovna ustanova, odnosno Obrtnička komora USK-a)- za djelatnosti za koje je to posebno propisano.
21. Dokaz da podnosilac zahtjeva u radnom odnosu ima zaposlenika koje ispunjava uslov stručne spreme (za djelatnosti kad podnosilac zahtjeva ne ispunjava uslov stručne spreme i obrte/ srodne djelatnosti koji se obavljaju kao dodatno zanimanje) /ugovor o radu i dokazi za zaposlenog radnika pod rednim brojevima 3. do 7./
22. Ugovor o zajedničkom obavljanju obrta/srodne djelatnosti (za zajedničko obavljanje obrta/srodne djelatnosti).
23. Kopija saobraćajne dozvole (ovjerena kopija ili kopija i uvid u original- izdaje se u MUP-u)- za prijevoz za vlastite potrebe i javni prijevoz.
24. Kopija vozačke dozvole (ovjerena kopija ili kopija i uvid u original- izdaje se u MUP-u)- za prijevoz za vlastite potrebe i javni prijevoz.
25. Rješenje Službe za osnovnu djelatnost (ovjerena kopija ili kopija i uvid u original- izdaje Služba za razvoj, poduzetništvo i evropske integracije)- za prijevoz za vlastite potrebe.
26. Dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 165 KM za djelatnosti za koje je uslov nalaz komisije (ugostiteljski objekti) i za koje nije uslov nalaz komisije, 35 KM za djelatnosti koje se obavljaju kao domaća radinost i stari tradicionalni zanati, 15 KM za obavljanje prijevoza za vlastite potrebe (uplaćuje se na Depozitni račun Općine Bihać broj 338 500 220 016 3231 otvoren kod Unicredit bank dd Poslovnica u Bihaću, budžetska organizacija 000000, poziv na broj 0000000010, općina 003, vrsta prihoda 722 131).

Rješenje se izdaje u zakonskom roku od 15 dana, ukoliko je podnosilac zahtjeva uz isti dostavio kompletnu dokumentaciju.

Sve informacije o statusu predmeta možete dobiti pozivom na broj 229-626, ili lično na info-desku Centra za pružanje usluga građanima.

SLUŽBA ZA LOKALNO EKONOMSKI RAZVOJ

Ul. Bosanska br.4.

Pomoćnik gradonačelnika mr.sc. Nijaz Lipovača

telefon: 229-619 ili centrala 224-222 lokal 619

Informacijski servis dostupan i na oficijelnoj

web stranici Grada Bihaća

www.bihac.org

CENTAR ZA USLUGE GRAĐANIMA

KABINET GRADONAČELNIKA

