

REGISTRACIJA POSLOVNE DJELATNOSTI U OPĆINI GRAČANICA

OBRT



Start
academy
Gračanica



UP



Co-funded by the European Union



Implemented by
giz
Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

REGISTRACIJA POSLOVNE DJELATNOSTI U OPĆINI GRAČANICA
OBRT



doc.dr.sc. Žana Mrkonjić
mr.sc. Goran Dodig

2018.



Co-funded by the European Union



Implemented by
giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

SADRŽAJ

1. OBRT - POJAM	4.
2. ODGOVORNOST OBRTNIKA	4.
3. UVJETI ZA OBAVLJANJE OBRTA	5.
4. OSNOVNA ILI DOPUNSKA DJELATNOST	5.
5. STRUČNA SPREMA	5.
6. PROSTOR	5.
7. SRODNE DJELATNOSTI	5.
8. KORACI ZA RAGISTRACIJU	6.
8.1. KORAK - PODNOŠENJE POTREBNIH DOKUMENATA NADLEŽNOJ OPĆINSKOJ SLUŽBI I PLAĆANJE OPĆINSKE TAKSE ZA ZASNIVANJE OBRTA	7.
8.2. KORAK - DOBIVANJE RJEŠENJA O OBAVLJANJU DJELATNOSTI	8.
8.3. KORAK - IZRADA PEČATA	9.
8.4. KORAK - REGISTRACIJA U POREZNOJ UPRAVI I DOBIVANJE ID BROJA I ŠIFRE DJELATNOSTI	9.
8.5. KORAK- OTVARANJE TRANSAKCIJSKOG RAČUNA U POSLOVNOJ BANCI	9.
8.6. KORAK-PRIJAVA RADNOG ODNOSA VLASNIKA I RADNIKA	9.
8.7. KORAK-PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA INICIJALNU FISKALIZACIJU	10.
8.8. KORAK-REGISTRACIJA U SISTEM PDV-A (UVJETNO)	10.
9. OSTALO	10.
10. KOJE SU PREDNOSTI, A KOJE MANE OBRTA ?	11.
11. KOJI SU NAKNADNI TROŠKOVI ?	12.
12. TROŠKOVI REGISTRACIJE OBRTA	12.

1. OBRT - POJAM

OBRT jeste samostalno i trajno obavljanje dopuštenih i registriranih gospodarskih djelatnosti u osnovnom, dopunskom ili dodatnom zanimanju, od strane fizičkih osoba sa svrhom postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.

OVISNO O UVJETIMA KOJI TREBAJU BITI ISPUNJENI OBRT MOŽE BITI:

1. SLOBODNI - oni za čije se obavljanje ne traži stručna osposobljenost, stručna sprema ili majstorski ispit
2. VEZANI - oni za čije se obavljanje traži stručna osposobljenost, stručna sprema ili majstorski ispit. NPR: mljekar, mesar, pekar, fotograf, frizer...
3. POSEBNI - oni koje obrtnik može obavljati samo ako ispunjava uvjete za vezane obrte i ima suglasnost za obavljanje posebnih obrta. NPR: vozač, nautičar, sanitarni tehničar...
4. POVLAŠTENI - oni koji se obavljaju na osnovu povlastice (tradicijski i stari obrti).

OBRTNIK je fizička osoba koja samostalno i trajno obavlja gospodarske i druge djelatnosti u osnovnom i dopunskom zanimanju u skladu s propisima o obrtu, sa svrhom postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu.

2. ODGOVORNOST OBRTNIKA

Obrtnik je neograničeno odgovoran za obaveze koje nastaju obavljanjem obrtničke djelatnosti (za razliku od d.o.o. gdje je odgovornost ograničena na iznos osnovnog kapitala). Praktično, obrtnik odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

3. UVJETI ZA OBAVLJANJE OBRTA

Fizička osoba može obavljati obrt kao osnovno zanimanje ako ispunjava sljedeće opće uvjete:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je poslovno sposobna, da nema neizmirenih finansijskih, poreznih i drugih obveza
- da udovoljava općim i posebnim zdravstvenim uvjetima, ako je to propisano posebnim zakonom,
- da mu pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili upravnim aktom nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja obrta dok ta mjera traje.

4. OSNOVNA ILI DOPUNSKA DJELATNOST

Obrt se može obavljati kao osnovna djelatnost, što znači da obrtnik nije zaposlen kod drugog poslodavca ili nije umirovljen. Obrt se može obavljati i kao dopunska ili dodatna djelatnost, što znači da je obrtnik u radnom odnosu kod drugog poslodavca i da je umirovljen.

5. STRUČNA SPREMA

Za pojedine vrste obrtničke djelatnosti propisana je posebna stručna sprema o čemu se treba voditi računa prilikom registracije obrta.

6. PROSTOR

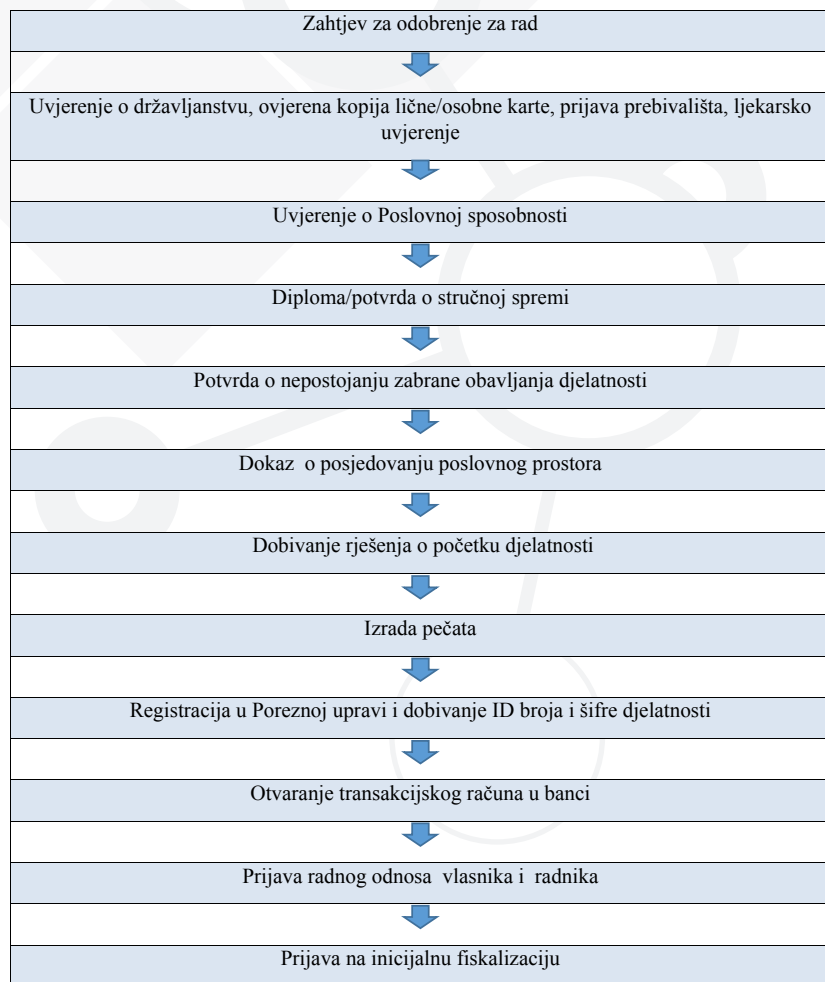
Obrtnička djelatnost se može obavljati u stanu, poslovnom prostoru ili izvan stambenih i poslovnih prostora. Za pojedine djelatnosti propisano je da se moraju obavljati u poslovnim prostorima i u tom slučaju je potrebno da prostor ispunjava minimalne tehničke uvjete, što provjerava inspekcija.

7. SRODNE DJELATNOSTI

SRODNE DJELATNOSTI su sve registrirane gospodarske i druge djelatnosti koje obavljaju fizička lica po pravilima obavljanja obrta, a koje se ne smatraju obrtom.

8. KORACI ZA REGISTRACIJU

GRAFIČKI PRIKAZ PROCESA REGISTRACIJE OBRTA



8.1. KORAK - PODNOŠENJE POTREBNIH DOKUMENATA NADLEŽNOJ OPĆINSKOJ SLUŽBI I PLAĆANJE OPĆINSKE TAKSE ZA ZASNIVANJE OBRTA

Prije podnošenja zahtjeva za registraciju potrebno je pribaviti potrebnu dokumentaciju. Potrebni uvjeti i dokumenti koje osnivač obrta treba dostaviti za registraciju obrta su:

- Dokaz o državljanstvu (izdaje nadležna općinska služba),
- Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti (izdaje Centar za socijalni rad),
- Uvjerenje da udovoljava općim i posebnim zdravstvenim uvjetima (ako namjerava djelatnost obavljati u osnovnom zanimanju i ako je to propisano posebnim propisom-izdaje Dom zdravlja),
- Uvjerenje da pravosnažnom presudom, rješenjem o prekršaju ili upravnim aktom nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja obrta (izdaje nadležni Sud),
- Izjava o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta poslovnog prostora (potpisana i ovjereni)
- Dokaz o stručnoj spremi (ovjereni fotokopija Diplome),
- Uvjerenje od Biroa - dokaz nezaposlenosti ili uvjerenje o radnom odnosu (izdaje poslodavac),
- Ovjereni fotokopija CIPS-a,
- Taksa (dokaz o uplati takse)
- Za registraciju i vođenje ili bavljenje obrtom neophodno je posjedovati dokaz o vašoj stručnoj spremi. U ove svrhe se prilaže: svjedočanstvo o završnom ispitu, majstorska diploma, uvjerenje o stručnoj osposobljenosti ili izjava o zapošljavanju stručnog poslovođe.
- Dokaz o posjedovanju poslovnog prostora. Obzirom da svaki obrt mora imati sjedište, prilikom predaje zahtjeva za izdavanje obrtnice potrebno je dostaviti dokaz o posjedovanju poslovnog prostora.

Ukoliko ste se odlučili da iznajmite već pripremljen poslovni prostor, tj. prostor koji ima odobrenje za korištenje kao poslovni prostor, i namjena mu je registrirana kao takva, onda vam ovo odobrenje nije potrebno, i umjesto njega prilažete : ugovor o zakupu (ako iznajmljujete prostor), ZK izvadak (ako je prostor u vašem vlasništvu) ili kupoprodajni ugovor. Nadležnom općinskom organu je neophodan dokument kojim se pokazuje osnov posjedovanja poslovnog prostora. Ako za vaš obrt namjeravate koristiti poslovni prostor u vlastitoj kući koji prethodno nije registriran kao poslovni prostor, te ne posjedujete upotrebnu dozvolu za korištenje prostora, potrebno je da se obratite općinskoj službi koja će vam izdati dozvolu. Za promjenu namjene poslovnog prostora iz stambenog u poslovni, potrebne su vam urbanistička suglasnost i građevinska dozvola.

Za obavljanje obrta potrebno je da, prostor u kome će se obavljati, mora udovoljavati i propisima o tehničkoj opremljenosti, zaštiti na radu, zaštiti i unaprjeđenju čovjekovog okoliša, zaštiti od buke, zdravstvenim i sanitarnim uvjetima, te drugim propisima koji se odnose na obavljanje određene gospodarske djelatnosti, u ove svrhe se prilaže ovjerena pisana izjava od strane obrtnika o ispunjavanju uvjeta (pretpostavka ispunjavanja uvjeta). Ispunjenost ovog uvjeta, utvrđuju mjerodavne inspekcije u redovitom inspeksijskom pregledu najkasnije 15 dana od dana upisa u Obrtni registar.

Pregled poslovnog prostora se vrši samo kod ugostiteljske djelatnosti i tada na teren izlazi komisija. Da bi komisija za utvrđivanje minimalno tehničkih uvjeta za rad izvršila pregled prostorija za rad i odobrila vršenje poslovne djelatnosti potrebno je uz zahtjev dostaviti sljedeće:

- Dokaz o vlasništvu nad poslovnim prostorom, upotrebna dozvola za poslovni prostor
- Ugovor o zakupu poslovnog prostora (ukoliko se radi o iznajmljenom prostoru) ovjeren u tri primjerka.

8.2. KORAK - DOBIVANJE RJEŠENJA O OBAVLJANJU DJELATNOSTI

Nadležni organ prema sjedištu obrta u roku od sedam dana od dana prijema urednog zahtjeva donosi rješenje kojim se odobrava obavljanje obrta i upisuje obrt u Obrtni registar. Nakon prikupljanja svih navedenih dokumenata i uvjerenja, kompletnu dokumentaciju predajete u općinu – Služba za gospodarstvo i financije općine Gračanica. Tek nakon izdavanja obrtnice možete početi sa radom.

Zakonom (Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima FBiH) propisan rok za rješavanje predmeta računa se od dana kompletiranja dokumentacije. Naknadi za utvrđivanje uvjeta poslovnog prostora ne podliježu odobrenja za koja nije uvjet poslovni prostor.

8.3. KORAK - IZRADA PEČATA

Nakon što se dobije Rješenje o početku obavljanja djelatnosti, prvo što je potrebno uraditi jeste napraviti pečat. Važno je naglasiti da na pečatu moraju biti podaci istovjetni onima na Rješenju. Cijena izrade pečata se kreće 30,00 - 50,00 KM, što zavisi od vrste pečata. Izrada traje otprilike jedan dan.

8.4. KORAK - REGISTRACIJA U POREZNOJ UPRAVI I DOBIVANJE ID BROJA I ŠIFRE DJELATNOSTI

Kada dobijete pečat, morate prikupiti i ostale dokumente. Prvi na redu je ID (identifikacijski) broj i Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po šiframa djelatnosti koji izdaje Porezna uprava. Da bi se dobila ova dva dokumenta, potrebno je popuniti poseban obrazac, priložiti kopiju Rješenja, kopiju osobne karte vlasnika obrta i sačekati otprilike 1-2 dana na njihovo izdavanje.

8.5. KORAK- OTVARANJE TRANSAKCIJSKOG RAČUNA U POSLOVNOJ BANCII

Nakon što dobijemo ova dva dokumenta, idemo u banku da otvorimo transakcijski račun. Za otvaranje transakcijskog računa potrebno je popuniti Zahtjev, obrazac Specimen potpisa i priložiti banci potrebne dokumente.

Donosimo Vam spisak dokumenata koje zahtijeva Raiffeisenbank d.d. – ovjerena kopija Rješenja o obavljanju djelatnosti, ovjerena kopija ID broja i Obavještenja o razvrstavanju poslovnog subjekta po šiframa djelatnosti, ovjerena kopija CIPS-a vlasnika obrta, ovjerena izjava o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.

Postupak otvaranja transakcijskog računa, ukoliko su predati svi potrebni dokumenti, traje otprilike jedan dan.

8.6. KORAK-PRIJAVA RADNOG ODNOSA VLASNIKA I RADNIKA (ŠTO OVISI O TOME DA LI SE RADI O OSNOVNOJ ILI DOPUNSKOJ DJELATNOSTI)

Zatim slijedi obaveza prijave u radni odnos vlasnika i radnika, osim ako se ne radi o dopunskoj djelatnosti pa vlasnik ne mora biti u radnom odnosu. Da biste uradili i ovu obavezu, potrebno je popuniti obrazac JS 3100. Ova obaveza se završi za jedan dan.

8.7. KORAK-PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA INICIJALNU FISKALIZACIJU

Nakon što ste izvršili prijavu zaposlenika, ili paralelno s njom, potrebno je podnijeti Zahtjev za inicijalnu fiskalizaciju. Porezna uprava je na svojoj web stranici objavila spisak aktivnosti obveznika fiskalizacije da bi im olakšalo snalaženje u moru propisa.

Za razliku od dosadašnjih procedura, fiskalizacija najviše košta, i to u prosjeku 500,00 -700,00 KM (uređaj + priključak). Postupak fiskalizacije može potrajati, čak i po nekoliko mjeseci. Međutim, to ne znači da obrtnik ne može obavljati djelatnost bez fiskalnog uređaja.

8.8. KORAK-REGISTRACIJA U SISTEM PDV-A (UVJETNO)

Vlasnik obrta se po registraciji, odlučuje za prijavu u sistemu PDV-a ili ne. Ukoliko obrtnik predviđa godišnji promet veći od 50.000,00 KM – mora se prijaviti u sistem PDV-a, ali ukoliko planira godišnji promet manji od 50.000,00 KM – ne mora se prijaviti u sistem PDV-a, ali može dobrovoljno izvršiti prijavu u sistem PDV-a.

Taksa za prijavu u sistem PDV-a iznosi 15 KM + troškovi kopiranja i ovjere dokumenata koji se prilažu uz obrazac Prijave.

9. OSTALO

Obrtnik je dužan :

- započeti da radom u roku od 6 mjeseci od izdavanja obrtnice od nadležnog organa
- istaknuti firmu na ulazu u sjedište obrta i izdvojene prostore u kojima se obavlja obrt.
- pribaviti trgovačke knjige i ovjeriti ih u Službi za gospodarstvo i financije. Ovjera trgovačke knjige iznosi 10,00 KM a knjiga se može kupiti u nekoj od knjižara i košta cca 5,00 KM.
- odobrenu djelatnost obavljati kvalitetno u skladu sa zakonima, propisima, dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom,
- na vidnom mjestu istaknuti cjenovnik svojih proizvoda odnosno usluga na način dostupan kupcima, odnosno korisnicima usluga i istih se pridržava,

- na vidnom mjestu istaknuti radno vrijeme te se istog pridržavati
- kupcu odnosno korisniku usluga izdati račun o prodatoj robi, odnosno izvršenim uslugama,
- garantovati kvalitet proizvoda odnosno usluga i otkloniti nedostatke ili nadoknaditi pričinjenu štetu kupcu proizvoda odnosno korisniku usluga u skladu sa važećim propisima i standardima,
- voditi uredno evidenciju o obavljanju djelatnosti u skladu sa posebnim zakonom i drugim propisima koje donosi Federalno ministarstvo finansija,
- provoditi propisane mjere zaštite na radu i zaštite životne sredine koje se odnose na obavljanje registrovane djelatnosti.

10. KOJE SU PREDNOSTI, A KOJE MANE OBRTA ?

Prednosti obrta u odnosu na d.o.o. su mnogobrojne. Za početak, registracija obrta je puno jeftinija, a sam obrt je puno lakše ugasiti/zatvoriti nego li d.o.o.. Troškovi registracije samog obrta se razlikuju od općine do općine, zbog čega se u nekim dijelovima BiH obrt može otvoriti uz minimalne naknade do 50,00 KM, a u nekim je za samu registraciju djelatnosti bez dodatnih troškova potrebno i do 200,00 KM .

Vlasnici obrta u svakom trenutku mogu pauzirati svoj posao, kao i svoju djelatnost svesti na sezonski rad, što je još jedna od prednosti otvaranja obrta u Federaciji BiH. Ono što je vrlo bitno naglasiti, za pojedine obrtničke djelatnosti nije potreban poslovni prostor. Pa tako, za primjer, vlasnici informatičkih obrta svoj posao mogu obavljati iz vlastitog doma, što u slučaju d.o.o. nije moguće.

Također, vlasnici obrtničkih djelatnosti svoje proizvode i usluge mogu nuditi po dosta nižim cijenama, obzirom da kroz fakturu ne prolazi PDV. Zašto? Iz razloga što obrtnici ne ulaze u sustav PDV-a ukoliko su njihova godišnja primanja manja od 50.000,00 KM.

Neke od mana obrta su:

Obrtnik odgovara osobnom imovinom za sve obveze obrta;
Paušalni porez na dohodak svaki mjesec;
Procedura za zatvaranje obrta.

11. KOJI SU NAKNADNI TROŠKOVI ?

Ukoliko se ne radi o dopunskoj djelatnosti, vlasnik obrta je dužan po mjesečnoj osnovi plaćati izdatke za doprinose u visini od minimalno 350,00 KM (ovisno o djelatnosti koja se obavlja). Tu su i dodatne mjesečne takse, troškovi komunalne naknade i kupovina PP aparata ukoliko vaš obrt posluje u prijavljenom objektu a ne u vašoj kući.

Za dobro poslovanje potrebno je pronaći i dobrog knjigovođu (iako za obrt nije obvezan) koji će za svoju uslugu naplaćivati u prosjeku oko 50,00 KM, te do 150,00 KM za veće poslove. U bankama je potrebno plaćati i mjesečno vođenje računa. Obrtnik je dužan plaćati i 10% poreza na dohodak i to na razliku između naplaćenih prihoda i plaćenih troškova.

12. TROŠKOVI REGISTRACIJE OBRTA

Administrativni troškovi registracije obrta u Općini Gračanica su regulirani Odlukom o općinskim administrativnim taksama.

R.BR.	Obrt i srodne djelatnosti	Taksa(BAM)
1.	Poljoprivreda, lov, odgovarajuće uslužne djelatnosti	100,00
2.	Poljoprivreda, prerada i konzerviranje životinjskog mesa(mesar)	150,00
3.	Proizvodnja sladoleda	150,00
4.	Proizvodnja mlinskih proizvoda	150,00
5.	Proizvodnja kruha, peciva, kolača(pekar)	150,00
6.	Prerada čaja i kave	150,00
7.	Proizvodnja ostale spoljne odjeće osim one šivane po mjeri(krojač)	100,00
8.	Proizvodnja ostale spoljne odjeće šivane po mjeri	80,00
9.	Proizvodnja obuće (obučar)	60,00
10.	Proizvodnja proizvoda od drveta i pleterski materijal	60,00
11.	Proizvodnja proizvoda od papira i kartona	100,00
12.	Izdavačka i štamparska djelatnost(grafičar, knjigovezac, fotograf, kaligraf, RTV mehaničar)	150,00
13.	Proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa	150,00
14.	Proizvodnja ostalih nemetalnih mineralnih proizvoda	150,00
15.	Proizvodnja kreča	50,00
16.	Proizvodnja ostalih keramičkih proizvoda	12,00
17.	Kamenoklesar	80,00
18.	Bravar	80,00
19.	Kovač	12,00
20.	Galvanizer	120,00
21.	Proizvodnja i popravka oružja i proizvodnja municije	150,00

22.	Optičar	150,00
23.	Stolar namještaja	150,00
24.	Proizvodnja nakita i sličnih proizvoda	150,00
25.	Pečatorezac-graver	100,00
26.	Sitar	12,00
27.	Automehaničar, autoelektričar, autolimar i autolakirer	150,00
28.	Autopraonica	100,00
29.	Obučar	80,00
30.	Časovničar, sahadžija	50,00
31.	Zlatar (popravak nakita)	150,00
32.	Računarske, kompjuterske i srodne djelatnosti	150,00
33.	Računovođa, propagandist, fotograf, strojni ambalažer i ručni ambalažer	150,00
34.	Fotokopiranje i drugo umnožavanje	100,00
35.	Kemijski čistač	100,00
36.	Frizer, berberin, salon uljepšavanja, kozmetički salon, djelatnosti vezane za poboljšanje fizičkog stanja	70,00
37.	Proizvodne hale	150,00
38.	Farme	150,00
39.	Visokogradnja	150,00
40.	Niskogradnja	150,00
41.	Elektroinstalacijski radovi	150,00
42.	Izolacijski radovi	150,00
43.	Postavljanje instalacija	150,00
44.	Fasader, građevinski stolar, keramičar i parketar	150,00
45.	Podopolagač, teracer, moler, stakloreza-ustakljivač	150,00

Naručitelj:

Razvojna agencija Žepče d.o.o.
 Ulica Prva bb, 72230 Žepče, Bosna i Hercegovina
 Tel./Fax: +387 32 880 273
 E-mail: invest@razepce.com, razepce@gmail.com

Općina Gračanica

Mula Mustafe Bašeskije br. 1
 75320 Gračanica
 Tel: +387 35 700 800
 Tel: +387 35 700 805
 Fax: +387 35 707 000
 E-mail: kabinet.nacelnika@opcina-gracanica.ba

Izvođač:

Zaklada za inovacijski i tehnološki razvitak

Suradnici:

dr.sc Žana Mrkonjić
 mr.sc. Goran Dodig

Općina Gračanica

Mula Mustafe Bašeskije br. 1
75320 Gračanica

Tel: +387 35 700 800

Fax: +387 35 707 000

[mail:info@opcina-gracanica.ba](mailto:info@opcina-gracanica.ba)

Kontakti za investitore:

Fernada Helić Čamdžić, šefica Odsjeka za lokalni razvoj Općine Gračanica:

f.helic@opcina-gracanica.ba

Mirza Hodžić mr. sci., Savjetnik općinskog načelnika:

m.hodzic@opcina-gracanica.ba

www.opcina-gracanica.ba



Ova publikacija je napravljena uz finansijsku pomoć Europske unije dodijeljenu kroz EU ProLocal program. Sadržaj ove publikacije je isključiva odgovornost Razvojne Agencije Žepče d.o.o. i ni u kom slučaju ne predstavlja staništa Europske unije.