

Novembar –
Decembar 2016.



Registracija, pokretanje i poslovanje djelatnosti samostalnog poljoprivrednog proizvođača

Pripremila: Sanela Agačević, dipl. oec.

CHRONOS doo Zenica

Novembar – Decembar 2016.

Impressum

Publikacija se izdaje u okviru projekta „Registracija, pokretanje i poslovanje djelatnosti samostalnog poljoprivrednog proizvođača” koji predstavlja zajedničku inicijativu Javne ustanove Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona Zenica i partnera na projektu, Federalnog zavoda za zapošljavanje, općinskih službi za za privredu/gospodarstvo i Društva za ekonomske usluge i promet CHRONOS d.o.o Zenica

Stavovi i mišljenja autora izneseni u ovoj publikaciji ne predstavljaju nužno stavove i mišljenja Javne ustanove Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona Zenica i partnera na projektu, Federalnog zavoda za zapošljavanje, općinskih službi za za privredu/gospodarstvo.

Izdavač

CHRONOS d.o.o.
Branilaca Bosne 2A
72000 Zenica
www.chronos.ba



Naslov publikacije

Priručnik za obuku “Registracija, pokretanje i poslovanje djelatnosti samostalnog poljoprivrednog proizvođača”

Autor:

Sanela Agačević

Urednik

Sanela Agačević

Štampa

Pyrus d.o.o., Zenica

Fotografije preuzete sa

www.pixabay.com

Mjesto i godina izdavanja

Zenica, oktobar 2016. godine

O Projektu

Imajući u vidu da gotovo svi novoregistrirani poljoprivredni proizvođači, koji koriste različite programe samoupošljavanja, nemaju nikakvo ranije radno iskustvo, što uzrokuje česta odustajanja od programa upošljavanja, neophodna im je dodatna edukacija kako bi se njihovo odustajanje svelo na minimum.

Opšti cilj Projekta je smanjenje broja neuposlenih osoba na području Zeničko-dobojskog kantona. Specifični ciljevi Projekta su razvoj poljoprivrede na području Zeničko-dobojskog kantona, jačanje kapaciteta samostalnih poljoprivrednih proizvođača i održivost povratka u ruralnim sredinama Zeničko-dobojskog kantona, zatim edukacija korisnika poticajnih finansijskih sredstava po programima samozapošljavanja u poljoprivredi o registraciji i vođenju samostalnog biznisa.

U Projekt su uključene i općinske službe za privredu/gospodarstvo, općinski biro rada, lokalni mediji, a partneri na projektu su Federalni zavod za zapošljavanje, Općine-domaćini radionica, te konsultantska kuća Društvo za ekonomske usluge i promet CHRONOS d.o.o Zenica.

JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona će sačiniti popis svih korisnika naših programa upošljavanja i samoupošljavanja u oblasti poljoprivrede u 2015. i 2016. godini. Po dosadašnjoj evidenciji (obrađenim aplikacijama i potpisanim ugovorima) samo u 2015. godini, po programima upošljavanja i samoupošljavanja u oblasti poljoprivrede (financiranim od strane Federalnog zavoda za zapošljavanje i Federalnog ministarstva poljoprivrede) na području Zeničko-dobojskog kantona registrirano je novih 38 poljoprivrednih subjekata, a po Uredbi Vlade FBiH kroz program samozapošljavanja, sa područja ZDK, iz oblasti poljoprivrede, podnesene su aplikacije za 195 nova poljoprivredna subjekta. Uskoro se očekuje novi, zajednički, program poticajnih mjera samoupošljavanja u oblasti poljoprivrede od Federalnog zavoda za zapošljavanje i Federalnog ministarstva za poljoprivredu, te registracija novih 50-ak poljoprivrednih subjekata, kao i novi poticajni programi Vlade Zeničko-dobojskog kantona. Samo kroz ove programe na području Zeničko-dobojskog kantona imati ćemo više od 300 novoregistriranih poljoprivrednih subjekata kojima je neophodna dodatna edukacija.

Očekivani rezultati Projekta su:

- Educirati 160 aplikanata - korisnika poticajnih finansijskih sredstava za samoupošljavanje u oblasti poljoprivrede sa područja Zeničko-dobojskog kantona,
- Za 30% smanjiti broj odjava novoregistriranih poljoprivrednih subjekata po završetku programa samozapošljavanja koji su implementiraju putem Službe za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona,
- Za 20% povećati broj aplikanata na nove programe samoupošljavanja kroz poljoprivredu u ruralnim i povratničkim sredinama Zeničko-dobojskog kantona,
- Smanjiti broj neuposlenih osoba na području Zeničko-dobojskog kantona i
- Jačati poljoprivrednu proizvodnju na području Zeničko-dobojskog kantona.

S a d r Ź a j

1. Koraci registracije biznisa	4
1.1. Vrsta registracije, vrijeme trajanja i početni troškovi	9
1.2. Institucije kojima se treba obratiti za registraciju	12
2. Šta nakon registracije biznisa	12
2.1. Porezi koji se moraju obavezno plaćati	14
2.2. Doprinosi (doprinosi za PIO/MIO, doprinosi za zdravstveno osiguranje, doprinosi za slučaj nezaposlenosti)	24
2.3. Ulazak u sistem PDV-a	27
3. Poslovanje	29
3.1. Bezgotovinsko i gotovinsko plaćanje	30
3.2. Obaveza vođenja poslovnih knjiga	33
3.3. Ispostavljanje faktura	37
3.4. Načini plaćanja i naplate	41
4. Status paušalca	42

Uvod

Samostalni poduzetnici su jedna od osjetljivijih kategorija obveznika, upravo iz razloga što ih se “dotiču” različiti propisi. Pored činjenice da predstavljaju najjednostavniji organizacioni oblik poslovanja, njihova podjela u tri segmenta (obrt, trgovina i ugostiteljstvo) često u praksi dovodi do situacija koje poslovanje komplikuju i čini složenijim nego što bi to trebalo biti.

Samostalni poduzetnik koji obavlja djelatnost poljoprivrednog proizvođača spada u kategoriju obrta i tiču ga se Zakon o obrtu i prateći podzakonski akti.

Za početak treba izdvojiti najznačajnije propise koji se tiču poslovanja samostalnih poduzetnika - obrtnika:

- Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima (“Službene novine FBiH”, br. 35/09 i 42/11)
- Uredbu o vezanim i posebnim obrtima (“Službene novine FBiH”, broj 66)
- Uredbu o zaštiti tradicionalnih i starih obrta (“Službene novine FBiH”, br. 66/09 i 16/12)
- Pravilnik o vezanim obrtima i srodnim djelatnostima koje se mogu obavljati izvan poslovnih i stambenih prostorija (“Službene novine FBiH”, br. 61/09 i 12/12)
- Pravilnik o djelatnostima koje se mogu obavljati kao domaća radinost (“Službene novine FBiH”, br. 61/09 i 12/12)
- Pravilnik o vezanim obrtima i srodnim djelatnostima koje se mogu obavljati sezonski (“Službene novine FBiH”, br. 61/09 i 12/12)

Poreski propisi koji se odnose na samostalne poduzetnike:

- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (“Službeni glasnik BiH” br. 9/05, 35/05 i 100/08)
- Pravilnik o primjeni zakona o porezu na dodanu vrijednost (“Službeni glasnik BiH”, br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08 i 65/10)
- Zakon o doprinosima (“Službene novine FBiH”, br. 35/98 i 54/00, 16/01, 37/01 i 1/02, 17/06, 14/08 i 91/15)
- Pravilnik o načinu obračunavanja i uplate doprinosa (“Službene novine FBiH”, broj 64/08, 81/08 i 98/15)
- Zakon o porezu na dohodak (“Službene novine FBiH”, br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
- Pravilnik o primjeni zakona o porezu na dohodak (“Službene novine FBiH”, br. 67/08, 4/10, 86/10, 10/11, 53/11, 20/12, 27/13, 71/13, 90/13, 45/14 i 52/16)

1. KORACI REGISTRACIJE BIZNISA

Uslovi za obavljanje djelatnosti se dijele na **opšte i posebne**.

Fizičko lice može obavljati obrt kao osnovno zanimanje ako ispunjava slijedeće **opšte uslove**:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je poslovno sposobno;
- da udovoljava općim i posebnim zdravstvenim uslovima ako je to propisano posebnim zakonom i

- da mu pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o pršaju ili upravnim aktom nije izrečena zaštitna mjera zabrane obavljanja obrta dok traje ta mjera.

Fizičko lice može obavljati obrt kao dopunsko ili dodatno zanimanje ako ispunjava navedene uslove i ako ima već zasnovan radni odnos po bilo kom osnovu ili je korisnik penzije, u skladu sa članom 11.st. (2) i (3) Zakona, ukoliko posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Fizičko lice može obavljati vezani obrt ako uz opće uslove ispunjava i poseban uslov stručne spreme.

Vezane obrte mogu obavljati i lica sa odgovarajućim višim ili visokim obrazovanjem, a kantonalni ministar nadležan za oblast obrazovanja, po predhodno obavljenom mišljenju kantonalne obrtničke komore i nadležnog kantonalnog ministarstva u spornim slučajevima, određuje koje je to više ili visoko obrazovanje.

Vezani obrt može obavljati i fizičko lice - izumitelj na osnovu ostvarenog patentnog prava za patentirani proizvod ili uslugu ako ispunjava opće uslove, a ne ispunjava poseban uslov stručne spreme.

Fizičko lice koje ispunjava opće uslove za obavljanje obrta, a ne ispunjava poseban uslov stručne spreme može obavljati vezani obrt ako uposli na tim poslovima uposlenika koji udovoljava tom uslovu, što se utvrđuje rješenjem kojim se odobrava obavljanje obrta.

Uslovi se razlikuju ukoliko se radi o dopunskom ili dodatnom zanimanju, ili pak stranom državljaninu koji obavlja obrtničke i druge djelatnosti.

a) Dopunsko zanimanje

Fizičko lice može obavljati obrt kao dopunsko zanimanje isključivo samostalnim radom najduže 20 sati sedmično, uz plaćanje poreza čiju visinu propisuje organ nadležan za poreze.

Korisnik starosne penzije, koji je penziju ostvario sa 65 godina života ili sa 40 godina penzijskog staža, može istovremeno koristiti penziju i obavljati obrt kao dopunsko zanimanje. U tom slučaju ograničenje rada na 20 sati se ne promjenjuje. Ovo se odnosi i na korisnike penzije koji su svoja prava ostvarili u skladu sa propisima iz oblasti boračko-invalidske zaštite.

b) Dodatno zanimanje

Fizičko lice može obavljati obrt kao dodatno zanimanje isključivo preko uposlenika koji mora biti u radom odnosu kod vlasnika obrta i ispunjavati opće i posebne uslove propisane ovim zakonom.

c) Strani državljani koji obavljaju obrtničke i srodne djelatnosti

Strani državljanin može obavljati obrt ili srodnu djelatnost ako ispunjava opće i posebne uslove iz Zakona, osim odredbe da je državljanin Bosne i Hercegovine. Rješenje kojim se odobrava obavljanje obrta ili srodne djelatnosti stranom državljaninu postaje pravno valjano izdavanjem radne dozvole u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca, i vrijedi za period za koji je ta dozvola izdata.

To znači da se rješenje o odobravanju obavljanja djelatnosti može izdati strancu, ali u izreci rješenja ili obrazloženju treba stajati da je rješenje pravno valjano tek nakon dobijanja radne dozvole i da važi onoliko period koliko traje i radna dozvola.

Uslovi koje treba da ispuni prije zasnivanja radnog odnosa su:

- Otići u ured za strance, da dobije "bijeli karton" (boravak 3 mjeseca);

- Zatim otići u nadležni Biro za zapošljavanje da ga evidentiraju na spisak nezaposlenih – Obrazac OZ1;
- Prikupiti dokumentaciju koju traži Biro i dati obrazloženje zašto se BAŠ stranac zapošljava;
- Po dobijanju radne dozvole ide se u Ured za strance i prikupe dokumenti za prijavu u radni odnos;
- Podnosi se obrazac za dodjelu matičnog broja u Poreznu upravu, zbog plaćanja poreza, doprinosa i oszalih naknada;

Potrebi dokumenti za radnu dozvolu za stranca, prema trenutno važećim propisima, su:

- zahtjev za odobrenje – produženje privremenog boravka u BiH
- 100 KM administrativne takse za odobrenje – produženje privremenog boravka
- jedna fotografija (samo kada se zahtjev predaje prvi put),
- ovjerena fotokopija pasoša (generalije, posljednji ulaz u BiH , viza za BiH) čiji rok važenja pasoša treba biti duži najmanje tri mjeseca od perioda na koji se traži odobrenje privremenog boravka,
- fotokopija kartona prijave boravka stranca (samo kada se zahtjev predaje prvi put ili kada je došlo do promjene adrese stranca u toku boravka)
- fotokopija posljednjeg rješenja o odobrenom privremenom boravku -(samo kada predaje zahtjev za produženje privremenog boravka)
- rješenje o registraciji firme (ovjerena fotokopija),
- radna dozvola izdata od nadležne filijale Zavoda za zapošljavanje,(original ili ovjerena fotokopija),
- ugovor o radu (original ili ovjerena fotokopija), dostavlja se Službi –TC najkasnije tri dana od dana prijema odobrenja privremenog boravka.
- potvrda o zaposlenju
- prijava kod Fonda PIO (M2 obrazac i prijava na zdravstveno osiguranje (ZO2 obrazac),
- dokaz o solventnosti firme izdat od nadležne banke,
- ljekarsko uvjerenje (original i fotokopija) – iz kojeg je vidljivo da stranac ne boluje od bolesti koje predstavljaju prijetnju javnom zdravlju u BiH, (original ili ovjerena fotokopija uvjerenja ovlaštene zdravstvene ustanove za obavljanje ljekarskog pregleda na području nadležne opštine,
- dokaz o obezbjedjenom smještaju (dokaz o posjedovanju nekretnine (kuće ili stana) ili ugovor o zakupu kuće ili stana, ili drugi ekvivalent) original ili ovjerena fotokopija,
- potvrda – uvjerenje da se protiv stranca ne vodi krivični postupak, koju izdaje nadležni organ države, gdje stranac ima uobičajeno mjesto boravka,
- potvrda – uvjerenje da stranac nije kažnjavan za krivično djelo koju izdaje nadležni organ države, gdje stranac ima uobičajeno mjesto boravka,

Minimalni tehnički i drugi uslovi za obavljanje obrtničkih i srodnih djelatnosti su propisani Pravilnikom o minimalnim tehničkim i drugim uslovima za obavljanje obrtničkih i srodnih djelatnosti (“Službene novine Federacije BiH”, broj 47/09 i 72/11).

Nakon podnošenja dokumentacije, organ nadležan za oblast obrtništva, na teritoriju na kojem će biti sjedište obrta, dužan je, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, u roku od 15 dana od dana prijema urednog zahtjeva, **donijeti rješenje kojim se odobrava obavljanje obrta ili rješenje kojim se zahtjev odbija.**

Rješenje kojim se odobrava obavljanje posebnog obrta postaje pravno valjano tek nakon izdavanja saglasnosti za obavljanje posebnog obrta.

To znači da se rješenje o odobravanju obavljana posebnog obrta može izdati stranci, ali u izreci reješenja ili obrazloženju treba stajati da je rješenje pravno valjano tek nakon izdavanja saglasnosti za obavljanje posebnog obrta.

Po konačnosti riješenja po kojem se odobrava obavljanje obrta, odnosno posebnog obrta, organ nadležan za oblast obrtništva vrši upis u Obrtni registar i obrtniku izdaje obrtnicu.

Šta je Obrtnica?

Za obavljanje posebnih i vezanih obrta, obrtnik mora imati obrtnicu, koja je, u smislu Zakona, odobrenje za rad. Obrtnica se izdaje u dvije veličine od kojih je već dužan izložiti obrtnik u sjedištu obrta, na vidnom mjestu.

Sadržaj i oblik obrtnice propisan je Pravilnikom o sadržaju i obliku obrtnice, sadržaju i obliku saglasnosti za obavljanje posebnog obrta i sadržaju obliku odobrenja za obavljanje srodne djelatnosti.

Za obavljanje posebnih obrta obrtnik mora, pored obrtnice, imati i saglasnost za obavljanje posebnih obrta.

Saglasnost za obavljanje posebnih obrta izdaje nadležno ministarstvo ovisno o vrsti obrta u roku od 15 dana od dana prijema urednog zahtjeva.

O izdavanju saglasnosti stranka je dužna obavijestiti organ nadležan za oblast obrtništva, koji to upisuje u Obrtni registar.

Sadržaj i oblik saglasnosti za obavljanje posebnog obrta propisan je Pravilnikom o sadržaju i obliku obrtnice, sadržaju i obliku saglasnosti za obavljanje posebnog obrta i sadržaju i obliku odobrenja za obavljanje srodne djelatnosti.

Šta ako nadležni organ ne donese Rješenje u roku od 15 dana?

Ako u roku od 15 dana organ nadležan za oblast obrtništva ne donese rješenje kojim se odobrava obavljanje obrta ili rješenje u kome se zahtjev odbija, obrtnik može, ako je podnio ovjerenu pisanu izjavu o ispunjavanju minimalnih tehničkih i drugih uslova za obavljanje obrtničkih i srodnih djelatnosti, **započeti sa obavljanjem obrta, ali o tome je dužan prethodno pisano izvjestiti organ nadležan za oblast obrtništva.**

Organ nadležan za oblast obrtništva dužan je donijeti rješenje kojim se odobrava obavljanje obrta ili rješenje kojim se zahtjev odbija u roku od 30 dana od dana prijema navedene obavijesti.

Ako organ nadležan za oblast obrtništva utvrdi da se navodi izjave o ispunjavanju minimalnih tehničkih i drugih uslova za obavljanje obrtničkih i srodnih djelatnosti neistiniti, a obrtnik je započeo sa radom na osnovu nje i dostavljene pisane obavijesti o početku obavljanja obrta, smatrat će se da se obrt obavlja protivno odredbama Zakona.

Da bi se izbjegla eventualna ćutnja administracije, kada organ nadležan za oblast obrtništva ne donese rješenje kojim se odobrava obavljanje obrta ili rješenje kojim se zahtjev odbija, omogućeno je obrtnicima da uz prethodno pisano obavještenje organa nadležnog za oblast obrtništva, uz priloženu ovjrenu pisanu izjavu o ispunjavanju minimalnih tehničkih i drugih uslova za obavljanje obrtničkih i srodnih djelatnosti, započnu sa obavljanjem obrta.

Ovom odredbom se želi samo ubrzati donošenje rješenja u slučajevima nepravdnog kašnjenja, a ukoliko obrtnici zloupotrijebe ovu odredbu (utvrđivanje neistinosti navoda u izjavi) Zakon je predvidio odgovarajuće sankcije.

Obrtnik je dužan otpočeti sa obavljanjem djelatnosti najkasnije u roku od 30 dana od dana konačnog riješenja o odobravanju obavljanja obrta. Od dana konačnosti riješenja obrtniku počinju teći prava i obaveze u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Ukoliko obrtnik ne započne obavljati djelatnost u propisanom roku, rješenje prestaje važiti i u tom slučaju bi se procedura izdavanaj rješenja morala ponoviti.

Firma je ime pod kojim posluje obrt, a sadrži naziv obrta, ime obrta, ime i prezime obrtnika i sjedište. Obrtnik, odnosno uposlenik ili privremeni uposlenik dužan je **istaknuti firmu na ulazu u sjedište obrta i izdvojene prostore u kojima se obavlja obrt.**

Obrtnik je dužan prijaviti promjenu naziva i oznake obrta nadležnom organu koji o tome donosi rješenje.

Mjesto naznačeno na obrtnici je sjedište obrta. Ako obrtnik mijenja sjedište obrta na teritoriju iste općine ili na teritoriju druge općine u istom kantonu, dužan je podnijeti prijavu organu nadležnom za oblast obrtništva na čijoj teritoriji će se nalaziti novo sjedište obrta, uz koju je obavezan priložiti obrtnicu.

Ako obrtnik mijenja sjedište obrta na teritoriju iste općine, po konačnosti rješenja o promjeni sjedišta, ovu promjenu je dužan unijeti u obrtnicu organ nadležan za oblast obrtništva.

Ako obrtnik mijenja sjedište obrta na teritoriju drugog kantona, dužan je podnijeti prijavu organu nadležnom za oblast obrtništva tog kantona, uz koju je obavezan priložiti obrtnicu. Organ nadležan za oblast obrtništva koji je donio rješenje o promjeni sjedišta obrta dužan je, po konačnosti tog rješenja, izdati obrtniku novu obrtnicu sa novim brojem i novim sjedištem obrta i o tome obavijestiti sve one kojima je, inače, dužan dostaviti rješenje, kao i organ nadležan za oblast obrtništva koji je predhodno izdao obrtnicu ako se radi o promjeni sjedišta na teritoriju druge općine ili drugog kantona.

Obrtnik može obavljati samo one obrte koji su obuhvaćeni obrtnicom, ali i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti koje su obuhvaćene obrtnicom ili se uobičajeno obavljaju uz djelatnost obuhvaćenu obrtnicom i za te djelatnosti se ne mora ispunjavati uslov stručne spreme.

Kada se radi o posebnim obrtima obrtnik može obavljati samo one djelatnosti za koje je dobio saglasnost za obavljanje posebnih obrta.

Ukoliko obrtnik obavlja više djelatnosti koje su po prirodi posla srodne jedna drugoj, sve te djelatnosti sa pripadajućim šiframa moraju biti navedene u rješenja kojim se odobrava obavljanje djelatnosti i u obrtnici.

U suprotnom će se smatrati da se obavlja protivzakonito neka od djelatnosti koja nije navedena.

Vezani obrt može voditi obrtnik sam ili preko uposlenika koji mora biti u radnom odnosu kod obrtnika i ispunjavati opće i posebne uslove iz Zakona.

Iznimno, obrtnik koji obavlja obrt u dodatnom zanimanju obrt može voditi isključivo preko uposlenika koji mora biti u radnom odnosu kod obrtnika i ispunjavati opće i posebne uslove iz Zakona.

Obrtnik vođenje obrta preko uposlenika obavezno prijavljuje organu nadležnom za oblast obrtništva na teritoriju na kojem se nalazi sjedište obrta, a taj organ rješenjem utvrđuje vođenje obrta preko uposlenika i upisuje to u Obrtni registar.

Uposlenik vodi obrt u ime i na račun obrtnika. Ako uposlenik postupi protivno odredbama Zakona, za štetu nastalu takvim djelovanjem odgovara u skladu sa odredbama o naknadi štete ugovora o radu koji je zaključio sa obrtnikom.

Članovi zajedničkog domaćinstva mogu pomagati obrtniku u obavljanju obrta.

Članovima zajedničkog domaćinstva smatraju se: bračni drug, djeca, roditelji, usvojenici i usvojitelji, pastorčad i lica koja je obrtnik dužan izdržavati.

Ovo je važno zbog inspekcijskih organa, kako se pri inspekcijskom pregledu navedeni članovi zajedničkog domaćinstva ne bi smatrali neprijavljenim uposlenicima.

Obrtnik odgovara cjelokupnom svojom imovinom za obaveze koje nastanu u obavljanju obrta, za zakonitost obavljanja obrta i za zakonitost rada uposlenika koje upošljava.

Ovom odredbom se obrtnici dovode u neravnopravan odnos prema vlasnicima privrednih društava koji odgovaraju samo ulogom koji uplaćuju pri registraciji privrednog društva ili temeljnim kapitalom privrednog društva koji je upisan u sudu. Ipak, imajući u vidu da obrtnici pri registraciji ne uplaćuju nikakav novčani polog niti upisuju temeljni kapital, ova odredba je bila logična sa aspekta zaštite interesa korisnika obrtničkih usluga.

Ovo su bile najbitnije napomene sa aspekta propisa koji regulišu registraciju i poslovanje samostalnog poduzetnika, obrtnika.

1.1. Vrsta registracije, vrijeme trajanja i početni troškovi

Kao što je navedeno, samostalne djelatnosti su regulisane različitim propisima, u zavisnosti o kojoj se djelatnosti radi (obrt, trgovina ili ugostiteljstvo).

Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima uređeni su uslovi, obavljanje obrtničke djelatnosti i srodnih djelatnosti, registracije, poslovanje, zajedničko obavljanje i prestanak obavljanja obrta i srodnih djelatnosti, obrazovanje i osposobljavanje obrta i srodnih djelatnosti, organizovanje obrtnika i lica koja obavljaju srodne djelatnosti i nadzor.

Članom 2. Zakona istaknuta je osnovna razlika između obrtničkih i srodnih djelatnosti, pa tako u **obrtne djelatnosti** spada samostalno i trajno obavljanje dopuštenih i registrovanih privrednih djelatnosti u osnovnom, dopunskom ili dodatnom zanimanju, od fizičkih lica sa svrhom postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu, dok su **srodne djelatnosti** sve registrovane privredne i druge djelatnosti koje obavljaju fizička lica prema pravilima obavljanja obrta, koje se ne smatraju obrtom.

Obrtnik i lice koje obavlja srodnu djelatnost 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 Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom. Broj uposlenika u obrtničkim i srodnim djelatnostima nije ograničen.

Donošenjem **Zakona o poljoprivredi** ("Službene novine Federacije BiH"; broj 88/07) kojim su u članu 3. Zakona poljoprivrednici, kao grupacija fizičkih lica, jednostavno preseljeni u obrtnike Zakon o obrtu ih je kao posebnu kategoriju svrstao u srodne djelatnosti. Naime, da bi poljoprivredni proizvođači ostvarili pravo na poticaje za biljnu i životinjsku proizvodnju, moraju biti registrirani, a Zakon o poljoprivredi nigdje nije predvidio način i procedure njihove registracije kao fizičkih lica, **već je samo propisao da se poljoprivredna proizvodnja može registrirati kao obrt.**

Zakon je podijelio obrt u nekoliko grupacija:

a) Vezani i posebni obrti

U vezane i posebne obrte spadaju obrti za čije se obavljanje traži odgovarajuća stručna sprema, dok se za obavljanje posebnih obrta, pored stručne spreme traži i posebna saglasnost za njegovo obavljanje.

Popis posebnih i vezanih obrta propisan je Uredbom o veznim i posebnim obrtima. Vezani obrti mogu se obavljati u stambenim prostorijama, te izvan stambenih i poslovnih prostorija, a popis djelatnosti koje se mogu obavljati na taj način, te uslove za njihovo odvijanje propisao je federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta na prijedlog kantonalnih ministarstava nadležnih za oblast obrtništva Pravilnikom o djelatnostima koje se mogu obavljati u stambenim prostorijama i Pravilnikom o djelatnostima koje se mogu obavljati izvan poslovnih i stambenih prostorija.

b) Tradicionalni i stari zanati

Pod tradicionalnim i starim zanatima smatraju se obrti za koje je potrebno poznavanje zanatskih vještina i umijeća u obavljanju djelatnosti sa pretežnim udjelom ručnog rada. S obzirom na to da su ove djelatnosti od 17. 10. 2003. godine zaštićene i UNESCO Konvencijom o zaštiti nematerijalne kulturne baštine, Zakon je predvidio mogućnost da Vlada Federacije, vlade kantona i jedinice lokalne samouprave propišu odgovarajuće olakšice, svako iz svoje nadležnosti, koje bi stimulirale očuvanje tradicionalni i starih obrta i pojačale interesovanje za njihovo obavljanje.

Popis tradicionalnih i starih zanata sadržan je u Uredbi o zaštiti tradicionalnih i starih zanata, a odobrenje za obavljanje djelatnosti može se dobiti samo za djelatnosti navedene u Uredbi.

c) Srodne djelatnosti

Srodne djelatnosti su djelatnosti za čije obavljanje se traži odgovarajuća stručna sprema, ovisno o vrsti djelatnosti, propisana posebnim zakonom.

Srodne djelatnosti za čije obavljanje je dovoljno izučavanje u roku ne dužem od tri mjeseca i koje ne proizilaze iz nekog vezanog ili posebnog obrta mogu obavljati lica sa najmanje završenom osnovnom školom.

Srodne djelatnosti sadržane su u nekoliko pravilnika, ali u srodne djelatnosti spadaju i sve one djelatnosti koje se nalaze u Klasifikaciji djelatnosti KD BIH 2010, ukoliko nisu zabranjene zakonom ili regulirane posebnim propisom, a označavaju se pripadajućom šifrom djelatnosti iz ove klasifikacije.

d) Domaća radinost

Domaća radinost predstavlja određeni obrti i srodne djelatnosti izrade i dorade predmeta kod kojih preovlađuje ručni rad i usluge u domaćinstvu, a može se obavljati samostalno ili uz pomoć članova zajedničkog domaćinstva.

Popis ovih djelatnosti propisuje Pravilnik o djelatnostima koje se mogu obavljati kao domaća radinost.

e) Sezonsko obavljanje djelatnosti

Sezonsko obavljanje obrta jeste obavljanje najduže devet mjeseci unutar jedne kalendarske godine, a obrtnici i lica koja ih obavljaju, u vrijeme trajanja sezonskog obavljanja djelatnosti, uspostavljaju svojstvo osiguranika ako nemaju već zasnovan radni odnos.

Popis djelatnosti koje se mogu obavljati sezonski sadržan je u Pravilniku o djelatnostima koje se mogu obavljati sezonski.

Koraci registracije samostalnog poduzetnika – obrtnika su:



1.2. Institucije kojima se treba obratiti za registraciju

Registracija samostalnog poduzetnika, obrtnika, koji se bavi poljoprivrednom djelatnošću se obavlja u nadležnoj općinskoj službi. Po dobijanju Rješenja o registraciji, nakon što se napravi pečat, sljedeća institucija je Porezna uprava u kojoj se dobija Identifikacioni broj (ID broj) i razvrstavanje na šifru djelatnosti.

Kada imamo ova tri dokumenta (Rješenje o registraciji, ID broj i razvrstavanje na šifru djelatnosti), onda se ide u poslovnu banku da se otvori transakcijski račun. Poslovna banka se treba birati na osnovu troškova provizije, mogućnosti eventualnog kreditnog zaduženja i sl. Znači da treba odabrati poslovnu banku koja će samostalnog poduzetnika – obrtnika u potpunosti pratiti u poslovanju, koja će mu biti podrška, a ne kočnica u poslovanju.

Nakon što se otvori transakcijski račun u poslovnoj banci, ponovo se postupak „vraća“ u Poreznu upravu gdje se podnosi Zahtjev za inicijalnu fiskalizaciju i prijavljuje vlasnik (i radnici, eventualno) u radni odnos.

Ukoliko samostalni poduzetnik može dokzati da će u narednik mjesec – dva ostvariti oporezivi promet veći od 50.000 KM, onda može uraditi dobrovoljnu registraciju u sistem PDV-a. Napominjemo da, kada se približi navedenom „pragu“ u toku godišnjeg poslovanja, obavezan je da se prijavi u sistem PDV-a.

Da zaključimo, institucije kojima se samostalni poduzetnik – obrtnik, obraća u postupku registracije su:

INSTITUCIJA	POSTUPAK
Nadležna općinska služba	Predaja zahtjeva za dobijanje Rješenja o registraciji
Porezna uprava	Predaja zahtjeva za dobijanje ID broja i razvrstavanje na šifru djelatnosti, a kasnije podnošenje zahtjeva za inicijalnu fiskalizaciju i prijava vlasnika (i eventualno radnika) u radni odnos
Poslovna banka	Otvaranje transakcijskog računa
Uprava za indirektno / neizravno oporezivanje	Zahtjev za prijavu u sistem PDV-a.

2. ŠTA NAKON REGISTRACIJE BIZNISA?

Registracija biznisa je samo prvi korak. Nakon toga počinje prava „priča“ koja se zove poslovanje. Pretpostavka za uspješno poslovanje je istraživanje tržišta prije nego se uopće

donese odluka i krene u naprijed navedene aktivnosti, odnosno, u aktivnosti dobijanja Rješenja o obavljanju djelatnosti.

Raditi „sam za sebe“ je opcija koja daje dosta slobode u smislu kreiranja biznisa, usmjeravanja novčanih i drugih resursa, ali sa druge strane nosi mnoštvo rizika, od kojih je najgori rizik od neuspjeha. Međutim, „nosi“ ga i prva opcija – rad kod poslodavca, u konačnici.

Raditi „sam za sebe“ ili pokrenuti vlastiti biznis u ljudima stvara neku posebnu hemiju i stvara posebne emocije: važnost, posjedovanje nečega (u početku najčešće ničega, osim Rješenja o registraciji i milion upitnika, ali i to je nešto), pokreće se stvaralački nagon, kreativnost, želja za uspjehom.

Šta treba uraditi prije nego se odabere djelatnost kojom će se baviti?

a) Napraviti (samo) generalno opredjeljenje o djelatnosti kojom će se baviti (trgovina, ugostiteljstvo, grafička djelatnost, web dizajn, auto-praonica ili pak poljoprivedni proizvođač).

b) Odrediti tržište i ciljne grupe kojima će se nuditi proizvodi ili usluge.

Ovdje je bitno opredjeljenje u smislu geografskog / teritorijalnog opredjeljenja (npr. država BiH, cijeli grad, jedan blok, jedna ulica, ...) i u smislu određenog segmenta korisnika. Mora se znati ko je teritorijalno i strukturno ciljna grupa kupaca, da bi se moglo krenuti u dalju analizu i uopće realizovati ideja.

c) Ispitati da li i koliko takvih djelatnosti uopće postoji na ciljanom tržištu, što znači da se ispituje postojanje buduće konkurencije.

Ukoliko buduća konkurencija postoji (što je veoma čest slučaj), treba ispitati zadovoljstvo korisnika usluga buduće konkurencije. Svako nezadovoljstvo treba iskoristiti kao vlastitu prednost. Međutim, ukoliko je konkurencija toliko „jaka“ i ima stabilan položaj na ciljanom tržištu, ne bi se trebalo upuštati u tu „igru“, jer se veoma lako može izaći kao gubitnik. U tom slučaju se najbolje vratiti na početak, na tačku 1. i promijeniti generalno opredjeljenje o djelatnosti kojom će se baviti.

d) Poslovni plan je potrebno uraditi.

Kada se kaže „poslovni plan“, pri tome se misli na stvarne želje, mogućnosti i pokazatelje, koje će u poslovni plan pretočiti isključivo lice koje planira pokrenuti vlastiti biznis. Veoma često se izrada poslovnog plana naruči i plati „stručnim licima“. Međutim, ta „stručna lica“ nemaju ideju „u glavi“ i ne mogu, koliko god dobro da budu plaćeni, znati sve elemente ideje kojima raspolaze budući vlasnik biznisa. Zato se veoma često kaže: „Samo Vi znate kako Vaša ideja diše“. Poslovni plan će pokazati, između ostalog, ekonomičnost i profitabilnost, kao i prag rentabilnosti koji je jako bitan kao informacija prije nego se krene u realizaciju pokretanja biznisa.

e) Odabrati pravu lokaciju za biznis.

Lokacija je veoma bitna za djelatnosti koje ciljaju na širi segment populacije, ali i za druge kupce.

Recimo da konkurencija postoji, što je najčešće slučaj, ali da nije „zauzela“ cijelo tržište, onda treba razmotriti drugačiji pristup poslu. U stvari, moto treba da bude: „Pokrenuću biznis koji će biti najmanje dobar kao moja najveća konkurencija.“ Najjednostavniji način jeste (opet) istraživanje tržišta u smislu „šta to drugačije da ponudim, a da je bolje od moje konkurencije“?

Najpogubnije je pokrenuti biznis samo da bi se „imala svoja firma ili radnja“. Prije tog koraka treba (najmanje) proći kroz četiri gore navedene faze, ispitati tržište i potrebe budućih korisnika. Sve ovo o čemu govorim je jedan dio marketinga za koji se na ovim prostorima misli da ne nepotreban, ili čak suvišan u poslovanju. Naprotiv, on je i te kako potreban, naročito u prvoj fazi poslovanja i privlačenja klijenata.

Ovo je bila mala retrospektiva, ali ipak korisna za sve koji se još uvijek nisu odlučili da pokrenu vlastiti biznis. Nakon što se uđe u cijelu „priču“, teško je izaći, jer obaveze dolaze.

2.1. Porezi koji se obavezno moraju plaćati

Segment oporezivanja ličnih primanja obuhvata: plaće zaposlenika i primanja drugih fizičkih lica koja nemaju status zaposlenika i plaćanje poreza na dohodak.

2.1.1. Porezi i doprinosi koji se obavezno moraju plaćati na plaću zaposlenika

Kada se kaže „plaća zaposlenika“, misli se na primanja koja zaposlenik ostvari po osnovu radnog odnosa. Sa druge strane, primanja drugih fizičkih lica podrazumijevaju angažman van ili pored radnog odnosa. To su angažmani za određen, konkretan i vremenski ograničen posao: po osnovu Ugovora o djelu, Ugovora o autorskom djelu, Ugovora o privremenim i povremenim poslovima.

Plaća kao naknada zaposleniku na koju on ima pravo po osnovu radnog odnosa je oporeziv dohodak, na koji se plaćaju: doprinos iz plaće (31%), doprinos na plaću (10,5%), porez na dohodak (10%), posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (0,5%), opšta vodna naknada (0,5%) i naknada Fondu za zaštitu i rehabilitaciju lica sa invaliditetom i lica sa posebnim potrebama (0,5%).

Pojedinačno, doprinosi koji se obračunavaju i plaćaju su:

Doprinosi iz plaće	31,00%
OD TOGA:	
Doprinos PIO	17,00%
Doprinos zdr.osig.	12,50%
Doprinos za nezaposl.	1,50%
Doprinosi na plaću	10,50%
OD TOGA:	
Dioprinos PIO	6,00%
Doprinos zdr.osig.	4,00%
Doprinos za nezaposl.	0,50%

Prema članu 2. stav 1. i 2. Pravilnika o doprinosima, **mjesečnu osnovicu za zaposlenike na temelju ugovora o radu, odnosno radnog odnosa**, poslodavac utvrđuje sa obračunom mjesečne plaće svakog zaposlenika, s tim da **ta osnovica ne može biti niža od najniže plaće utvrđene u skladu sa odredbama propisa o radu.**

Takođe, u iznos osnovice ulaze svi primici koje poslodavac u novcu ili stvarima isplaćuje ili daje zaposleniku, odnosno koje mu je bio dužan isplatiti na osnovu ugovora o radu, odnosno radnog odnosa, a koji se smatraju primitkom od nesamostalnog rada (plaćom).

Na osnovu naprijed navedenog, najniža osnovica je najniža satnica koja je propisana Opštim kolektivnim ugovorom i koja, poslije posljednjih usaglašavanja, iznosi 2,31 KM – neto satnica. Obračun najniže plaće primjenom navedene satnice bi značio da se za svaki mjesec utvrđuje najniža plaća, jer svaki mjesec ima različit broj radnih sati, za šta je potrebno voditi posebnu evidenciju.

Rokovi za plaćanje poreza na dohodak i doprinosa?

- na plaće, naknade plaća i druga osobna primanja zaposlenika po osnovu redovnog rada i izvan redovnog rada, doprinosi se plaćaju pri isplati plaće, a najkasnije zadnjeg dana narednog mjeseca;
- samostalni poduzetnik, vlasnik samostalne radnje do 10-og u mjesecu za protekli mjesec;

Načini obračuna plaće, poreza na dohodak i doprinosa:

Prilikom obračuna plaća poslodavcu mogu koristiti dvije formule, u zavisnosti kako su ugovorili plaću.

Formula iz člana 17. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dohodak i podrazumijeva primjenu **koeficijenta 1,4493** na neto plaću;

Odredbama propisa o porezu na dohodak predviđena je mogućnost da poslodavac može zaključiti ugovore u iznosu neto naknade sa uključenim porezom na dohodak. U tom slučaju primjenjuje se formula iz Pravilnika, koja podrazumijeva neto x koeficijent 1,4493.

Obavezna je primjena ove formule u slučaju da poslodavac umjesto u novcu plaću zaposleniku nadoknadi u materijalnim dobrima i/ili uslugama.

Također, obavezna je primjena ove formule kod koristi koje se tretiraju kao neto prihod zaposlenika i preračunava se u bruto iznos primjenom navedenog koeficijenta.

Formula iz člana 20. Pravilnika o načinu obračunavanja i uplate doprinosa izgleda ovako:

$$\text{Osnovica (plaća)} = \frac{\text{neto plaća} - \text{osobni odbitci}}{0,90} + \text{osobni odbitci}$$

0,69

Kada poslodavac sa zaposlenikom ima ugovoreni iznos neto plaće, osnovicu za obračun doprinosa (bruto) primjenjuje formulom iz člana 20. Pravilnika o načinu obračunavanja i uplate doprinosa.

Ova formula, je prikladna za isplatu plaća po presudama sudova, kada je poslodavac dužan da „na ruke“ isplati tačan iznos iz presude, ali bez uračunatih ličnih odbitaka.

Primjeri obračuna plaća:

Primjer 1: Ugovorena je plaća za isplatu 700,00 KM, uz korištenje osnovnog ličnog odbitka od 300,00 KM.

$$\text{Osnovica (plaća)} = \frac{(700 - 300) / 0,9 + 300}{0,69} = \frac{400 / 0,9 + 300}{0,69} = \frac{744,44}{0,69} = 1.078,90$$

Red. broj	O p i s	Stopa	Iznos
1.	Osnovica za obračun doprinosa		1.078,90
2.	Doprinosi iz plaće (1 x 31%)	31%	334,45
	<i>Doprinos za penzijsko / mirovinsko osiguranje</i>	<i>17%</i>	<i>183,41</i>
	<i>Doprinos za zdravstveno osiguranje</i>	<i>12,5%</i>	<i>134,86</i>
	<i>Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti</i>	<i>1,5%</i>	<i>16,18</i>
3.	Doprinos na plaću (1 x 10,5%)	10,5%	113,28
	<i>Doprinos za penzijsko / mirovinsko osiguranje</i>	<i>6%</i>	<i>64,73</i>
	<i>Doprinos za zdravstveno osiguranje</i>	<i>4%</i>	<i>43,16</i>
	<i>Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti</i>	<i>0,5%</i>	<i>5,39</i>
4	Oporeziva osnovica (1 - 2)		744,45
5	Osobni odbitak		300,00
6	Osnovica za obračun poreza na dohodak (4 - 5)		444,45
7	Porez na dohodak (6 x 10%)	10%	44,45
8	Za isplatu (1 - 2 - 7)		700,00
9	Posebna naknada za prirodne i druge nesreće (8 x 0,5%)	0,5%	3,50
10	Opšta vodna naknada (8 x 0,5%)	0,5%	3,50
11	Naknada Fondu za rehabilitaciju lica sa invaliditetom i lica sa posebnim potrebama (1 x 0,5%)	0,5%	5,39

Primjer 2: Ugovorena je plaća za isplatu je najniža plaća, prema opštem kolektivnom ugovoru (2,31 x 174 sati rada (pretpostavljenih za taj mjesec) = 401,94 KM, uz korištenje osnovnog ličnog odbitka od 300,00 KM.

$$\text{Osnovica (plaća)} = \frac{(401,94 - 300) / 0,9 + 300}{0,69} = \frac{101,94 / 0,9 + 300}{0,69} = \frac{413,27}{0,69} = 598,94$$

Red. broj	O p i s	Stopa	Iznos
1.	Osnovica za obračun doprinosa		598,94
2.	Doprinosi iz plaće (1 x 31%)	31%	185,67
	<i>Doprinos za penzijsko / mirovinsko osiguranje</i>	<i>17%</i>	<i>101,82</i>
	<i>Doprinos za zdravstveno osiguranje</i>	<i>12,5%</i>	<i>74,86</i>
	<i>Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti</i>	<i>1,5%</i>	<i>8,99</i>
3.	Doprinos na plaću (1 x 10,5%)	10,5%	62,89
	<i>Doprinos za penzijsko / mirovinsko osiguranje</i>	<i>6%</i>	<i>35,93</i>
	<i>Doprinos za zdravstveno osiguranje</i>	<i>4%</i>	<i>23,96</i>
	<i>Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti</i>	<i>0,5%</i>	<i>3,00</i>
4	Oporeziva osnovica (1 - 2)		413,27
5	Osobni odbitak		300,00
6	Osnovica za obračun poreza na dohodak (4 - 5)		113,27
7	Porez na dohodak (6 x 10%)	10%	11,33
8	Za isplatu (1 - 2 - 7)		401,94
9	Posebna naknada za prirodne i druge nesreće (8 x 0,5%)	0,5%	2,00
10	Opšta vodna naknada (8 x 0,5%)	0,5%	2,00
11	Naknada Fondu za rehabilitaciju lica sa invaliditetom i lica sa posebnim potrebama (1 x 0,5%)	0,5%	3,00

2.1.2. Porez na dohodak kao obaveza samostalnog poduzetnika

Pored obaveze za plaćanjem poreza na dohodak i doprinosa na isplaćene plaće zaposlenika, doprinosa za vlasnike samostalne radnje, postoji i obaveza za plaćanjem poreza na dohodak. Porez na dohodak se plaća akontativno, do 15-tog narednog mjeseca za prethodni (na osnovu iskazanog dohotka u prethodnoj godini) i konačno, po podnošenju Godišnje prijave poreza na dohodak.

Ako su uplaćene akontacije u toku godine dostatne za „zatvaranje“ utvrđene konačne obaveze poreza na dohodak, onda ne postoji obaveza za plaćanjem. Međutim, ako su plaćene akontacije u toku godine manje od konačno utvrđene obaveze poreza na dohodak, onda se plaća razlika.

Primjer 1:

Plaćene akontacije u toku godine 580 KM

Konačna obaveza za plaćanje je 600 KM

U ovom slučaju ne postoji obaveza za plaćanjem, a više plaćene akontacije se mogu prenijeti u narednu poslovnu godinu.

Primjer 2:

Plaćene akontacije u toku godine 580 KM

Konačna obaveza za plaćanje je 500 KM

U ovom slučaju postoji obaveza za plaćanjem razlike od 80 KM.

Mjesečne akontacije se plaćaju do 15-tog narednog mjeseca za prethodni, a konačna obaveza poreza na dohodak (utvrđena u Godišnjoj prijavi poreza na dohodak) se plaća do kraja marta iduće godine za prethodnu. Inače, 30. mart je rok za predaju Godišnje prijave poreza na dohodak.

PRAKTIČNI PRIMJERI IZRADE GODIŠNJEG OBRAČUNA SAMOSTALNOG PODUZETNIKA, POPUNJAVANJE OBRASCA SPR-1053 I GPD-1051

Primjer 1:

(Samostalna radnja osnovna djelatnost ostvarila gubitak i vlasnik nema oporezivih dohodaka iz drugih izvora)

Samostalni poduzetnik (PDV obveznik) koji obavlja poljoprivrednu djelatnost kao osnovno zanimanje, u toku 20xy. godine ostvario je isključivo dohodak od svoje samostalne djelatnosti, odnosno u periodu od 01. 01. do 31. 12. 20xy. godine nije imao nikakvih drugih primanja (osim od samostalne djelatnosti) koja bi se unosila u Dio 2 Godišnje prijave poreza na dohodak, GPD-1051.

Poduzetnik ima samo 3.600 KM osnovnog godišnjeg ličnog odbitka, na osnovu podnešenog Zahtjeva za izdavanje porezne kartice (Obrazac PK-1001), i nema nikakvih poreznih olašica.

Zaključivanjem poslovnih knjiga samostalne radnje, u periodu od 01. 01. do 31. 12. 20xy. godine utvrđeno je da je ostvaren gubitak u visini od 2.158 KM. U toku 20xy. godine poduzetnik je platio akontacije poreza na dohodak u iznosu od 520 KM.

Doprinosi za vlasnika samostalne radnje i zaposlenika su plaćeni zaključno sa novembrom, obračunata je amortizacija dugotrajne materijalne imovine u iznosu 1.060 KM, a obračun troškova plaćene nabavke materijala je izvršen po principu blagajne, u ukupnom iznosu od 44.630 KM.

Knjiga prihoda i rashoda za 20xy. godinu zaključena je sa sljedećim iznosima¹:

Redni broj	Datum prihoda i rashoda	Broj dokumenta	Opis dokumenta	PRIHODI				
				U gotovini	Preko računa	U stvarima i uslugama	PDV u prihodima	Ukupni prihodi
				11	12	13	14	15
				55.170	163		8.039	47.294
RASHODI								
Nabavka robe / materijala	Bruto plaće zaposlenika	Plaćeni doprinosi poduzetnika	Ostali rashodi	PDV u rashodima	Ukupni rashodi			
16	17	18	19	20	21			
44.630	5.713	3.355	2.339	6.585	49.452			

Na osnovu podataka iz Knjige prihoda i rashoda, u koju su proknjižene sve poslovne promjene po principu blagajne, popunjavamo Obrazac SPR – 1053, kako slijedi.

Obrazac SPR-1053

Red. br.	O p i s	Iznos
11.	U gotovini shodno poslovnim knjigama	47.154
12.	Preko bankovnog računa shodno poslovnim knjigama	140
13.	U stvarima i uslugama shodno poslovnim knjigama	
14.	Izuzimanje ekonomskih dobara	
15.	Izuzimanje usluga	
16.	Prihodi ukupno	47.294
17.	Nabavna vrijednost robe i / ili materijala shodno poslovnim knjigama sa uračunatim PDV-om, a za obveznike koji su registrovani PDV obveznici, bez PDV-a	38.045
18.	Bruto plaće zaposlenika shodno poslovnim knjigama	5.713
19.	Plaćeni doprinosi prema osnovici za poslodavca i na teret poslodavca	3.355
20.	Ostali rashodi shodno poslovnim knjigama	1.279
21.	Vrijednost uložениh ekonomskih dobara i usluga	
22.	Amortizacija	1.060
23.	Knjigovodstvena vrijednost rasknjiženih stalnih sredstava	
24.	Rashodi ukupno	49.452
25.	Prihodi	47.294
26.	Rashodi	49.452
27.	Rashodi koje nije moguće odbiti	-
28.	Dohodak iz djelatnosti (25. – 26. + 27.)	-2.158
29.	Mjesečni iznos akontacije poreza na dohodak	-

¹ Neka Vas ne buni što su navedeni samo iznosi zbirova u kolonama Knjige prihoda i rashoda. To je urađeno iz razloga jednostavnosti prikaza primjera. Svaki zbir kolone je imao svoje poslovne promjene koje ga čine, a koje su knjižene u toku godine, po principu blagajne.

Pojašnjenja:

Redni broj 11 – unosimo iznos prihoda ostvarenog u gotovom novcu, bez PDV-a (naplaćenog do 31.12. + eventualno naplaćeni avansi)

Redni broj 12 – unosimo iznos prihoda ostvarenog bezgotovinski, bez PDV-a (naplaćenog do 31.12. + eventualno naplaćeni avansi)

Redni broj 16 se MORA slagati sa iznosom iskazanim u koloni 15 Knjige prihoda i rashoda – Ukupni prihodi.

Redni broj 17 – unosimo iznos plaćenog materijala, bez PDV-a (plaćene do 31.12.)

Redni broj 18 – unosimo iznos bruto plaće zaposlenika koje su isplaćene do 31.12. (bruto plaća = plaća isplaćena na tekući račun + porez na dohodak + doprinosi 31%)

Redni broj 19 – unosimo doprinose za vlasnika radnje koji su plaćeni do 31.12. (sve doprinose)

Redni broj 20 – unosimo iznos ostalih rashoda knjiženih u kolonu 19 Knjige prihoda i rashoda, ali bez obračunate amortizacije

Redni broj 22 – unosimo obračunatu amortizaciju

Redni broj 24 – mora se slagati sa kolonom broj 21 Knjige prihoda i rashoda – Ukupni rashodi

Godišnja prijava GPD-1051

Red. br.	b) O p i s	c) Iznos gubitka	d) Iznos dobiti
8.	Dohodak od nesamostalne djelatnosti		
9.	Dohodak od samostalne djelatnosti (iznos iz reda 28 Specifikacije SPR-1053)	2.158	
....			
14.	Poslovni gubitak iz ranijih godina		
16.	Iznos gubitka	2.158	
17.	Iznos dobiti		

Dio 3 - Lični odbici

Red. br.	b) Opis odbitaka	c) Iznos
18.	Lični odbitak	3.600
19.	Uvećanje ličnih odbitaka za dobrovoljno životno, zdravstveno, penzijsko osiguranje (priložiti validnu dokumentaciju)	-
20.	Uvećanje ličnih odbitaka za iznos troškova koji se odnose na zdravstvene usluge i nabavku lijekova (priložiti validnu dokumentaciju)	-
21.	Uvećanje ličnih odbitaka za iznos kamata plaćenih na stambeni kredit (priložiti validnu dokumentaciju)	-
22.	Ukupni odbici	3.600

Dio 4 - Obračun porezne obaveze

Red. br.	b) Vrsta troška	c) Iznos
23.	Ukupan gubitak	2.158

24.	Ukupan dobitak	
25.	Ukupni odbici	3.600
26.	Osnovica poreza na dohodak	-
27.	Iznos porezne obaveze	-
28.	Umanjenje poreza po članu 35. stav 3. Zakona	
29.	Porez po odbitku	
30.	Uplaćene akonacije poreza	520
31.	Plaćeni porez u inostranstvu, odnosno na drugoj teritoriji BiH	
32.	Razlika poreza za doplatu (+) ili povrat (-)	-520

Pojašnjenja:

Na osnovu podataka iz Obrasca SPR – 1053 popunjavamo Godišnju prijavu poreza na dohodak, s obzirom da se radi o vlasniku, fizičkom licu, kojem je to JEDINI izvor dohotka koji je ostvario u toku 20xy godine.

Na redni broj 9 unosimo iskazani gubitak iz Obrasca SPR – 1053, u iznosu od 2.158 KM, pa nam je, analogno tome, i na rednom broju 16 iskazan isti iznos gubitka.

U okviru odbitaka, na rednom broju 18 i 22 su iskazani odbici po Poreznoj kartici u ukupnom godišnjem iznosu 3.600 KM (300 KM x 12 mjeseci).

Zatim se na rednom broju 23 prenosi ukupan gubitak (jer u ovom primjeru nismo imali više oporezivih dohodaka ili prenešenih gubitaka) u iznosu od 2.158 KM.

Osnovica za porez na dohodak i obaveza po osnovu poreza na dohodak je nula, a plaćene akontacije se mogu prenijeti u naredni porezni period, ili tražiti povrat istih (što je preporuka Porezne uprave).

Primjer 2:

(Samostalna radnja osnovna djelatnost ostvarila oporeziv dohodak i vlasnik nema oporezivih dohodaka iz drugih izvora)

Samostalni poduzetnik (PDV obveznik) koji obavlja poljoprivrednu djelatnost kao osnovno zanimanje je u toku 20xy. godine ostvario isključivo dohodak od svoje samostalne djelatnosti, odnosno u periodu od 01. 01. do 31. 12. 20xy. godine nije imao nikakvih drugih primanja (osim od samostalne djelatnosti) koja bi se unosila u Dio 2 Godišnje porezne prijave GPD-1051.

Poduzetnik ima samo 3.600 KM osnovnog godišnjeg ličnog odbitka, na osnovu podnešenog Zahtjeva za izdavanje porezne kartice (Obrazac PK-1001), i nema nikakvih poreznih olašica.

Zaključivanjem poslovnih knjiga samostalne radnje, u periodu od 01. 01. do 31. 12. 20xy. godine utvrđeno je da je ostvaren dohodak po ovom osnovu u visini od 11.658 KM.

U toku 2010xy. godine poduzetnik je platio akontacije poreza na dohodak u iznosu od 520 KM.

Doprinosi su plaćeni zaključno sa novembrom prethodne godine, obračunata amortizacija dugotrajne materijalne imovine iznosi 1.060 KM, a obračun troškova materijala je izvršen po principu blagajne, u ukupnom iznosu od 44.630 KM.

Knjiga prihoda i rashoda za 20xy. godinu zaključena je sa sljedećim iznosima:

Redni broj	Datum prihoda i rashoda	Broj dokumenta	Opis dokumenta	PRIHODI				
				U gotovini	Preko računa	U stvarima i uslugama	PDV u приходима	Ukupni prihodi
				11	12	13	14	15
				71.498			10.388	61.110
RASHODI								
Nabavka robe / materijala	Bruto plaće zaposlenika	Plaćeni doprinosi poduzetnika	Ostali rashodi	PDV u rashodima	Ukupni rashodi			
16	17	18	19	20	21			
44.630	5.713	3.355	2.339	6.585	49.452			

Na osnovu podataka iz Knjige prihoda i rashoda, u koju su proknjižene sve poslovne promjene po principu blagajne, popunjavamo Obrazac SPR – 1053, kako slijedi.

Obrazac SPR-1053:

Red. br.	O p i s	Iznos
11.	U gotovini shodno poslovnim knjigama	61.110
12.	Preko bankovnog računa shodno poslovnim knjigama	
13.	U stvarima i uslugama shodno poslovnim knjigama	
14.	Izuzimanje ekonomskih dobara	
15.	Izuzimanje usluga	
16.	Prihodi ukupno	61.110
17.	Nabavna vrijednost robe i / ili materijala shodno poslovnim knjigama sa uračunatim PDV-om, a za obveznike koji su registrovani PDV obveznici, bez PDV-a	38.045
18.	Bruto plaće zaposlenika shodno poslovnim knjigama	5.713
19.	Plaćeni doprinosi prema osnovici za poslodavca i na teret poslodavca	3.355
20.	Ostali rashodi shodno poslovnim knjigama	1.279
21.	Vrijednost uložениh ekonomskih dobara i usluga	
22.	Amortizacija	1.060
23.	Knjigovodstvena vrijednost rasknjiženih stalnih sredstava	
24.	Rashodi ukupno	49.452
25.	Prihodi	61.110
26.	Rashodi	49.452
27.	Rashodi koje nije moguće odbiti	
28.	Dohodak iz djelatnosti	11.658
29.	Mjesečni iznos akontacije poreza na dohodak ((28x0,1)/12)	97

Redni broj 11 – unosimo iznos prihoda ostvarenog u gotovom novcu, bez PDV-a (naplaćenog do 31.12. + eventualno naplaćeni avansi)

Redni broj 16 se MORA slagati sa iznosom iskazanim u koloni 15 Knjige prihoda i rashoda – Ukupni prihodi.

Redni broj 17 – unosimo iznos plaćenog materijala, bez PDV-a (plaćene do 31.12.)

Redni broj 18 – unosimo iznos bruto plaće zaposlenika koje su isplaćene do 31.12. (bruto plaća = plaća isplaćena na tekući račun + porez na dohodak + doprinosi 31%)

Redni broj 19 – unosimo doprinose za vlasnika radnje koji su plaćeni do 31.12. (sve doprinose)

Redni broj 20 – unosimo iznos ostalih rashoda knjiženih u kolonu 19 Knjige prihoda i rashoda, ali bez obračunate amortizacije

Redni broj 22 – unosimo obračunatu amortizaciju

Redni broj 24 – mora se slagati sa kolonom broj 21 Knjige prihoda i rashoda – Ukupni rashodi

Redni broj 25 i 26 – unosimo ukupne prihode i rashode

Redni broj 28 – unosimo razliku koja čini dohodak iz djelatnosti, u iznosu 11.658 KM

Redni broj 29 – računamo akontaciju poreza na dohodak za narednu godinu, $11.658 \text{ KM} \times 10\% / 12 = 97,15 \text{ KM}$

Godišnja prijava GPD-1051:

Red. br.	b) O p i s	c) Iznos gubitka	d) Iznos dobiti
8.	Dohodak od nesamostalne djelatnosti		
9.	Dohodak od samostalne djelatnosti (iznos iz reda 28 Specifikacije SPR-1053)		11.658
....			
15.	Gubitak iz ranijih godina		
16.	Iznos gubitka		
17.	Iznos dobiti		11.658

Dio 3 - Lični odbici

Red. br.	b) Opis odbitaka	c) Iznos
18.	Lični odbitak	3.600
19.	Uvećanje ličnih odbitaka za dobrovoljno životno, zdravstveno, penzijsko osiguranje (priložiti validnu dokumentaciju)	-
20.	Uvećanje ličnih odbitaka za iznos troškova koji se odnose na zdravstvene usluge i nabavku lijekova (priložiti validnu dokumentaciju)	-
21.	Uvećanje ličnih odbitaka za iznos kamata plaćenih na stambeni kredit (priložiti validnu dokumentaciju)	-
22.	Ukupni odbici	3.600

Dio 4 - Obračun porezne obaveze

Red. br.	b) Vrsta troška	c) Iznos
23.	Ukupan gubitak	
24.	Ukupan dobitak	11.658
25.	Ukupni odbici	3.600
26.	Osnovica poreza na dohodak	8.058
27.	Iznos porezne obaveze	806

28.	Umanjenje poreza po članu 35. stav 3. Zakona	
29.	Porez po odbitku	
30.	Uplaćene akonacije poreza	520
31.	Plaćeni porez u inostranstvu, odnosno na drugoj teritoriji BiH	
32.	Razlika poreza za doplatu (+) ili povrat (-)	286

Pojašnjenja:

Na osnovu podataka iz Obrasca SPR – 1053 popunjavamo Godišnju prijavu poreza na dohodak, s obzirom da se radi o vlasniku, fizičkom licu, kojem je to JEDINI izvor dohotka koji je ostvario u toku 20xy godine.

Na redni broj 9 unosimo iskazani dohodak iz Obrasca SPR – 1053, u iznosu od 11.658 KM.

U okviru odbitaka, na rednom broju 18 i 22 su iskazani odbici po Poreznoj kartici u ukupnom godišnjem iznosu 3.600 KM (300 KM x 12 mjeseci).

Zatim se na rednom broju 234 prenosi ukupan dohodak (jer u ovom primjeru nismo imali više oporezivih dohodaka ili prenešenih gubitaka) u iznosu od 11.658 KM.

Osnovica za porez na dohodak se na rednom broju umanjuje za ukupne odbitke i iznosi 8.058 KM (11.658 KM – 3.600 KM).

Na rednom broju 27 iskazujemo obavezu poreza na dohodak u iznosu od 806 KM, koju umanjujemo za plaćene akontacije u ukupnom iznosu 520 KM (navedeno u postavci zadatka), pa nam ostaje za plaćanje 286 KM poreza na dohodak, što iskazujemo na rednom broju 32.

Utvrđena obaveza poreza na dohodak se mora platiti do 31. marta, do kada je i rok za predaju Godišnje prijave poreza na dohodak.

2.2. Doprinosi (PIO, zdravstveno osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti) koji se obavezno moraju plaćati

Novi sistem doprinosa, koji je na snazi od 01. 01. 2009. godine uveo je značajne promjene po pitanju visine osnovice za obračun doprinosa, definisanja dohotka kao „plaće“ vlasnika samostalne djelatnosti, visine doprinosa, nepostojanja obaveze plaćanja posebnih naknada (opšta vodna naknada i naknada za prirodne i druge nesreće), nove specifikacije i dr.

Vlasnik samostalne djelatnosti u sistemu doprinosa ima bitno drugačiji status u odnosu na zaposlenika.

Zakon o doprinosima ("Službene novine FBiH", broj 19/08) je članom 8. propisao da je osnovica za obračun doprinosa poduzetnika prosječna plaća u FBiH u periodu januar – septembar prethodne godine pomnožena sa odgovarajućim koeficijentom.

Shodno objavljenoj prosječnoj plaći, i Odluci Ministarstva finansija FBiH, koja se donosi za svaku godinu pojedinačno i važeća je za sve mjesece u toj godini. Osnovica za obračun doprinosa za kategorije samostalnih poduzetnika za 2016. godinu je sljedeća:

Za poduzetnike s osnova obavljanja samostalne djelatnosti iz člana 12. st. 2., 3. i 5. Zakona o porezu na dohodak ("Službene novine Federacije BiH", br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13) koji **utvrđuju dohodak na osnovu poslovnih knjiga** u skladu sa članom 19. istog Zakona, mjesečna osnovica za obračun doprinosa je:

- a) **1.394,00 KM – za slobodna zanimanja,**
- b) **824,00 KM – za samostalnu djelatnost obrta i srodne djelatnosti,**
- c) **367,00 KM – za samostalnu djelatnost u poljoprivredi i šumarstvu,**
- d) **367,00 KM – za samostalnu djelatnost trgovca pojedinca.**

2. Za poduzetnike s osnova obavljanja samostalne djelatnosti iz člana 12. stav 1. Zakona o porezu na dohodak, koji dohodak **utvrđuju i plaćaju u paušalnom iznosu** u skladu s članom 31. istog Zakona, mjesečna osnovica za obračun doprinosa je:

- a) **697,00 KM – za samostalnu djelatnost obrta i srodne djelatnosti,**
- b) **317,00 KM – za niskoakumulativne djelatnosti tradicionalnih esnafskih zanata,**
- c) **317,00 KM – za samostalnu djelatnost u poljoprivredi i šumarstvu,**
- d) **317,00 KM – za samostalnu djelatnost taxi prijevoza.**

3. Za obveznike doprinosa iz člana 6. tačka 10. Zakona o doprinosima mjesečna osnovica za obračun doprinosa je:

- a) **u periodu 01.01.-27.11.2016. godine 367,00 KM**
- b) **u periodu 28.11.-31.12.2016. godine 317,00 KM**

4. Prosječna plaća u periodu I-IX 2013. godine je 1.267,00 KM.

Porez na dohodak vlasnici samostalne radnje plaćaju neovisno od visine osnovice za obračun doprinosa, odnosno kroz obračunate akontacije poreza na dohodak, na osnovu dohotka iskazanom u Obrascu SPR – 1053.

Od 01. 01. 2009. godine samostalni poduzetnici za svoj dohodak (obzirom da nemaju plaću) nisu obavezni obračunavati i plaćati opštu vodnu naknadu i naknadu za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća. Naime, Federalno Ministarstvo finansija je 17. 02. 2009. godine na web stranici Porezne uprave (www.pufbih.ba) objavilo stav broj 03-02-1074/09 po pitanju primjene odredbi zakona o doprinosima koji se odnose na najnižu osnovicu za obračun doprinosa. Prema tom stavu, obzirom da poduzetnici ne isplaćuju plaću, ne postoji pravni osnov da imaju status obveznika navedenih posebnih naknada.

Prema članu 24. Pravilnika o načinu obračunavanja i uplate doprinosa, vlasnik samostalne djelatnosti kao osnovnog zanimanja, obračunate doprinose na propisanu osnovicu mora uplatiti do 10-og u mjesecu za protekli mjesec.

Članom 31. stavovi 1. i 2. Pravilnika o načinu obračunavanja i uplate doprinosa propisana je obaveza vlasnika samostalne djelatnosti da za svaku isplatu plaće, odnosno primanja, **sačini specifikaciju** o uplati doprinosa i poreza na dohodak **i dostavi je nadležnoj ispostavi Porezne uprave, istog, a najkasnije narednog dana** od dana isplate plaće, odnosno drugog primitka koji se smatra plaćom. Činjenica je da poduzetnik nema plaće, međutim, čim izvrši

plaćanje doprinosa, obavezan je sačiniti i predati specifikaciju – Obrazac 2002, a doprinose je obavezan obračunati i platiti najkasnije do 10. narednog mjeseca za prethodni.

Najbitnije karakteristike specifikacije za poduzetnike su u polju 8., 9. i 10., odnosno dijelu 4.

Polje 8. i 9. - oznaka pripadnosti određenoj kategoriji samostalne djelatnosti (slobodno zanimanje, djelatnosti obrta, nisko akumulativne djelatnosti ili djelatnost poljoprivrede i šumarstva) i oznaka statusa „paušalca“ ili obveznika poreza na dohodak koji osnovicu za porez na dohodak utvrđuje na osnovu podataka iz poslovnih knjiga.

Oba ova polja (8 i 9) su veoma bitna jer direktno opredjeljuju osnovicu (kroz odgovarajući koeficijent koji „pripada“ svakoj od šest predviđenih kategorija obveznika), na koju se obračunavaju doprinosi.

U polje 10 se unosi osnovica za obračun doprinosa, koja se utvrđuje na osnovu podataka iz polja 8. i 9. Pregled obračunatih osnovica je u tabeli u nastavku teksta.

Dio 4 – Podaci o doprinosima, u koji se **POJEDINAČNO** unose plaćeni doprinosi za penzijsko / mirovinsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje i doprinos za osiguranje od nezaposlenosti, i na kraju, u redu br. 18. zbirno ukupni doprinosi.

Bitno je reći da se raspored plaćanja doprinosa vrši kao i za zaposlenike:

- doprinos za PIO se plaća jednim nalogom prema Fondu PIO FBiH,
- doprinos za zdravstveno osiguranje se plaća u dva odvojena naloga, 89,8% na propisane račune Zavoda zdravstvenog osiguranja kantona od ukupno obračunatog iznosa, a 10,2% na propisani račun izdvojenih sredstava Fonda solidarnosti Federacije Bosne i Hercegovine Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine,
- doprinos za osiguranje od nezaposlenosti se takođe plaća na dva odvojena naloga, i 70% se usmjerava Fondu za zapošljavanje kantona, a 30% Federalnom zavodu za zapošljavanje.

Prema članu 14. Pravilnika o obračunavanju i uplati doprinosa, obveznik doprinosa kojemu je osnovica za obračunavanje doprinosa propisana u mjesečnom iznosu (samostalni poduzetnici i poduzetnici koji samostalno obavljaju gospodarsku, profesionalnu ili drugu djelatnost i dr.) **mogu izabrati višu osnovicu za obračunavanje doprinosa** u odnosu na osnovice koje su propisane kao obavezujuće.

Ako se na to odluči, obveznik podnosi Zahtjev za obračun doprinosa prema osnovici višoj od propisane mjesečne osnovice, kojeg dostavlja ispostavi Porezne uprave (nadležnoj prema prebivalištu obveznika) i nosiocima penzijskog i invalidskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i osiguranja od nezaposlenosti (zavodima).

Ovaj Zahtjev se podnosi se na **Obrascu ZVO** i obveznik ne može samoinicijativno, bez prethodne saglasnosti od strane Porezne uprave, obračunavati i plaćati doprinose na veću osnovicu od propisane.

Izabrana viša osnovica primjenjuje se za obračun svih doprinosa, i ne može se primjenjivati npr. samo za obračun i uplatu doprinosa za PIO.

Obaveza obračunavanja doprinosa na izabranu višu osnovicu nastaje prvog dana sljedećeg mjeseca, nakon podnošenja zahtjeva Poreznoj upravi, a prestaje posljednjeg dana u mjesecu u kojem je podnesen zahtjev za prestanak obračunavanja i plaćanja doprinosa prema višoj osnovici.

Obveznik doprinosa, nakon što podnese zahtjev za primjenu veće osnovice, može se naknadno (ponovo) odlučiti za primjenu osnovice koja je propisana Zakonom i Pravilnikom o doprinosima.

2.3. Ulazak u sistem PDV-a

Saglasno odredbi člana 57. stav 1. Zakona o PDV, svi samostalni poduzetnici i obrtnici čiji će **oporezivi promet** dobrima ili uslugama preći ili je vjerovatno da će preći iznos od **50.000,00 KM u godini** bit će obveznici u sistemu PDV-a.

Najjednostavniji pristup izračunavanju ukupnog oporezivog prometa samostalnog poduzetnika i obrtnika na osnovu kojem se određuje status učesnika u sistemu PDV je sabiranje godišnje vrijednosti isporučenih dobara i usluga i vlastite potrošnje.

Kao svaki drugi obveznik i samostalni poduzetnik i obrtnik koji bude registrovan u sistemu PDV, shodno članu 56. stav 1. Zakona o PDV, bit će dužan da vodi knjige sa dovoljno podataka koji će omogućiti:

- urednu primjenu PDV, uključujući i obračunavanje obaveze PDV za svaki porezni period (mesečni, godišnji, prim.a.) i
- nadzor nad pravilnim obračunavanjem i vođenjem evidencija.

Radi evidentiranja PDV-a, samostalni poduzetnici i obrtnici bit će u obavezi da prikažu sve promjene u vezi sa porezom na dodanu vrijednost u posebnim knjigama, za razliku od pravnih lica, koji, na osnovu propisa o računovodstvu, poslovne knjige vode po dvojnomo knjigovodstvu i plaćaju porez na dobit.

U cilju pravilnog knjigovodstvenog evidentiranja porezno značajnih događaja, promjena i činjenica, samostalnim poduzetnicima i obrtnicima služiti će isprave, kao što su:

- obračuni izvršenih i primljenih isporuka dobara i usluga;
- izdati i primljeni računi;
- isprave o plaćanjima i naplati;
- sve druge isprave bitne za obračun i plaćanje PDV i korištenje prava na odbitak ulaznog poreza.

Samostalni poduzetnici i obrtnici obavezni su da u svojim poslovnim knjigama obezbijede podatke propisane članom 124. Pravilnika o primjeni Zakona o PDV, kao što su podaci o:

- ukupnom iznosu naknade za isporuke dobara i usluga s PDV-om, te iznosu naknade za isporuke dobara i usluga koje su oslobođene PDV-a,
- obračunatom PDV-u po izdatim fakturama za isporučena dobra i obavljene usluge,
- ukupnom iznosu naknada za primljena dobra i usluge sa i bez PDV-a,
- obračunatom PDV-u po fakturama za primljena dobra i korištene usluge (ulaznom porezu),
- obevezi PDV-a za uplatu i uplati PDV-a,
- potraživanju za povrat ulaznog poreza i uplati istog.

Samostalni poduzetnici, u cilju osiguravanja podataka o izdatim i primljenim fakturama i PDV sadržanog u tim fakturama, treba da vode posebne knjige, odnosno evidencije i to :

- knjiga izlaznih (izdatih) faktura - KIF i
- knjiga ulaznih (primljenih) računa - KUF

Na temelju odredbe člana 127. stav 1. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dohodak tokom godine za svaki obračunski period (mjesec) iznosi upisani u KIF i KUF PDV evidencijama se sabiraju i služe za popunjavanje porezne prijave.

U KIF i KUF se upisuju i kumulativni iznos PDV za obračunski period.

Preporuka je da se za svaki mjesec kao obračunski period KUF i KIF PDV evidencije izlista / odštampa, ukoliko se vodi elektronski i ostavi kao prilog kopiji predate PDV prijave. Ukoliko se, pak, KUF i KIF PDV evidencije vodi ručno, onda se za svaki mjesec zbrajaju kolone i na osnovu zbrojeva, kako je već rečeno, popunjava se PDV prijava.

U vezi sa knjigama izlaznih i ulaznih faktura, važno je obratiti pažnju na sljedeće:

- radi obezbjeđenja podataka o fakturama izdatim za dobivene avanse i primljenim računima za date avanse, obveznici PDV moraju voditi posebne evidencije - knjige izlaznih (izdatih) i ulaznih (primljenih) faktura, istovjetnog sadržaja kao i KIF i KUF, propisane članovima 125. i 126. Pravilnika;
- knjige sa identičnim sadržajem samostalni preduzetnik i obrtnik dužan je voditi i za upotrebu dobara i korištenje usluga u vanposlovne svrhe.

O upotrebi dobara i korištenju usluga u vanposlovne svrhe, odnosno izdavanju internih izlaznih i ulaznih faktura za vlastitu potrošnju, prema članu 5. i 9. Zakona o PDV i odredbama člana 111. Pravilnika o primjeni Zakona o PDV, radi se u slučajevima kada:

- samostalni poduzetnik i obrtnik upotrijebi dobra koja čine dio poslovne imovine u sopstvene vanposlovne, te svrhe zaposlenika i drugih lica kada je PDV moguće u potpunosti ili djelimično odbiti,
- obrtnik pruža usluge bez naknade ili uz smanjenu naknadu u vanposlovne svrhe osnivača, zaposlenika i drugih lica ili svrhe koje nisu povezane sa njegovim poslovanjem,
- samostalni poduzetnik upotrijebi ili obavi uslugu bez naknade ili uz smanjenu naknadu zaposlenima ili članovima njihove obitelji po osnovu rada i
- obrtnik izuzima dobra za krajnju potrošnju u svrhe koje nisu povezane sa poslovnom aktivnošću.

Sve navedene knjige u vezi sa evidentiranjem PDV kod samostalnih poduzetnika i obrtnika moći će se prilagoditi elektronskoj obradi podataka, s tim da se moraju obezbijediti propisani podaci u knjigama ulaznih i izlaznih faktura.

Pored osnovnih podataka - redni broj, broj i datum fakture, koji se upisuju u knjige izlaznih i ulaznih faktura, **KIF sadrži posebne podatke i o:**

- nazivu kupca (primaoca dobara ili usluga), ako se radi o poreznom obvezniku, odnosno ime i prezime ako se radi o kupcu-fizičkom licu, te sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište,
- identifikacionom, odnosno poreznom (JMBG) broju građanina-kupca,
- iznosu fakture-naknade s PDV-om,
- iznosu interne fakture u slučaju korištenja dobara i usluga u vanposlovne svrhe,
- iznos fakture za izvozne isporuke (dobara i usluga), obavljene na temelju carinskih isprava,
- iznos fakture za ostale isporuke koje su oslobođene od plaćanja PDV_a,
- osnovicu za obračun PDV-a kupcima,
- iznos PDV-a za isporuke poreznim obveznicima,
- osnovicu za obračun PDV-a kupcima koji nisu porezni obveznici u sistemu PDV,
- iznos PDV za isporuke kupcima koji nisu PDV obveznici,

- iznos PDV kupcima iz Federacije BiH,
- iznos PDV kupcima iz Republike Srpske,
- iznos PDV obveznicima iz Distrikta Brčko BiH.

U knjigu izlaznih faktura upisivat će se i:

- podaci o ukupnom dnevnom i mjesečnom gotovinskom prometu, sa podacima o iznosu prometa bez PDV-a,
- iznosu PDV-a i iznosu prometa sa PDV-om (ili gotovinskom prometu realiziranom za cijeli obračunski period i iskazanom u jednom iznosu) na osnovu izdatih računa i ostvarenom gotovinskom prometu na strogo naznačenom prodajnom mjestu bez izdatih blagajničkih računa u slučajevima maloprodaje duhana, duhanskih prerađevina, dnevne štampe, kao i sportske prognoze (u kioscima, na tržnicama i drugim otvorenim prostorima),
- podaci o fakturama za isporuke (dobara i usluga) bez naknade ili uz lični popust,

Takođe, nakon eventualnog ispostavljanja faktura za isporuke dobara, odnosno usluga za koje je primljen avans, i izdata faktura u smislu odredaba Zakona o PDV-u i Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost, u KIF-u za avanse poništiti će se (stornirati) faktura za avans, a faktura za isporučena dobra ili obavljene usluge upisat će se u KIF-u za isporučena dobra i usluge.

Osim već navedenih osnovnih podataka, u **KUF će se posebno upisivati:**

- naziv-ime i prezime dobavljača, odnosno isporučioća dobara ili usluga i sjedište, odnosno prebivalište ili uobičajeno boravište,
- identifikacioni broj ili JMBG dobavljača, odnosno isporučioća dobara i/ili usluga,
- iznos fakture bez poreza,
- ukupni iznos fakture s porezom,
- iznos paušalne naknade,
- ukupni iznos izlaznog poreza sadržanog u fakturama s PDV-om,
- iznos ulaznog porez koji se može odbiti,
- iznos ulaznog poreza koji se ne može odbiti.

U slučajevima prijema fakture za isporučena dobra i/ili usluge za koje je plaćen avans, u knjizi primljenih faktura za avanse poništiti će se, odnosno stornirati faktura za dati avans sa svim podacima, a faktura za isporučena dobra i usluge unijet će se na odgovarajući način u knjigu ulaznih faktura za primljena dobra i usluge.

Takođe, u KUF će se unijeti i podaci o naknadnim ispravkama ulaznog poreza iz člana 36. Zakona o PDV-u, tj. ako se naknadno utvrdi da je odbitak ulaznog poreza obračunat u većem ili manjem iznosu od iznosa na koji je obveznik imao pravo, odnosno ako je nakon obračunavanja PDV-a došlo do otkazivanja kupovine ili smanjenja cijena.

3. Poslovanje

U procesu poslovanja samostalnih poduzetnika veoma bitan aspekt je bezgovoinsko i gotovinsko poslovanje.

3.1. Bezgotovinsko i gotovinsko poslovanje

Uredba o plaćanju gotovim novcem je objavljena u "Službenim novinama FBiH" broj 72/15 od 18.9.2015. godine, stupila 26.9.2015. godine. Donešena na osnovu člana 15. stav (2) Zakona o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine FBiH", broj 48/15).

Ovom uredbom određuju se uslovi i način plaćanja između učesnika u platnom prometu u gotovom novcu u konvertibilnim markama, a obuhvata plaćanja u gotovom novcu, uplatu gotovog novca na račun i isplatu gotovog novca sa računa učesnika kod ovlaštenih organizacija za obavljanje poslova platnog prometa, kao i uslove držanja gotovog novca u blagajni, te uslove i način uplate dnevnog pazara na račun kod ovlaštene organizacije.

Poslovni subjekti mogu vršiti plaćanje u gotovom novcu za sljedeće namjene:

- a) isplate penzija, primanja iz oblasti boračko-invalidske zaštite i civilnih žrtava rata i druga davanja fizičkim licima iz oblasti socijalne i dječije zaštite,
- b) isplate akontacije putnih troškova i dnevnica za službena putovanja u zemlji i inostranstvu,
- c) isplate naknada i drugih primanja koja se ne smatraju dohotkom i ne podliježu oporezivanju u skladu sa propisima koji regulišu porez na dohodak,
- d) otkup poljoprivrednih proizvoda, šumskih plodova, ljekovitog bilja, industrijskih i drugih sekundarnih sirovina od fizičkog lica,
- e) isplatu štete fizičkom licu po osnovu osiguranja imovine i lica, ako njihov pojedinačni iznos ne prelazi 300,00 KM,
- f) plaćanje takse konzularnim i diplomatskim predstavništvima,
- g) plaćanje dobara i usluga, izuzev plaćanja proizvoda u trgovini na veliko, prema drugom poslovnom subjektu, ako njihov pojedinačni iznos ne prelazi 200,00 KM,
- h) otkup efektivnog stranog novca i čekova za poslovne subjekte ovlaštene za obavljanje mjenjačkih poslova,
- i) isplatu sredstava fizičkim licima po odobrenim mikrokreditima i
- j) isplatu dobitaka fizičkim licima, ostvarenih učešćem u igrama na sreću koje se priređuju u skladu sa propisima koji regulišu igre na sreću i na osnovu odobrenja Federalnog ministarstva finansija - financija.

Kada je riječ o isplatama sa blagajne fizičkim licima, potrebno je obratiti pažnju na član 71. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dohodak: "U skladu sa članom 41. Zakona, organi državne vlasti, sudske vlasti i uprave, te drugi državni organi i službe jedinica lokalne samouprave, zavodi, neprofitne organizacije, preduzetnici - pravna i fizička lica poslodavci i isplatioci prihoda dužni su poreznim obveznicima isplate prihoda koji se smatraju dohotkom vršiti na njihov žiro račun kod ovlaštene organizacije za platni promet." Analogno tome, sve isplate koje se ne smatraju dohotkom (član 5. i 6. Zakona), mogu se isplatiti u gotovom novcu sa blagajne.

Poslovni subjekti bili su u obavezi da do 26.9.2015. godine donesu Odluku o blagajničkom maksimumu. Visinu blagajničkog maksimuma poslovni subjekti utvrđuju odlukom organa, u skladu sa opštim aktom na osnovu prosječnih dnevnih isplata iz blagajne u prethodnom mjesecu, kao i drugih uslova.

Poslovni subjekti mogu u blagajni držati gotov novac do iznosa utvrđenog blagajničkim maksimumom i isti koristiti za gotovinska plaćanja shodno namjenama propisanim članom 3. ove uredbe. U blagajnički maksimum ne ulazi gotov novac podignut sa računa kod ovlaštene organizacije za namjene iz člana 3. ove uredbe, pod uslovom da poslovni subjekti ovaj novac isplate istog ili narednog dana od dana njegovog podizanja.

Poslovni subjekti su dužni da gotov novac, ostvaren obavljanjem registrovane djelatnosti, evidentiraju u skladu sa propisima o računovodstvu i uplate istog radnog dana na svoj račun otvoren kod ovlaštene organizacije, a najkasnije narednog radnog dana.

Zabranjeno je poslovnim subjektima da izmiruju svoje obaveze gotovim novcem ako imaju blokirane račune u skladu sa Zakonom.

PITANJA I ODGOVORI

P: *Da li poslovni subjekt može vršiti plaćanje svojih obaveza novcem “iz kase”?*

O: U skladu sa članom 4. Uredbe, poslovni subjekti mogu podizati gotov novac sa svojih računa kod ovlaštenih organizacija radi plaćanja namjena iz člana 3. ove uredbe i održavanja blagajničkog maksimuma utvrđenog odlukom organa poslovnog subjekta. Analogno tome, gotov novac ne može vršiti plaćanja iz tekućeg priliva (pazara).

P: *Da li proizvođači (mlijeka, hljeba...) mogu prodavati svoje proizvode za gotov novac do 200,00 KM u trgovini na malo, odnosno da li se usluge između pravnih lica, kao i između pravnih i samostalnih poduzetnika mogu plaćati do iznosa od 200,00 KM?*

O: U članu 3. stav (1) tačka g) Uredbe, propisano da poslovni subjekti mogu plaćati gotovim novcem dobra i usluge drugom poslovnom subjektu ukoliko njihov pojedinačni iznos ne prelazi 2000,00 KM, izuzev plaćanja proizvoda u trgovini na veliko. Obzirom da se radi o proizvođačima (koji imaju evidentiran promet maloprodaje i veleprodaje), ukazujemo vam na član 7. stav (1) Zakona o unutrašnjoj trgovini („Službene novine FBiH“, broj: 40/10) prema kojem je trgovina na malo prodaja robe krajnjim potrošačima radi zadovoljavanja njegovih ličnih i porodičnih potreba ili potreba domaćinstva, dok je prema članu 6. stav (1) ovog zakona trgovina na veliko kupovina robe radi njene dalje prodaje profesionalnim korisnicima, drugim pravnim i fizičkim licima koja obavljaju registrovanu djelatnost, uz obavezno davanje fakture. Shodno navedenom, poslovni subjekti svoje proizvode trgovinama na malo mogu prodavati samo iz veleprodaje u kojoj nije dozvoljeno plaćanje gotovim novcem, dok prodaju krajnjim potrošačima vrše iz maloprodaje.

P: *Da li i fizička lica (samostalni poduzetnici) moraju voditi blagajnu kao i društva i kako će vlasnik obrta moći podići svoju „plaću” i dohodak?*

O: Propisi o porezu na dohodak su regulisali obavezu vođenja poslovnih knjiga za samostalne poduzetnike i pri tome nisu propisali obavezu vođenja blagajne. Međutim, Uredbom je propisana obaveza vođenja evidencije o kretanju gotovog novca (polog dnevnog prometa, održavanje blagajničkog maksimuma i dr.) što znači **DA I SAMOSTALNI PODUZETNICI MORAJU VODITI BLAGAJNU.**

P: *Može li samostalani preduzetnik da plati nabavku teretnog vozila gotovinom? Ako može, da li je takva nabavka trošak? Do sada smo sve nabavljali od ovlaštenih prodavaca i plaćali preko žiro-računa. Sada imamo priliku nabaviti jako povoljno teretno vozilo, ali plaćanje je u gotovom novcu.*

O: Prema Uredbi o plaćanju gotovim novcem, nabavka dobara i usluga u gotovom novcu se može vršiti samo do iznosa od 200,00 KM. Navedeno je propisano članom 3 pomenute Uredbe. Znači, nabavku teretnog vozila gotovinom ne možete izvršiti u gotovom novcu,

ukoliko nabavka istog iznosi (a najvjerojatnije da) preko 200,00 KM, već morate izvršiti bezgotovinski, plaćanjem preko transakcijskog računa.

P: *Kako se može podignuti gotovina sa transakcijskog računa, s obzirom na postavljena ograničenja Uredbom o plaćanju gotovim novcem? Bavim se poljoprivredom i sva mjesečna uplata se vrši preko transakcijskog računa, a kada treba da podignem neki iznos novca to ide jako teško. Ja kao obrtnik trebam gotov novac za nabavku hrane za stoku ili nekog polovnog priključka, što se ne može placati preko transakcijskog računa.*

O: I samostalni poduzetnici su obveznici Primjene Zakona o unutrašnjem platnom prometi u Uredbe o plaćanju gotovim novcem. Znači, morate voditi blagajnu, utvrditi iznos (na mjesečnom nivou) blagajničkog maksimuma, dnevni promet polagati na transakcijski račun najkasnije narednog dana, izuzev ako je dnevni promet ispod 200,00 KM i ako je najbliža poslovna banka udaljena preko 15 km. Vi možete podizati novac sa transakcijskog računa za nabavke dobara i usluga, ali plaćanja po tom osnovu morate vršiti samo za sljedeće (član 3 Uredbe):

- isplate akontacije putnih troškova i dnevnica za službena putovanja u zemlji i inozemstvu,
 - isplate naknada i drugih primanja koja se ne smatraju dohotkom i ne podliježu oporezivanju sukladno propisima koji reguliraju porez na dohodak,
 - otkup poljoprivrednih proizvoda, šumskih plodova, ljekovitog bilja, industrijskih i drugih sekundarnih sirovina od fizičke osobe,
 - plaćanje dobara i usluga, izuzev plaćanja proizvoda u trgovini na veliko, prema drugom poslovnom subjektu, ako njihov pojedinačni iznos ne prelazi 200,00 KM,
- Izdvojeno je iz člana 3 samo ono što se može odnositi na Vaše poslovanje. Nabavka hrane za stoku i priključak za mašine predstavlja nabavku dobara i tu imate ograničenje da možete u gotovom novcu vršiti, ali samo do iznosa od 200,00 KM. Sve preko tog iznosa morate plaćati bezgotovinski, preko transakcijskog računa.

Izuzetno, neovisno od iznosa (znači i preko 200,00 KM) možete vršiti otkup poljoprivrednih proizvoda, šumskih plodova, ljekovitog bilja, industrijskih i drugih sekundarnih sirovina od fizičke osobe.

P: *Registrovala sam Obrtnicku djelatnost. Da li sam ja obavezna svaki dan vršiti polog pazara na transakcijski račun? Napominjem da se zna desiti da nekada uopšte nemam dnevnog pazara.*

O: Da, u obavezi ste polagati dnevni promet na transakcijski račun, ali logično, samo ukoliko imate dnevni promet i za dane kada ga imate.

Ukoliko je dnevni promet preko 200,00 KM i ukoliko ste do najbliže poslovne banke udaljeni do 15 km, morate svaki dan, a najkasnije sutradan polagati dnevni promet na transakcijski račun. Međutim, ukoliko je Vaš dnevni promet do 200,00 KM ili ste od najbliže poslovne banke udaljeni preko 15 km, onda dnevne promete možete polagati sedmično (za period ponedjeljak – petak polažete u subotu ili u naredni ponedjeljak).

Navedeno je propisano članom 8 Uredbe o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem.

P: *Da li se iz dnevnog prometa može vršiti plaćanje troškova koji su dozvoljeni Uredbom iz blagajne? Da li moramo prvo položiti dnevni promet, pa onda čekom podići materijalne troškove?*

O: DA, Uredba je propisala obavezu pologa dnevnog prometa isti, najkasnije naredni dan, a isplatu troškova iz blagajne na osnovu podignutog blagajničkog maksimuma / materijalnih troškova.

P: *Kako će vlasnik samostalne radnje podizati svoju „plaću” ili dohodak?*

O: Može se izvršiti prenos na tekući račun i u svhi navesti „akontativna isplata dohotka”, i takođe isto to se može uraditi i sa čekom.

3.2. Obaveza vođenja poslovnih knjiga

Propisane poslovne knjige i evidencije za samostalne poduzetnike u sistemu poreza na dohodak su:

- Knjiga prihoda i rashoda (**Obrazac KPR-1041**),
- Knjiga prometa (**Obrazac KP-1042**),
- Popisna lista dugotrajne imovine (**Obrazac PLDI-1043**),
- Evidencija o potraživanjima i obavezama (**Obrazac EPO-1044**).

Propisane evidencije se moraju voditi uredno, tačno i ažurno i vode se odvojeno za svaki porezni period, odnosno poslovnu godinu. To praktično znači da je **po isteku godine porezni obveznik dužan poslovne knjige zaključiti i potpisati**.

Ako porezni obveznik obavlja više samostalnih djelatnosti, poslovne knjige i evidencije dužan je voditi za svaku samostalnu djelatnost odvojeno.

Poslovne knjige i evidencije, uključujući i prateće kompjuterske evidencije i dokumentaciju na osnovu koje se vrši knjiženje, moraju se **čuvati pet godina** od dana predaje porezne prijave sačinjene na osnovu tih poslovnih knjiga.

Za svaku poslovnu godinu se ne moraju nabaviti nove knjige, i može se nastaviti sa evidencijom poslovnih promjena u knjigama iz prethodne godine.

Nakon zaključivanja i potpisivanja poslovnih knjiga na dan 31. 12. 20xy. godine, moguće je u istim poslovnim knjigama evidentirati poslovne promjene od 01. 01. 20xy. godine pa nadalje.

Jednom ovjerene porezne knjige mogu upotrebljavati sve dok postoje slobodni listovi u istim, s tim da se moraju voditi posebno za svaki porezni period, odnosno kalendarsku godinu, što znači zaključivati i potpisivati. Nema potrebe niti obaveze da se za svaki novi porezni period nabavljaju i ovjeravaju nove porezne knjige.

Poslovne knjige **Knjiga prihoda i rashoda i Knjiga prometa se ne mogu voditi elektronski**, već samo u pisanoj formi. Ukoliko su se poslovne knjige vodile elektronski, potrebno je, i pored takve evidencije, izvršiti knjiženje poslovnih promjena u poslovnim knjigama.

Ostale poslovne knjige, **Evidencija potraživanja i obaveza i Popisna lista dugotrajne imovine se mogu voditi elektronski**.

Ažurnost unosa podataka u poslovne knjige je različito propisana, uglavnom u zavisnosti od toga da li se ili ne radi o PDV obvezniku.

Tabela – pregled rokova ažurnosti vođenja poslovnih knjiga za samostalne poduzetnike

Poslovne knjige i druge evidencije	Rok za knjiženje / unos podataka	
	PDV obveznik	PDV neobveznik
Knjiga prihoda i rashoda	Do 10. narednog mjeseca	15 dana
Knjiga prometa	Dnevna ažurnost	Dnevna ažurnost
Popisna lista dugotrajne imovine	Rok za prijavu poreza na dohodak	Rok za prijavu poreza na dohodak
Evidencija o potraživanjima i obavezama	30 dana	
KUF i KIF PDV evidencija – ako je registrovani PDV obveznik	Do 10. narednog mjeseca	-

Knjiga prihoda i rashoda je sveobuhvatna evidencija o ukupnim poslovnim prihodima i porezno priznatim rashodima u poreznoj godini.

Na dan 31. 12., **na osnovu knjiženja svih prihoda i rashoda u ovoj evidenciji, vrši se popunjavanje Specifikacije za utvrđivanje dohotka od samostalne djelatnosti (obrazac SPR-1053)**. Iz tog razloga je bitno u toku godine tačno i ispravno evidentirati sve prihode i sve rashode, a eventualne korekcije knjižiti metodom storna.

U Knjigu prihoda i rashoda se unose svi prihodi i svi rashodi, koji se, inače, unose i druge propisane evidencije samostalnih poduzetnika:

- Knjigu prometa (prihod naplaćen u gotovom novcu),
- Popisnu listu dugotrajne imovine (obračun amortizacije kao rashod),
- Evidenciju potraživanja i obaveza (naplata i plaćanje potraživanja i obaveza) i druge evidencije propisane posebnim propisima.

Porezni obveznik dužan je da u knjizi prihoda i rashoda ili drugim evidencijama osigura podatke o dnevnom gotovinskom prometu.

Porezni obveznik dužan je voditi jednu Knjigu prihoda i rashoda bez obzira na broj izdvojenih poslovnih prostora. Takođe, u slučaju obavljanja zajedničke djelatnosti vodi se jedna knjiga prihoda i rashoda bez obzira na broj izdvojenih poslovnih prostora i broj supoduzetnika.

Na dan 31. 12. se u Obrazac SRP – 1053 unose podaci o prihodima bez PDV-a, kao i rashodima bez PDV-a, ukoliko se PDV mogao priznati kao ulazni. Takođe, plaćeni i vraćeni PDV se ne unosi u KPR, niti se smatra prihodom i rashodom obračunskog perioda.

Za samostalnog poduzetnika koji nije registrovani PDV obveznik, kolone PDV-a u prihodima i rashodima nemaju nikakav značaj. Oni prihode ionako evidentiraju bez PDV-a (jer nisu registrovani PDV obveznici), tj. rashode ionako evidentiraju sa sadržanim PDV-om, jer PDV koji im je obračunat i plaćen po ulaznoj fakturi dobavljača (ukoliko je dobavljač PDV obveznik) ionako čini sastavni dio troška nabavke.

Porezni obveznici koji vrše prodaju robe na malo, proizvoda ili pružaju usluge građanima na VIŠE prodajnih mjesta, pored knjige prihoda i rashoda, dužni su za svako prodajno mjesto, radnju i sl. voditi knjigu prometa (obrazac KP-1042), ako podatke o dnevnom gotovinskom prometu za svako takvo mjesto ne osiguravaju putem drugih evidencija propisanih posebnim zakonima.

Knjigu prometa su dužni voditi „paušalci“, ali samo ukoliko prihod naplaćuju od pravnih lica.

Na dan 31. 12. je potrebno Knjige prometa zaključiti i sabrati sve kolone. Zbir ukupnih gotovinskih prometa u Knjigama prometa mora biti jednak zbiru naplaćenog prometa u Knjizi prihoda i rashoda u koloni 11 (u gotovini).

Samostalni poduzetnik je bio obavezan sa otpočinjanjem obavljanja samostalne djelatnosti sačiniti popisnu listu dugotrajne imovine i voditi je u čitavom periodu obavljanja djelatnosti. Takođe, sistem poreza na dohodak je omogućio da samostalni poduzetnici unesu stalna sredstva sa kojima su počeli obavljati djelatnost, koja su vlasništvo fizičkog lica (vlasnika samostalne radnje) i koja ne moraju biti nabavljena u toku poslovanja samostalne radnje. Na dan 31. 12. je potrebno izvršiti obračun amortizacije stalnih sredstava koja su, u skladu sa važećim propisima, unešena u Obrazac PLD – 1043. Takođe, obračunata amortizacija se, u zbirnom iznosu, na dan 31.12. knjiži u Knjigu prihoda i rashoda u kolonu 19.

Ova evidencija bi trebala davati samo **informacije o naplaćenim potraživanjima**, koja se priznaju kao prihod obračunskog perioda, i plaćenim rashodima, koji se priznaju kao rashod obračunskog perioda, uvažavajući princip blagajne.

Evidencija potraživanja i obaveza u neposrednoj je vezi sa knjigom prihoda i rashoda. Polazeći od principa blagajne, prihodi koji su naplaćeni po osnovu izdatih računa pod određenim datumom biće iskazani u koloni 13. Obrasca EPO-1044, ali i u koloni 12. knjige prihoda i rashoda (Obrazac KPR-1041), dok će isplaćeni rashodi, naprimjer, po osnovu primljenih računa za nabavku robe, pod istim datumom biti prikazani u koloni 18. Obrasca EPO-1044 i koloni 16. Obrasca KPR-1041.

Prema članu 15. Zakona o porezu na dohodak, **poslovnim rashodima** koji se mogu odbiti od prihoda, u cilju utvrđivanja dohotka od samostalnih djelatnosti, smatraju se plaćeni troškovi poreznog perioda koji su u potpunosti i izričito povezani sa obavljanjem te djelatnosti.

Pod poslovnim rashodima podrazumijevaju se samo oni rashodi za koje postoji uredna dokumentacija i koji su u direktnoj vezi sa ostvarenjem prihoda.

Zakon o porezu na dohodak je predvidio tri grupe rashoda, sa aspekta priznavanja kao porezno priznati rashodi:

- a) rashodi koji se **U CIJELOSTI PRIZNAJU**,
- b) rashodi koji se **PRIZNAJU DO ODREĐENOG IZNOSA**,
- c) rashodi koji se **U CIJELOSTI NE PRIZNAJU**.

✓ **Rashodi koji se u cijelosti priznaju**

- *godišnje takse ili obaveze plaćene stručnim udruženjima ili strukovnim komorama*, ako su vezane uz poslovnu aktivnost obveznika;
- *naknade za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) zaposlenicima* u prostorijama poslodavca do visine utvrđene posebnim propisima. Pravilnikom je u članu 14. stav 1. tačka 2. alineja b) propisan isti neoporezivi limit kao i do sada: do 2% prosječne neto plaće u FBiH prema posljednjem objavljenom podatku od strane Federalnog zavoda za statistiku.
- *rashodi nastali korištenjem automobila* za obavljanje samostalne djelatnosti obveznika poreza, uključujući gorivo i održavanje automobila. U praksi su moguće tri situacije:
 - prva situacija je korištenje automobila koje je „u vlasništvu“ samostalne radnje, prilikom čega se rashodi mogu u cijelosti priznati, na osnovu odgovarajuće i vjerodostojne dokumentacije;
 - druga situacija je korištenje automobila po osnovu Ugovora o zakupu, pri čemu će se rashodi priznavati na način kao je regulisano ugovorom;

- treća situacija je korištenje vlastitog automobila (vlasnika samostalne djelatnosti ili zaposlenika) u službene svrhe, pri čemu se troškovi priznaju u visini 20% x cijena goriva x pređeni kilometri (član 14. stav 1. tačka 1. alineja d).
- *plaćeni doprinosi za zaposlenike i vlasnika samostalne djelatnosti*, u skladu sa posebnim propisima. Za vlasnika se priznaju samo plaćeni doprinosi, a za zaposlenika isplaćena plaća, doprinosi, porez i posebne naknade.
- *troškovi nastali u vezi sa edukacijom zaposlenika*, kao i učenja stranih jezika;
- *koristi i naknade date zaposlenicima* koje su uključene u plaće zaposlenika, do propisanog iznosa;
- *plaćeni porez za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća*, do visine 0,5% od neto plaće;
- *plaćeni porez na imovinu i takse* koje se priznaju prema ovom Zakonu;
- *kamate na kredite i kamate na pozajmice* u svrhu poslovanja;
- *nagrade zaposlenicima isplaćene* u skladu sa posebnim propisima;
- *troškovi putovanja*, isplaćeni u skladu sa posebnim propisima.

✓ **Rashodi koji se priznaju do određenog procenta**

- *oglašavanje, odnosi sa javnošću i promotivni materijal* u visini do 3% prihoda ostvarenog u prethodnoj godini,
- *troškovi reprezentacije* u visini do 1% prihoda ostvarenog u prethodnoj godini;
- *sponzorstvo* u visini do 1% prihoda ostvarenog u prethodnoj godini, u svrhu podrške naučnih, zabavnih i sportskih aktivnosti koje se obavljaju unutar FBiH;
- *donacije* u visini do 0,5% prihoda ostvarenog u prethodnoj godini date u robi, predmetima ili novcu doznačenom na transakcijski račun, u kulturne, odgojno-obrazovne, naučne, zdravstvene, humanitarne, sportske i vjerske svrhe udruženjima i drugim osobama koje djelatnost obavljaju u skladu sa posebnim propisima. Izuzetno, donacija iznad propisanog iznosa priznaje se u cijelosti, pod uslovom da je data prema odlukama nadležnih ministarstava o provedbi i finansiranju posebnih programa i akcija u svrhu općeg društvenog interesa, ali ne i za redovnu djelatnost primatelja donacije;
- *amortizacija stalnih sredstava* koja su unesena u popis dugotrajne imovine i po stopama koje propiše federalni ministar finansija (dugotrajna dobra su stvari i prava čiji je vijek trajanja duži od jedne godine). Imovina koja se amortizuje (stalna sredstva vođena u knjizi stalne imovine), a čiji je trošak nabavke manji od 1.000 KM, može se u cijelosti priznati kao rashod u godini nabavke, pod uslovom da je imovina stavljena u funkciju.

✓ **Rashodi koji se NE priznaju**

- plaćeni porezi na dohodak u FBiH;
- novčane kazne, kamate i kazne koje su dospjele zbog kršenja bilo kog zakona;
- rashodi koji nisu nastali u vezi sa sticanjem dohotka;
- rashodi koji su registrovani u poslovnim knjigama, a za koje ne postoji dokumentacija;
- premije osiguranja koje plaća poslodavac za svog zaposlenika, izuzev ako su premije uključene u plaću zaposlenika;
- rashodi nastali u vezi sa poslovanjem povezanih lica, u mjeri u kojoj prelaze tržišnu vrijednost dobara ili usluga na tržištu;
- gubitak od prodaje ili prenosa bilo koje imovine između povezanih lica;
- donacije političkim strankama.

3.3. Ispostavljanje faktura

Faktura, račun i poreska faktura su isti dokumenti. Termin „poreska faktura“ se počeo koristiti sa stupanjem na snagu PDV-a. Poreska faktura ima svoj značaj u smislu obaveznog sadržaja i obračunatog PDV-a. Po svemu drugom ona je identična „standardnom“ računu ili fakturi.

Pored poreske fakture, bitno je znati da postoji i „avansna faktura“ i „interna poreska faktura“. O njima više detalja u nastavku ovog materijala.

Šta je bitno znati kod ispostavljanja poreske fakture? Nekoliko bitnih stvari treba napomenuti, a to su:

- Kada se MORA ispostaviti faktura?
- Koji je obavezan sadržaj fakture?
- Da li se faktura sačinjava različito u zavisnosti od načina njene naplate?
- Da li se uvijek obračunava PDV na fakturi?
- Kada se ispostavlja avansna faktura?
- Da li je prije ispostavljanja porezne fakture ispostavljena avansna faktura?
- Kada se ispostavlja interna porezna faktura?

Kada se mora ispostaviti poreska faktura?

U zavisnosti šta se prvo desilo, isporuka dobara / usluga ili naplata (priliv novca na transakcijski račun).

Ako se prvo desila **isporuka**, a plaćanje će biti kasnije, ispostavlja se **poreska faktura**.

Ako se prvo desila **naplata na transakcijski račun**, a isporuka će se desiti kasnije (u narednom ili narednim mjesecima), prvo se ispostavlja **avansna faktura**.

Može se desiti i da se prvo ispostavi poreska faktura, a da kasnije ide isporuka i naplata, ako se tako dogovori sa kupce, međutim, to su rijetki slučajevi (ali nisu nemogući u praksi).

Koji je obavezan sadržaj porezne fakture?

Obavezan sadržaj porezne fakture je propisan Zakonom i Pravilnikom o PDV-u (član 107. Pravilnika o primjeni zakona o PDV-u):

- naziv, adresu i identifikacioni broj za indirektne poreze obveznika koji je isporučio dobra ili usluge,
- mjesto i datum izdavanja fakture,
- broj fakture,
- datum isporuke dobara i/ili usluga,
- ime, naziv, adresu i kada postoji identifikacioni broj za indirektne poreze poreskog obveznika kupca,
- trgovački naziv, vrstu, količinu i cijenu isporučenih dobara i obavljenih usluga,
- pojedinačnu vrijednost dobara i usluga bez PDV-a,
- ukupan iznos naknade bez PDV-a,
- PDV stopu i ukupan iznos PDV-a,
- ukupan iznos naknade za dobra i usluge, uključujući PDV.

Da li se faktura sačinjava različito u zavisnosti od načina njene naplate?

Naplata porezne fakture može biti gotovinska, bezgotovinska (preko transakcijskog računa) i kompenzacijom, cesijom, asignacijom i dr.

Bez obzira na način naplate, poreska faktura se sačinjava na isti način. Bitno je samo da se na fakturi navede način naplate: gotovina, bezgotovinski ili kompenzacija, cesija i asignacija.

Ukoliko se prodaja vrši fizičkom licu, ili pravnom licu, organizaciji ili obrtu, sa naplatom za gotov novac, prodavac može ispostaviti samo fiskalni račun (za iznose do 2.000 KM bez PDV-a). Međutim, ukoliko kupac insistira na poreskoj fakturi, prodavac je ispostavlja sa uobičajenim (gore navedenim) sadržajem.

U zavisnosti od vrijednosti prometa koji se naplaćuje u gotovom novcu, kupac ima određena prava, a prodavac određene obaveze, što je navedeno u tabeli ispod.

Tabela – Ispostavljanje fiskalnog računa ili poreske fakture prilikom gotovinska naplate

OPIS PROMETA	OBAVEZA
Vrijednost prometa do 100 KM	PRODAVAC izdaje samo fiskalni račun KUPCU je dovoljan fiskalni račun da prizna ulazni PDV
Vrijednost prometa od 101 – 1999 KM	PRODAVAC izdaje fiskalni račun, a na zahtjev kupca MOŽE izdati i poresku fakturu KUPAC može insistirati na poreskoj fakturi da bi mogao priznati ulazni PDV
Vrijednost prometa preko 2.000 KM	PRODAVAC je obavezan da izda poresku fakturu KUPCU treba poreska faktura da bi priznao ulazni PDV

Prema tome, fakturu / račun / poresku fakturu pravimo u sljedećim slučajevima:

- Ugovorena bezgotovinska naplata (bez obzira na iznos i bez obzira da li će se možda kasnije naplatiti u gotovom novcu) i
- Naplata se vrši u gotovom novcu za iznose preko 2.000 KM bez PDV-a.

Da li se uvijek obračunava PDV na fakturi?

Ukoliko je prodavac registrovani PDV obveznik, u obavezi je da uvijek (osim u propisanim izuzećima koja ćemo navesti kasnije), obračuna PDV na fakturi.

PDV se obračunava bez obzira na to da li je kupac u sistemu PDV-a ili ne.

Izuzeća od obračuna PDV-a, odnosno primjena nulte stope PDV-a se radi u sljedećim slučajevima:

- Izvoz dobara / prelazak preko carinske linije;
- Fakturisanje određenih usluga koje se oporezuju prema mjestu prebivališta kupca (nema „bosanskog PDV-a”);
- Prodaja implementatorima IPA projekata;
- Prodaja snagama IFOR-a;

Za navedene slučajeve, kada se na fakturi ne obračunava PDV po stopi od 17%, već se primjenjuje stopa 0%, obavezno je navesti član propisa koji je predvidio oslobađanje, odnosno, pozvati se na Instrukciju UINO kojom je regulisano oslobađanje.

Kada se ispostavlja avansna faktura?

Obaveza ispostavljanja avansne fakture je regulisana članom 110. Pravilnika o promjeni Zakona o PDV-u:

Član 110.

Za primljene avanse prije isporuke dobara i usluga, a na osnovu izvoda ovlašćene organizacije platnog prometa, primalac avansa, dužan je izdati poresku fakturu u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

Na poreskoj fakturi je obavezna naznaka „faktura-avans”.

Ovakva poreska faktura je osnov za obračun izlaznog poreza kod prodavca, a ulaznog kod kupca.

Primljeni avans predstavlja bruto naknadu iz koje se preračunatom stopom izračunava PDV.

Ako je avans primljen u istom obračunskom periodu u kojem je obavljena i isporuka, tada se ne ispostavlja poreska faktura za avans, nego faktura za redovnu isporuku dobara ili usluga. U slučaju kada je primljeni avans veći od iznosa u redovnoj fakturi ispostavlja se poreska faktura za razliku avansa.

Pri isporuci dobara, odnosno obavljanju usluga ispostavlja se poreska faktura u kojoj se zaračunava cjelokupna isporuka dobara, odnosno obavljena usluga, a poreska faktura za avans se stornira.

PDV se ne obračunava i ne plaća u slučaju avansnog plaćanja za promet dobara i usluga koji ne podliježe plaćanju PDV-a.

Primalac avansa izdaje račun sa pozivom na odredbu Zakona o PDV-u kojim je propisano da taj promet dobara i usluga ne podliježe oporezivanju.

Avansna faktura se ispostavlja kada se desi naplata na transakcijski račun, prije isporuke dobara / usluga i ispostavljanja poreske fakture.

Primjer:

- Primljena uplata 04. aprila na transakcijski račun u iznosu 10.000 KM;
- Ispostavlja se avansna faktura na UKUPAN iznos od 10.000 KM (ispostaviti je najkasnije do 30. aprila, zbog PDV-a);
- Na avansnoj fakturi se obračunava PDV preračunatom stopom 14,5299 % (10.000 x 14,5299% = 1.452,99 KM);
- Avansna faktura se unosi u KIF PDV evidencije;
- Isporuka za koju je primljen avans je izvršena 06. maja u iznosu od 15.000 KM + PDV i 06. maja ispostavljamo poreznu fakturu;
- 06. maja storniramo avansnu fakturu u cjelosti;

Kada se ispostavlja interna porezna faktura?

Interna porezna faktura se ispostavlja u slučajevima kada porezni obveznik uzima dobra (robu i usluge) za vlastite poslovne i vanposlovne svrhe.

Primjeri ispostavljanja interne porezne fakture su izuzimanje robe sa vlastitog skladišta ili iz vlastite prodavnice za:

- potrebe reprezentacije,
- ishrane radnika (topli obrok),
- popravke i održavanja putničkih vozila,

- davanje dobara ili vršenje usluga bez naknade;
- poklanjanje dobara (donacija);
- za privatne potrebe direktora i zaposlenika;

Interna porezna faktura se ispostavlja sa obračunatim PDV-om, prilikom čega se na fakturi kao kupac navodi PDV obveznik koji i ispostavlja fakturu, zbog čega veoma često u praksi ova faktura zbunjuje. Ona, u stvari, ima jedini smisao u obračunavanju PDV-a, kada se radi o slučajevima izuzimanja dobara / usluga kada se inače ne bi priznao PDV ni kada se ta dobra / usluge nabavljaju od trećeg lica.

Fiskalni račun

Obaveza ispostavljanja fiskalnog računa nije vezana samo za gotovinski promet. Fiskalni račun se ispostavlja bez obzira na način naplate, u određenim slučajevima zajedno sa poreskom fakturom (kada postoji potreba ili obaveza izdavanja poreske fakture), a u određenim slučajevima bez nje.

Izuzeća od fiskalizacije su propisana za oko 14 djelatnosti, Zakonom o fiskalnim sistemima. To su:

- samostalni poljoprivredni proizvođači,
- obrtnici koji obavljaju stare i tradicionalne zanate,
- javna poduzeća iz oblasti energetike, komunalija, telekomunikacija, poštanske usluge,
- organizacije iz oblasti socijalnog osiguranja,
- vjerske organizacije,
- banke i
- osiguravajuća društva.

Pored Zakona, dodatna izuzeća od fiskalizacije su propisana posebnom Odlukom. To su:

- djelatnosti javnih zdravstvenih ustanova
- djelatnost organa uprave i upravnih organizacija
- djelatnosti pravnih lica koja vrše profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom i registrovanu djelatnost obavljaju upošljavanjem preko 50% lica sa invaliditetom, čiji stepen invalidnosti iznosi najmanje 50%
- djelatnosti Crvenog krsta/križa FBiH propisane Zakonom o crvenom krstu/križu i druge humanitarne djelatnosti humanitarnih organizacija, udruženja i fondacija koja nisu registrovana za obavljanje privredne djelatnosti
- taksi djelatnost koju fizička lica obavljaju sa samo jednim (vlastitim) vozilom
- djelatnosti obrtnika i srodnih djelatnosti koji paušalno plaćaju porez na dohodak;
- djelatnosti Komisije za vrijednosne papire, Registra vrijednosnih papira i društava za upravljanje fondovima, prilikom obavljanja poslova finansijskog posredovanja;
- prodaja na tržnicama na malo (pijacama), koja se obavlja izvan trgovačkih radnji koje su rješenjem nadležnog organa registrovane za djelatnost trgovine;
- prodaja na štandovima i stolovima izvan tržnica na malo, koja se obavlja na mjestima za koje je nadležni organ izdao odobrenje.

Svi ostali se moraju fiskalizovati, pravna lica, organizacije, obrtnici, samostalni poduzetnici, bez izuzetka. Takođe, obaveza je izdavanja fiskalnog računa prilikom svakog prometa.

3.4. Načini plaćanja i naplate

Obazrivost u poslovanju gotovim novcem proizilazi prije svega iz razloga što raspolaganje gotovinom mimo transakcijskog računa ostavlja veću mogućnost zloupotrebe.

Zakon o porezu na dohodak ("Službene novine FBiH", broj 10/08 i 9/10) i Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak ("Službene novine FBiH", broj 67/08 i 4/10) zabranjuju da se isplate oporezivih naknada fizičkim licima vrše u gotovini, dok je Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti ("Službeni glasnik BiH", broj 59/09) čl. 30., propisao obavezu prijave ovlaštenoj organizaciji gotovinske transakcije veće od 30.000 KM.

1.1. Blagajna i blagajnički maksimum

Sve uplate i isplate gotovog novca evidentiraju se u blagajničkom dnevniku koji se još naziva i knjiga blagajne ili blagajnički izvještaj. U toj (uvezanoj) knjizi blagajne na prvom listu (blagajničkom dnevniku) provodi se originalno knjiženje a kopija ostaje u knjizi blagajne.

Blagajna je obavezna voditi blagajnički dnevnik.

U blagajničkom dnevniku provode se knjiženja uplate i isplate gotovine neposredno poslije njihova nastanka a na temelju isprava blagajničke uplatnice i blagajničke isplatnice. Blagajnički dnevnik se svakodnevno zaključuje i utvrđuje saldo te se uspoređuje stvarni iznos gotovine u blagajni s utvrđenim saldom.

U blagajnu se evidentira promet u gotovom novcu na osnovu:

- Naloga blagajne za naplatu, što predstavlja ulaz novca i
- Naloga blagajne za isplatu, što predstavlja izlaz novca.

Maksimalan iznos novca koji se može držati u blagajni reguliše se **blagajničkim maksimumom**.

Blagajnički maksimum je najveći iznos novca koji smije ostati u blagajni na kraju radnog vremena. Tokom dana taj se iznos smije prekoračiti, ali se na kraju dana mora osigurati da sav višak bude deponiran na račun preduzeća (u banci).

Dokumenti koji su obavezan prilog u blagajni prilikom naplate su:

- Za promet u maloprodaji – presjek stanja iz fiskalne kase,
- Za promet u prodaji usluga – presjek stanja iz fiskalne kase,
- Za naplatu računa koji je ranije ispostavljen – račun,
- Za naplatu avansa – avansi račun,
- Za podignuti novac sa transakcijskog računa – ček.

Kao izlaz novca u blagajni se evidentira:

- Gotovina za materijalne troškove,
- Putne dnevnice i troškovi službenog puta,
- Topli obrok, regres i druga primanja radnika,
- Akontacije za službeni put,
- Akontacije za materijalne troškove,
- Polog dnevnog prometa / pazara na transakcijski račun.

Dokumenti koji su obavezan prilog u blagajni prilikom isplate su:

- Isplata toplog obroka – isplatna lista sa potpisima zaposlenika,
- Isplata regresa – isplatna lista sa potpisima zaposlenika,
- Isplata ostalih ličnih primanja (do neoporezivog iznosa) – isplatna lista sa potpisima zaposlenika,
- Polog pazara iz blagajne na transakcijski račun – uplatnica,
- Isplata za službeni put – putni nalog,
- Isplata za materijalne troškove – pojedinačni računi.

4. STATUS PAUŠALCA

Jedna od mogućnosti koju su Zakon i Pravilnik o porezu na dohodak uveli za samostalne poduzetnike jeste dobijanje statusa paušalca.

Paušalac je, u smislu propisa o porezu na dohodak, samostalni poduzetnik koji porez na dohodak plaća u jednakim mjesečnim iznosima, čija visina zavisi od djelatnosti koju obavlja.

To praktično znači da neka samostalna radnja, ako ima status paušalca, visinu poreza na dohodak ne utvrđuje u poslovnim knjigama, već je plaća u jednakim mjesečnim iznosima – paušalima. Iznos mjesečnog paušala ne zavisi od prihoda niti od ostvarenog dohotka, već isključivo od djelatnosti koju samostalni poduzetnik obavlja.

Ostali porezi, doprinosi, posebne naknade i takse se plaćaju redovno, u skladu sa posebnim propisima.

Propisi koji su relevantni za samostalne poduzetnike – paušalce:

- Zakon o porezu na dohodak („Sl. novine FBiH“, br. 10/08, 9/10, 44/11 i 7/13)
- Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak („Sl. novine FBiH“, br. 67/08, 4/10, 86/10, 10/11, 53/11, 20/12 i 27/13)
- Zakon o doprinosima (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, br. 35/98 i 54/00, 16/01, 37/01 i 1/02, 17/06 i 14/08)
- Pravilnik o načinu obračunavanja i uplate doprinosa (“Službene novine Federacije BiH”, broj 64/08 i 81/08)
- Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima (“Službene novine FBiH”, br. 35/09 i 42/11)
- Pravilnik o djelatnostima koje se mogu obavljati kao domaća radinost (“Službene novine FBiH”, br. 61/09 i 12/12)
- Uredba o zaštiti tradicionalnih i starih obrta (“Službene novine FBiH”, br. 66/09 i 16/12)
- Odluka o određivanju drugih djelatnosti koje ne podliježu obavezi evidentiranja prometa putem fiskalnih uređaja (“Službene novine FBiH”, broj 41/11)

4.1. Dobijanje statusa paušalca

Kao što je i navedeno, propisi o oporezivanju dohotka su regulisali koje djelatnosti samostalnih poduzetnika i pod kojim uslovima mogu dobiti status paušalca, te proceduru koja se provodi kod nadležne ispostave Porezne uprave za dobijanje statusa paušalca.

Zakon o porezu na dohodak je članom 31. propisao mogućnost plaćanja poreza na dohodak u paušalnim iznosima. Prvi uslov koji je postavljen zakonom jeste da **samostalni poduzetnik – paušalac nije obveznik poreza na dodanu vrijednost.**

Zakon je takođe dao mogućnost da nadležna ispostava Porezne uprave samostalnom poduzetniku **ukine status paušalca** i naloži plaćanje akontacije poreza na dohodak, ukoliko u postupku kontrole ili na osnovu prikupljenih podataka o njegovim ostvarenim prihodima utvrdi da je ostvario dohodak iznad iznosa koji primjenom propisanih stopa poreza na dohodak premašuje utvrđeni paušalni iznos poreza.

Pored toga, status paušalca se može ukinuti ukoliko se u postupku kontrole utvrdi da je samostalni poduzetnik osvario oporeziv godišnji promet preko 50.000 KM, koji ga obavezuje za registraciju PDV obveznika.

Ovim odredbama se **indirektno „veže“ ostvoreni prihod i mjesečni paušal**, u smislu onemogućavanja da samostalni poduzetnik sticanjem statusa paušalca posluje i plaća manje poreza na dohodak. Jednostavnije rečeno – status paušalca se može dobiti samo ako je to „u korist prihoda države“.

Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak je u članu 49. propisao uslove koje samostalni poduzetnici moraju ispuniti da bi dobili status paušalca:

- ako obavljaju obrtničke djelatnosti i djelatnosti srodne obrtničkim, sami bez zaposlenih drugih lica i ako se obavljanje djelatnosti zasniva na veštini a ne sredstvima za obavljanje djelatnosti - **kućna radinost**;
- ako obavljaju **tradicionalne stare zanate**, sami ili sa najviše dva zaposlenika i
- ako obavljaju **prevozničke djelatnosti** (prevoz ljudi i tereta) samo sa jednim sredstvom prevoza, ali prevoz tereta sa sredstvom nosivosti do 8 tona.

Kućna (ili domaća) radinost je definisana Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima kao „*radinost koja podrazumijeva izradu i doradu predmeta u kojoj preovladavaju ručni rad i usluge u domaćinstvu*“.

Pored njega, Pravilnik o djelatnostima koje se mogu obavljati kao domaća radinost je detaljnije popisao poslove koji se uopšte mogu obavljati na ovaj način.

Tradicionalni stari zanati su propisani Uredbom o zaštiti tradicionalnih i starih obrta kojim su takođe detaljno nabrojani zanati koji spadaju u tradicionalne i stare.

U ovom dijelu je bitno napomenuti da samostalni poduzetnik ne može zahtijevati da mu nadležni općinski organ prilikom donošenja Rješenja o početku obavljanja djelatnosti „upíše“ status paušalca. Prilikom dobijanja ovog Rješenja je bitno da se na njemu navede tačan naziv i šifra djelatnosti za koju je predviđen status paušalca.

Cijela procedura dobijanja (pa i oduzimanja) statusa paušalca se provodi u nadležnoj ispostavi Porezne uprave.

Ukoliko samostalni poduzetnik spada u neku od naprijed navedene tri kategorije, zatim ako ispunjava uslove u pogledu zapošljavanja radnika i nema status PDV obveznika, može se opredijeliti da nadležnoj ispostavi Porezne uprave podnese zahtjev za utvrđivanje mjesečnog paušalnog iznosa (Obrazac ZMP-1055), koji se može naći na web stranici Porezne uprave (www.pufbih.ba).

Uz zahtjev samostalni poduzetnik podnosi dokaze da ispunjava uslove, i između ostalog, podnosi i **specifikaciju prihoda i rashoda** po članu 40. stav 3. Pravilnika. Tu specifikaciju čine:

- a) Poslovni prihodi (ostvoreni do momenta podnošenja zahtjeva): tržišna vrijednost dugotrajne imovine, tržišna vrijednost zaliha proizvoda, reprodukcijskog materijala i drugog materijala i nenaplaćena potraživanja od kupaca;

- b) Poslovni rashodi (ostvareni do momenta podnošenja zahtjeva): knjigovodstvena vrijednost dugotrajne imovine, neplaćene obaveze dobavljačima i druge neplaćene obaveze u vezi sa djelatnošću i drugi izdaci u vezi sa poslovanjem;

Uslov za dobijanje status paušalca jeste, između ostalog, i visina dohotka koju čini razlika između poslovnih prihoda i rashoda. Ukoliko je dohodak utvrđen na ovaj način veći od osnovice koja se dobije primjenom propisanog paušala, **nadležna ispostava Porezne uprave neće odobriti status paušalca.**

Razlog je u članu 31. stav 2. Zakona koji propisuje da „poreska uprava može ukinuti poreskom obvezniku paušalno plaćanje poreza na dohodak i utvrditi i naložiti plaćanje akontacije poreza na dohodak, ukoliko u toku godine u postupku nadzora ili na osnovu prikupljenih podataka o njegovim ostvarenim prihodima, utvrdi da je ostvario dohodak iznad iznosa koji primjenom propisanih stopa poreza na dohodak premašuje utvrđeni paušalni iznos poreza, ili da je ostvario prihode koji podliježu obavezi plaćanja poreza na dodatu vrijednost.“ Premda u zakonskim odredbama nije izričito navedeno, pretpostavlja se da se u obzir uzimaju i podaci sa Porezne kartice poduzetnika, u smislu odbitaka.

Ukoliko samostalni poduzetnik ispunjava sve uslove i podnese propisani zahtjev, Poreska uprava je obavezna da **u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva** obavjesti podnosioca zahtjeva da li može porez na dohodak plaćati u paušalnom iznosu.

Bitno je napomenuti da samostalni poduzetnici koji obavljaju prevoznike djelatnosti, pod uslovom da ispunjavaju uslov da prevoze ljude i teret samo sa jednim sredstvom prevoza, ali prevoz tereta sa sredstvom nosivosti do 8 tona, mogu **bez podnošenja zahtjeva** akontaciju poreza na dohodak po osnovu obavljanja samostalne djelatnosti plaćati u mjesečnim paušalnim iznosima.

Na osnovu navedenog se mogu sumirati uslovi za dobijanje statusa paušalca u sljedeće:

- poduzetnik nije registrovani PDV obveznik;
- obavlja djelatnost kućne radinosti, **sam bez zaposlenika**;
- obavlja djelatnost starih tradicionalnih zanata sam ili **sa najviše dva zaposlena**;
- obavlja prevoz ljudi (npr. taksi djelatnost) sa jednim sredstvom prevoza ili
- obavlja prevoz tereta sa jednim sredstvom prevoza nosivosti do 8 tona;

4.2. Iznosi mjesečnih paušala poreza na dohodak

Samostalni poduzetnici kojima je odobreno plaćanje poreza na dohodak u paušalnom iznosu, porez na dohodak plaćaju u sljedećim **iznosima na mjesečnom nivou** (član 50. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dohodak):

- obveznici koji obavljaju obrtničke djelatnosti i djelatnosti koje su srodne obrtničkim, sami bez upošljavanja drugih lica - 70,00 KM;
- obveznici koji obavljaju stare i tradicionalne zanate - 30,00 KM;
- obveznici koji obavljaju prevoz putnika samo sa jednim sredstvom prevoza - 50,00 KM i
- obveznici koji obavljaju prevoz tereta jednim prevoznim sredstvom nosivosti do 8 tona - 80,00 KM

Utvrđene mjesečne iznose poreza na dohodak samostalni poduzetnik - paušalac obavezan je uplatiti **do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.**

4.3. Poslovne knjige samostalnih poduzetnika - paušalaca

Suština koncepta plaćanja poreza na dohodak paušalno, u jednakim mjesečnim iznosima, podrazumijeva **nepostojanje obaveze za vođenjem poslovnih knjiga**. Razlog je jednostavan – porez na dohodak se plaća u propisanim paušalima i za potrebe oporezivanja nije potrebno utvrđivati dohodak kao osnovicu poreza u poslovnim knjigama (što je i njihova osnovna namjena).

Navedeno je propisano članom 42. stav 2. Pravilnika: „*izuzetno, poreski obveznici koji porez na dohodak od samostalne djelatnosti plaćaju u paušalnom iznosu, ne utvrđuju dohodak na osnovu poslovnih knjiga.*“

Međutim, samostalni poduzetnici – paušalci koji ostvaruju bezgotovinski promet sa pravnim licima **dužni su voditi knjigu prometa (obrazac KP-1042)** i pored mjesečnog paušala poreza na dohodak plaćati i porez po odbitku u visini od 10% od svakog prometa sa pravnim licima naplaćenog bezgotovinski. Ovako plaćen porez po odbitku se smatra konačnom poreskom obavezom.

4.4. Godišnja prijava poreza na dohodak paušalaca

Samostalni poduzetnici koji imaju status paušalca **nisu obavezni podnositi godišnju prijavu poreza na dohodak (Obrazac GPD-1051) za dohodak koji je ostvaren od samostalne djelatnosti.**

Izuzetno, ukoliko fizičko lice - samostalni poduzetnik ima interes da podnese prijavu poreza na dohodak po osnovu drugih izvora dohotka (osim samostalne djelatnosti), može podnijeti prijavu poreza na dohodak, ali ne može plaćene mjesečne paušale poreza na dohodak koristiti kao akontacije (član 69. stav 1. tačka 2. Pravilnika).

4.5. Fiskalizacija samostalnih djelatnosti - paušalaca

Vlada je Odlukom o određivanju drugih djelatnosti koje ne podliježu obavezi evidentiranja prometa putem fiskalnih uređaja propisala da se samostalni poduzetnici – paušalci nisu obavezni fiskalizirati.