



Priručnik za registraciju i deregistraciju SP-a u Republici Srpskoj

Praktični vodič za preduzetnike



Računovodstvo
— U PRAKSI —



@racunovodstvo_u_praksi



quo room

Quo Room Coworking Space,
Banja Luka



@quoroom.co



065 426 150



surlan.aleksandar@gmail.com



Kako registrovati SP?

Osnovne informacije

1

Šta je važno da znate

Registracija samostalnog preduzetnika uglavnom nije komplikovana, ali uključuje više koraka, obrazaca i odlazaka u institucije. U praksi postupak može potrajati do 30 dana, zavisno od dokumentaciji i rokovima institucija.

2

Imate dvije mogućnosti

- Da postupak vodite sami
- Da angažujete računovodstveni servis ili agenciju da to uradi umjesto vas

3

Naša preporuka

Ako želite da uštedite vrijeme i izbjegnute administrativne greške, postupak možete prepustiti stručnom timu. Ako ipak želite sve držati pod kontrolom, u nastavku su koraci koje treba da ispratiti.

4

Pregled koraka

1. Prikupljanje dokumentacije
2. Registracija u gradskoj ili opštinskoj upravi
3. Izrada pečata
4. Ugovor sa knjigovođom
5. Registracija kod PURS
6. Otvaranje žiro računa
7. Uvođenje fiskalne kase



Korak 1

Prikupljanje dokumentacije



Prije registracije potrebno je prikupiti osnovnu dokumentaciju.

- **Ovjerena kopija lične karte** – ovjerava se u gradskoj ili opštinskoj upravi, uz taksu od 2 KM.
- **Uvjerenje osnovnog suda** kojim se dokazuje da fizičkom licu nije izrečena pravosnažna zabrana obavljanja tražene djelatnosti.
- **Uvjerenje Poreske uprave Republike Srpske (PURS)** kojim se dokazuje da fizičko lice nema neizmirenih poreskih obaveza.

Potpuna i uredna dokumentacija ubrzava naredne korake.



Korak 2

Registracija u gradskoj ili opštinskoj upravi

1



Popunite obrazac za registraciju
preduzetnika SP-1.

2



Ako niste sigurni kako se obrazac popunjava,
pomoć možete zatražiti u preduzetničkoj
kancelariji ili u šalter sali uprave.

3



Uplatite taksu za registraciju osnivanja
preduzetnika — maksimalno 30 KM.

4



Predajte popunjen obrazac, dokaz o uplati
i dokumentaciju na šalteru uprave.

5



Ako je zahtjev uredan i potpun,
rješenje o registraciji donosi se u roku
od 2 radna dana.



Korak 3

Izrada pečata

Nakon preuzimanja rješenja o registraciji, slijede tehnički koraci koji omogućavaju da vaše poslovanje funkcioniše bez zastoja.



Napravite dvije ovjerene kopije rješenja radi daljih procedura.



Posjetite registrovanog pečatoresca i predajte jednu ovjerenu kopiju rješenja.



Ako želite, možete dostaviti i svoj logo da bude uključen na pečatu.



Izrada pečata obično košta oko 20 do 50 KM i najčešće bude gotova za jedan dan.



PRAKTIČNI SAVJET

Pečat ubrzava naredne administrativne korake – koristi se za potpisivanje ugovora, otvaranje računa i komunikaciju s institucijama.



Korak 4

Ugovor sa knjigovođom



Nakon dobijanja pečata, preporučuje se zaključivanje ugovora o vođenju poslovnih knjiga sa knjigovođom ili računovodstvenim servisom.

- **Knjigovođa pomaže u pravilnom vođenju poslovnih knjiga**, evidentiranju prihoda i rashoda, te blagovremenom ispunjavanju poreskih i drugih zakonskih obaveza.
- **Ugovor jasno definiše obim usluga, odgovornosti i međusobna prava i obaveze**, što osigurava pouzdanu saradnju i profesionalnu podršku u poslovanju.
- **Iako zakon dozvoljava da preduzetnik sam vodi poslovne knjige**, u praksi je stručna podrška sigurnije, jednostavnije i štedi vaše vrijeme.



Korak 5

Registracija kod PURS



Za registraciju kod Poreske uprave (PURS) obično se priprema sljedeća dokumentacija:

- Popunjen obrazac PR-2
- Ovjerena kopija rješenja o registraciji preduzetnika
- Ovjerena kopija lične karte
- Ugovor o vođenju poslovnih knjiga



Potvrda o registraciji poreskog obveznika dobija se u roku od **5 dana** ako je dokumentacija potpuna.



Ako očekujete godišnje prihode manje od **100.000 KM**, podnesite i **Obrazac 1011** — Zahtjev za status malog preduzetnika, radi niže poreske osnovice.



Korak 6

Otvaranje žiro računa



Žiro račun može biti otvoren u bilo kojoj poslovnoj banci u Republici Srpskoj.



Uobičajena dokumentacija koju banka zahtjeva:

- ✓ Rješenje o registraciji preduzetnika
- ✓ Kartoni deponovanih potpisa lica ovlaštenih za potpisivanje naloga
- ✓ Potvrda o registraciji poreskog obveznika
- ✓ Potvrda o prebivalištu, ukoliko se otvaraju i devizni računi



Praktična napomena:

Prije odlaska u banku, preporučujemo da provjerite tačan spisak dokumentacije kod izabrane banke, jer se zahtjevi mogu razlikovati od banke do banke.



Korak 7

Fiskalna kasa



Obaveza prijave fiskalne kase

Nakon registracije preduzetnika, potrebno je utvrditi da li djelatnost podliježe obavezi fiskalizacije. Ukoliko postoji obaveza, fiskalna kasa se mora prijaviti prije početka izdavanja računa.



Instalacija i registracija fiskalnog uređaja

- ✓ Fiskalnu kasu instalira ovlašteni servis.
- ✓ Uređaj se povezuje sa Poreskom upravom Republike Srpske (PURS).
- ✓ Svaka kasa mora biti registrovana na tačno određeni poslovni prostor i djelatnost.



Napomena

Fiskalizacija je zakonska obaveza definisana Zakonom o fiskalnim kasama Republike Srpske. Cilj je transparentno evidentiranje prometa i kontrola poslovanja.



Kako zatvoriti SP?

Postupak deregistracije i zatvaranja

- 1** Podnosi se zahtjev za zatvaranje u opštini ili gradu gdje samostalni preduzetnik ima sjedište.
- 2** Nakon dobijanja rješenja iz opštine, podnosi se zahtjev za odjavu vlasnika preduzetničke radnje u sistemu PURS.
- 3** Zatim se podnosi zahtjev za odjavu JIB-a u Poresku upravu.
- 4** Nakon izvršene kontrole od strane PURS i dobijanja rješenja o oduzimanju JIB-a, pristupa se zatvaranju računa u banci.



Odjava fiskalne kase (kod zatvaranja SP-a)

Prilikom prestanka rada preduzetnika, obavezno se vrši odjava fiskalnog uređaja. Ovlašteni servis i PURS provode proceduru deaktivacije kase.



Važno

Prije zatvaranja provjerite da li su izmirene sve poreske i druge obaveze, kako bi postupak tekao bez dodatnih zastoja.



FISKBOOK

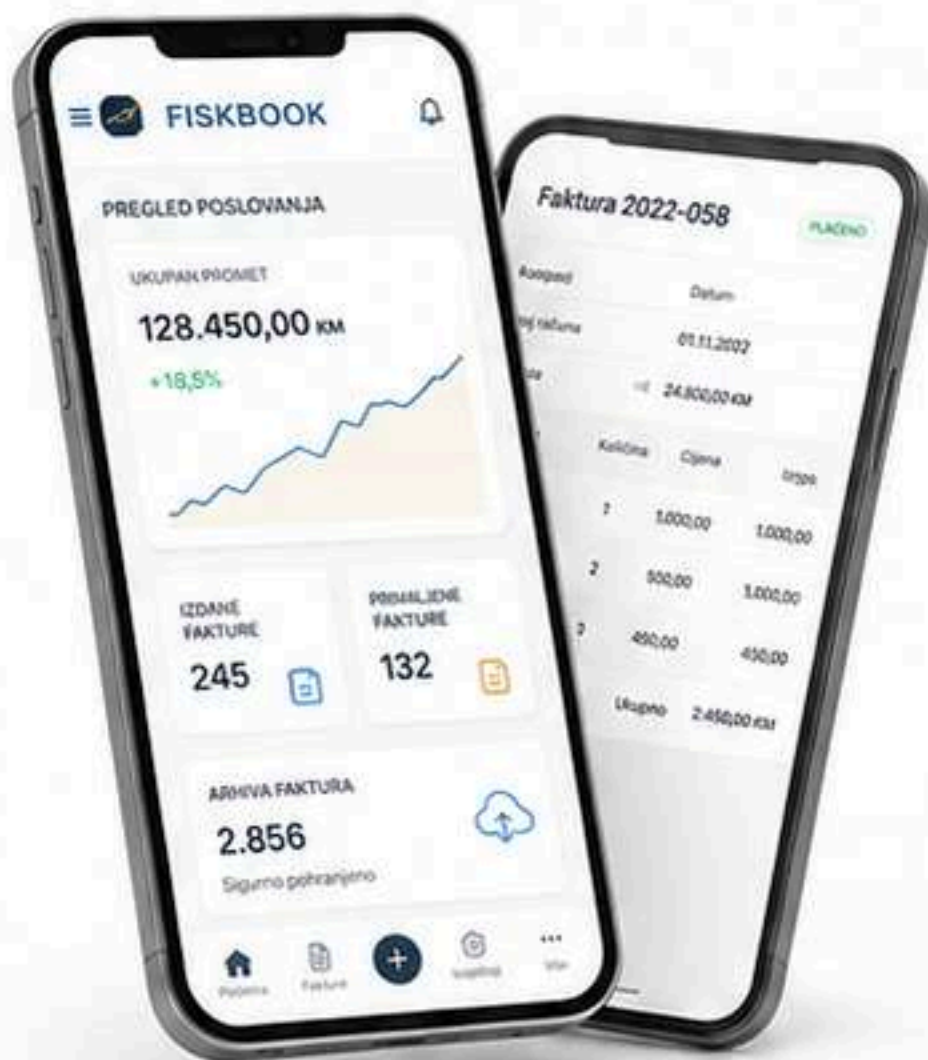
digitalni alat za savremeno poslovanje

FISKBOOK je aplikacija za izdavanje faktura, fiskalizaciju i vođenje knjigovodstvenih evidencija, dostupna za download na mobilnim uređajima i kroz web aplikaciju.



Mobilna aplikacija

- izdavanje faktura
- fiskalizaciju
- pregled poslovanja
- i osnovne izvještaje



Web aplikacija

- fakture
- izvode
- osnovna sredstva
- izvještaje
- i ostale knjigovodstvene evidencije



Preuzmite i koristite **jednostavno, brzo i pregledno.**



Treba vam pomoć oko registracije SP-a?

Tu smo da vam olakšamo proceduru

Ako želite da administraciju prepustite stručnom timu, javite nam se. Možemo vam pomoći kroz pripremu dokumentacije, registraciju i računovodstvenu podršku.



Računovodstvo
— U PRAKSI —



Tel: 065 426 150



E-mail: surlan.aleksandar@gmail.com



Instagram: [@racunovodstvo_u_praksi](https://www.instagram.com/racunovodstvo_u_praksi)



quo room

Quo Room Coworking Space,
Banja Luka



Instagram: [@quoroom.co](https://www.instagram.com/quoroom.co)



Javite nam se za podršku kroz postupak registracije.