

UGOSTITELJSKA RADNJA/DJELATNOST

U skladu sa Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine FBiH", broj 32/09) u ovoj općini se vrši registracija ugostiteljskih radnji/djelatnosti koje imaju sjedište na području općine Ilidža. Građani Federacije BiH mogu registrovati samo jednu ugostiteljsku radnju/djelatnost na području Federacije i to isključivo kao osnovno zanimanje.

Šta je potrebno za izdavanje odobrenja za osnivanje ugostiteljske radnje/djelatnosti i koliko iznose troškovi registracije?

Potrebni dokumenti koje treba da pribavi vlasnik (osnivač) za osnivanje ugostiteljske radnje/djelatnosti se nalaze na **Zahtjevu - Obrazcu OB-QMS-851-68** (Centar za pružanje usluga građanima ili WEB stranica Općine Ilidža),

1. **kopija L.K. i CIPS prijave** (ne starije od 6 mjeseci)
2. **dokaz o pravu vlasništva/korištenja poslovnog prostora:**
(građevinska dozvola za poslovni prostor ili ZK sa uknjiženim poslovnim prostorom plus Ugovor o zakupu ako je PP uzet u zakup) ili Ugovor/predugovor o zakupu pijačne tezge ili prodajnog mjesta
Troškovi ovjere potpisa na Ugovoru**od 4 do 8 KM**
3. **Izjava** da prodajni objekat ispunjava zakonom propisane uslove za obavljanje trgovačke djelatnosti u skladu sa čl. 12. stav 6. Zakona o unutrašnjoj trgovini (Obrazac PI –Centar za pružanje usluga građanima, WEB stranica Općine Ilidža)
Troškovi ovjere potpisa na Izjavi**4 KM**
4. **Uvjerenje o poslovnoj sposobnosti** (izdaje Centar za socijalni rad u općini prebivališta građana, a osobe sa područja općine Ilidža Služba pribavlja po službenoj dužnosti)
Troškovi za taksu.....**6 KM**
5. **Uvjerenje** da pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja tražene djelatnosti (**Općinski sud za prekršaje**)
Troškovi za taksu.....**15 KM**
6. **Uvjerenje Porezne uprave** iz općine prebivališta da podnosilac zahtjeva nema neizmirenih obaveza prema javnim prihodima
Troškovi za taksu.....**15 KM**
7. **Uvjerenje DF PiO** da podnosilac zahtjeva nije aktivni osiguranik ili Uvjerenje - Listing o radnom stažu u kojem treba biti zaključen prethodni radni odnos ako je stranka bila osiguranik
Troškovi za taksu.....**10 KM**
8. **Ljekarska uvjerenja o radnoj i zdravstvenoj sposobnosti** za obavljanje ugostiteljske djelatnosti - nadležna zdravstvena ustanova)
Troškovi za ljekarsko uvjerenje.....**od 30 do 50 KM**
9. **Kopija diplome o završenoj školi** (min. III stepen SSS) **ili izjava** o zapošljavanju radnika sa odgovarajućom školskom spremom sa dokazom o školskoj spremi (za uposlenika)
Troškovi ovjere potpisa na Izjavi**4 KM**
10. **Pismena izjava o neposjedovanju druge trgovačke radnje i o početku rada**
(izjavu uzima službeno lice u postupku, soba 323, III sprat – bez troškova ovjere)
11. **Taksa za osnivanje trgovačke radnje** ili dokaz o oslobađanju plaćanja takse
(uplata na račun: 338 000 221 0019263, primatelj: Kanton Sarajevo Depozitni račun Unicredit Bank, Kantonalne administrativne takse, vrsta prihoda: 722121, općina: 078)
Troškovi - taksa na zahtjev i za Rješenje o osnivanju (2 + 80)...**82 KM**

ŠTA POSLIJE DOBIVANJA ODOBRENJA ZA RAD?

1. Izrada pečata

Nakon što se dobije rješenje o početku obavljanja ugostiteljske djelatnosti, prvo što je potrebno uraditi jeste napraviti pečat. Bitno je naglasiti da na pečatu moraju biti podaci istovjetni na rješenju. Cijena izrade pečata se kreće **30 – 50 KM**, što zavisi od vrste pečata. Izrada pečata traje otprilike jedan dan.

2. Registracija u Poreznoj upravi i dobijanje ID broja i šifre djelatnosti

Kada imamo pečat, trebamo prvo podnijeti zahtjev za ID (identifikacioni) 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 POR 500 i RPS koji se može pronaći na <http://www.pufbih.ba/v1/obraci>.

- Uz popunjen obrazac POR 500 se prilaže:

1. Ovjerena fotokopija rješenja,
2. Ovjerena fotokopija ugovora o zakupu poslovnog prostora (u slučaju da se djelatnost registruje u prostoru koji je u vlasništvu nosioca rješenja za rad onda je potrebna ovjerena fotokopija ZK izvatka ili ovjerena fotokopija izjave o ustupanju prostora na korištenje)
3. Ako se angažuje eksterno računovodstvo potrebna je i ovjerena fotokopija ugovora sa istim i sačekati otprilike do 8 dana njihovo izdavanje.

Po izdavanju ID broja ide obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po šiframa djelatnosti

1. Popunjen obrazac RPS
2. Fotokopija rješenja za rad

Čeka se dan ili dva.

Rok za predavanje zahtjeva za dodjelu ID broja i statistike je 8 dana od dana izdavanja općinskog rješenja za rad, a za ovjere je potrebno izdvojiti od 4-10 KM.

3. Otvaranje transakcijskog računa u poslovnoj banci

Kada dobijemo ova dva dokumenta, idemo u poslovnu banku da otvorimo transakcijski račun. Za otvaranje transakcijskog računa potrebno je popuniti Zahtjev, obrazac kartona deponovanih potpisa i priložiti banci potrebne dokumente. Primjera radi dajemo spisak dokumenata koje zahtijeva Raiffeisen bank dd: 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, fotokopija lične karte, 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. Pojedine banke zahtijevaju da im se dostave ovjerene fotokopije predmetne dokumentacije (6-8 KM)

4. Prijava radnog odnosa vlasnika i radnika

Da bismo uradili ovu obavezu, potrebno je popuniti obrazac **JS 3100** i prijaviti se u radni odnos kao vlasnik radnje. Isto važi i ako prijavljujete radnika.

Prilikom prijave vlasnika potrebno je dostaviti pored JS 3100 obrasca i fotokopije općinskog rješenja za rad, dok za prijavu radnika ide uredno ovjereni potpisan Ugovor o radu.

5. 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 zvaničnoj web stranici objavila spisak aktivnosti obveznika fiskalizacije da bi im olakšala snalaženje u moru propisa. Za razliku od dosadašnjih procedura, fiskalizacija najviše košta, i to od 500 do 700 KM (uređaj + priključak).

6. Podnošenje komunalne takse na isticanje firme

Rok za podnošenje iste je 15 dana od dana dodjele ID broja. Visina komunalne takse zavisi od Općinskih propisa (vrste djelatnosti i poslovne zone) i kreće se od 200 do 1.200 KM (Općina Ilidža prvu godinu oslobađa)

7. Sačiniti potrebne pravilnike

Potrebno je sačiniti propisane pravilnike o radu, kojima se reguliše rad i funkcionisanje ugostiteljske radnje (Pravilnik o formiranju cijena, Normativ o utrošku namirnica za pojedino jelo, piće i napitak koji mora biti ovjeren kod nadležnog općinskog organa)

8. Poslovne knjige

Knjiga prihoda i rashoda (KPR -1041) i Knjiga prometa (KP-1042) za ugostitelje vode se u „papirnoj formi“ i ovjeravaju prije upotrebe u Poreznoj upravi. Pored njih su potrebne: Evidencija potraživanja i obaveza (EPO 1044), Popisna lista dugotrajne imovine (PLDI-1043), Knjiga gostiju i Knjiga žalbi koje ne podliježu ovjeri od strane Porezne uprave i mogu se voditi u elektronskom obliku, osim knjige žalbi koja se mora voditi ručno. Ne moraju se kupovati za svaku poslovnu godinu (knjige oko 50 KM + ovjera 5 KM)

9. Obaveze po osnovu poreza i doprinosa za 2021. god. (podaci za ugostiteljsku radnju)

Doprinosi za vlasnika 394,65 KM (uplata do 10-tog u mjesecu)

Doprinosi za radnika 260,00 KM na minimalnu osnovicu.