

**Republički zavod za statistiku  
Republike Srpske**

Na osnovu člana 88. stav 3. Zakona o republičkoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 118/08, 11/09, 74/10 i 86/10), a u vezi sa članom 16. stav 4. Zakona o klasifikaciji djelatnosti i Registru poslovnih subjekata po djelatnostima u Republici Srpskoj ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 74/10), direktor Republičkog zavoda za statistiku, uz saglasnost ministra finansija, donosi

**PRAVILNIK**

**O RAZVRSTAVANJU POSLOVNIH SUBJEKATA  
I VOĐENJU REGISTRA POSLOVNIH SUBJEKATA PO DJELATNOSTIMA**

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se postupak razvrstavanja po djelatnostima privrednih društava i drugih oblika organiziranja i udruživanja koji, po zakonu ili na osnovu odluke zakonom ovlaštenog organa, imaju svojstvo pravnog lica, organa uprave i organa jedinica lokalne samouprave, političkih, sindikalnih i drugih organizacija (u daljem tekstu: poslovni subjekti) i poslovnih jedinica u njihovom sastavu, kao i sadržaj i način podnošenja prijave za razvrstavanje, način izdavanja Obavijesti o razvrstavanju i sadržaj i način vođenja Registra poslovnih subjekata po djelatnostima.

Član 2.

Republički zavod za statistiku (u daljem tekstu: Zavod) razvrstava poslovne subjekte i poslovne jedinice u njihovom sastavu iz člana 1. ovog pravilnika u odgovarajuće razrede Klasifikacije djelatnosti Republike Srpske (u daljem tekstu: Klasifikacija) prema djelatnostima koje obavljaju, a u skladu sa kriterijima utvrđenim ovim pravilnikom.

Član 3.

(1) Ako poslovni subjekat obavlja više djelatnosti, razvrstava se u odgovarajući razred Klasifikacije prema osnovnoj (pretežnoj) djelatnosti, odnosno djelatnosti u kojoj ostvaruje najveći dio ukupnih prihoda ili zapošljava najveći broj radnika.

(2) Djelatnost poslovnih jedinica u sastavu poslovnog subjekta određuje se prema vrsti proizvoda koje poslovna jedinica proizvodi, odnosno prema vrsti usluga koje vrši, neovisno od osnovne (pretežne) djelatnosti poslovnog subjekta.

Član 4.

Poslovni subjekat daje prijedlog za prvo razvrstavanje u odgovarajući razred Klasifikacije, a ukoliko, prema rješenju o upisu u sudski registar ili rješenju organa koji vodi poseban registar, može da obavlja više djelatnosti, tada daje prijedlog osnovne (pretežne) djelatnosti, prema kriterijima navedenim u članu 3. ovog pravilnika.

Član 5.

(1) Promjena osnovne (pretežne) djelatnosti poslovnih subjekata vrši se na osnovu Zahtjeva za promjenu djelatnosti, u kojem je potrebno da se obrazlože razlozi promjene osnovne (pretežne) djelatnosti.

(2) Uz zahtjev iz stava 1. ovog člana poslovni subjekti su dužni da dostave odgovarajuću dokumentaciju kojom se ova promjena potvrđuje.

(3) Na osnovu zahtjeva iz stava 1. ovog člana vrši se i promjena djelatnosti poslovne jedinice u sastavu poslovnog subjekta.

Član 6.

(1) Ukoliko poslovni subjekat obavlja više djelatnosti radi ostvarivanja dobiti, a podnese zahtjev iz člana 5. stav 1. ovog pravilnika, osnovna (pretežna) djelatnost je ona koja ostvaruje najveće učešće u ukupnom prihodu.

(2) Za poslovne subjekte koji obavljaju više djelatnosti kojima ne ostvaruju dobit, a podnesu zahtjev iz člana 5. stav 1. ovog pravilnika, osnovna (pretežna) djelatnost je ona koja zapošljava najveći broj radnika.

(3) Za utvrđivanje pokazatelja iz st. 1. i 2. ovog člana koriste se podaci o finansijskom poslovanju iskazani u izještaju za posljednji obračunski period.

#### Član 7.

(1) Razvrstavanje poslovnih subjekata, po djelatnostima, vrši se na osnovu podataka sadržanih u prijavama za razvrstavanje, i to:

- a) za poslovne subjekte na Obrascu RPS-1 (u daljem tekstu: Prijava RPS-1) i
- b) za poslovnu jedinicu u sastavu, na Obrascu RPS-1a (u daljem tekstu: Prijava RPS-1a).

(2) Poslovni subjekat podnosi prijave za razvrstavanje (Prijava RPS-1 i Prijava RPS-1a) i uz Zahtjev za promjenu djelatnosti.

#### Član 8.

(1) Poslovni subjekat podnosi Prijavu RPS-1a kada u svom sastavu ima poslovnu jedinicu koja je upisana u sudski registar ili kod organa koji vodi poseban registar.

(2) Poslovni subjekat postupa u skladu sa stavom 1. ovog člana i kada poslovna jedinica nije upisana u registar kod nadležnog organa, a nalazi se na različitoj adresi u odnosu na sjedište poslovnog subjekta ili ima različitu djelatnost u odnosu na osnovnu (pretežnu) djelatnost poslovnog subjekta.

#### Član 9.

(1) Prijave za razvrstavanje sa pratećom dokumentacijom mogu biti podnesene neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, ukoliko postoji mogućnost provjere elektronskog potpisa.

(2) Poslovni subjekat treba da prilikom podnošenja prijave za razvrstavanje podnese i dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa propisom koji regulira oblast administrativnih taksi i naknada.

#### Član 10.

(1) Nakon prijema prijave za razvrstavanje iz člana 7. stav 1. ovog pravilnika, Zavod utvrđuje da li su prijave za razvrstavanje potpune, da li su podaci koji se navode u prijavama za razvrstavanje tačni, odnosno da li odgovaraju podacima u dokumentaciji koja se prilaže uz prijave za razvrstavanje.

(2) U roku od 15 dana od dana podnošenja urednih i potpunih prijava za razvrstavanje, Zavod izdaje poslovnom subjektu, u dva primjerka, Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta po djelatnosti (u daljem tekstu: Obavijest o razvrstavanju).

#### Član 11.

Kada je poslovnom subjektu potreban veći broj primjeraka Obavijesti o razvrstavanju ili mu je potrebno izdati Obavijest o razvrstavanju sa posljednjim prijavljenim promjenama, Zavodu se od strane poslovnog subjekta osobno ili putem ovlaštenog predstavnika, uz prijave za razvrstavanje, podnosi i Zahtjev za izdavanje Obavijesti o razvrstavanju.

#### Član 12.

(1) Registar poslovnih subjekata po djelatnostima (u daljem tekstu: Registar) je evidencija u kojoj je izvršeno razvrstavanje poslovnih subjekata po djelatnostima prema Klasifikaciji, a sastoji se od baze podataka i kartoteke.

(2) Baza podataka sadrži sve podatke o poslovnom subjektu i poslovnoj jedinici u njegovom sastavu koji se nalaze u prijavama za razvrstavanje (Prijava RPS-1 i Prijava RPS-1a).

#### Član 13.

(1) Kartoteka Registra sastoji se od dosijea poslovnih subjekata.

(2) Dosije poslovnog subjekta iz stava 1. ovog člana sadrži sve podnesene prijave za razvrstavanje i priloženu dokumentaciju.

(3) Kartoteka Registra se čuva trajno, u skladu sa propisima kojima se regulira oblast arhivske djelatnosti.

#### Član 14.

Prilikom upisa u Registar, poslovnom subjektu se određuje osmocifreni matični broj kao jedinstvena identifikaciona numerička oznaka poslovnog subjekta u Registru, a za poslovnu jedinicu u sastavu poslovnog subjekta i četvorocifreni redni broj.

#### Član 15.

Prijave RPS-1 i RPS-1a iz člana 7. ovog pravilnika sa uputstvima za popunjavanje, kao i zahtjev za izdavanje obavijesti iz člana 11. ovog pravilnika i zahtjev za promjenu djelatnosti iz člana 5. ovog pravilnika nalaze se u Prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

#### Član 16.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o metodologiji za razvrstavanje jedinica razvrstavanja prema Klasifikaciji djelatnosti i o metodologiji za vođenje Registra jedinica razvrstavanja ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/05).

#### Član 17.

Ovaj pravilnik objavljuje se u "Službenom glasniku Republike Srpske", a stupa na snagu 1. januara 2011. godine.

Broj: 06.3.05/060.1.70-2654/10  
14. oktobra 2010. godine  
Banja Luka

Direktor,  
Dr **Radmila Čičković**, s.r.







## UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE PRIJAVE RPS-1

**U prostor koji je označen sa “Popunjiva Statistika” poslovni subjekat ne upisuje podatke.**

Prijavu za razvrstavanje po djelatnosti podnosi poslovni subjekat u slučaju promjene općih podataka, podataka o sjedištu, adresi, djelatnosti, u slučaju nastanka ili prestanka poslovnog subjekta, u slučaju provođenja stečaja, likvidacije i promjene ostalih podataka.

U Prijavu RPS-1 podaci se upisuju na sljedeći način:

### **Matični broj**

Prilikom podnošenja Prijave RPS-1 za nastanak poslovnog subjekta, matični broj u Prijavu RPS-1 upisuje Republički zavod za statistiku, dok kod podnošenja Prijave RPS-1 za bilo koju drugu promjenu, matični broj obavezno upisuje poslovni subjekat.

### **I. OPĆI PODACI**

Redni broj 1. “**Naziv (firma)**”:

Pod 1.1. upisati puni naziv u obliku u kome je naveden u statutu, odnosno registriran u sudskom ili posebnom registru.

Pod 1.2. upisati skraćeni naziv u obliku u kome je upisan u statutu, odnosno sudskom ili posebnom registru.

Pod rednim brojem 2. “**Oblik organiziranja**” upisati jedan od sljedećih odgovora:

<b>PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTAVA</b>	
Javno preduzeće .....	01
Javna korporacija .....	02
Akcionarsko društvo .....	03
Društvo sa ograničenom odgovornošću .....	04
Komanditno društvo .....	05
Ortačko društvo .....	06
Preduzeće/ustanova za zapošljavanje invalida .....	07
Poslovno udruženje .....	09
<b>ZADRUGE</b>	
Opća zadruga .....	21
Specijalizirana zadruga .....	22
Zadružni savez .....	23
<b>FONDOVI</b>	
Fond .....	31
<b>FINANSIJSKE ORGANIZACIJE</b>	
Centralna banka .....	41
Druga finansijska organizacija .....	42
Banka .....	43
Mikrokreditna organizacija .....	44
Štedionica .....	45
<b>USTANOVE</b>	
Ustanova .....	51
<b>OSTALE ORGANIZACIJE</b>	
Tijelo zakonodavne i izvršne vlasti .....	61
Sudski i pravosudni organ .....	62
Udruženje .....	71
Fondacija .....	72
Vjerska organizacija/zajednica .....	73
Strana nevladina organizacija .....	74
Predstavništvo stranih lica .....	75
Ostali oblik organiziranja .....	90
Pod rednim brojem 3. “ <b>Oblik svojine</b> ” upisati jedan od sljedećih odgovora: <b>OBLICI SVOJINE</b>	
Bez oznake svojine .....	0
Državna .....	1
Privatna .....	2
Zadružna .....	3
Dva ili više oblika svojine .....	4
Pod rednim brojem 4. “ <b>Porijeklo kapitala</b> ” upisati jedan od sljedećih odgovora:	
<b>PORIJEKLO KAPITALA</b>	
Bez oznake porijekla kapitala .....	0

Domaći .....	1
Strani .....	2
Mješoviti .....	3

Pod rednim brojem 5. **“Poslovni subjekat je osnovan za teritoriju”** javno preduzeće, javna korporacija, poslovno udruženje, zadružni savez, fond, centralna banka, ustanova, tijelo zakonodavne i izvršne vlasti, sudski i pravosudni organ, udruženje, fondacija, vjerska organizacija/zajednica, strana nevladina organizacija, predstavništvo stranih lica i u određenim slučajevima drugi oblik organiziranja, upisuje jedan od sljedećih odgovora:

#### POSLOVNI SUBJEKAT JE OSNOVAN ZA TERITORIJU

Mjesna zajednica .....	1
Općina .....	2
Grad .....	3
Entitet .....	4
Distrikt .....	5
Bosna i Hercegovina .....	6
Više općina .....	7

Pod rednim brojem 6. **“Registiran spoljnotrgovinski promet”** zaokružiti jedan od odgovora (da ili ne), zavisno od toga da li je poslovni subjekat upisan u sudski registar za vršenje poslova spoljne trgovine.

## II. PODACI O SJEDIŠTU I ADRESI

Upisati poštanski broj i naziv naselja u kome je sjedište poslovnog subjekta, ulicu i broj, općinu/grad, entitet/distrikt, telefon, telefaks i e-mail. Ako poslovni subjekat obavlja djelatnost u više naselja, sjedištem se smatra naselje u kome je njegova uprava.

Podatke o direktoru/rukovodiocu upisati na predviđenim linijama.

## III. PODACI IZ DRUGIH REGISTARA

Pod rednim brojem 1. **“Identifikacioni broj iz drugih registara”** upisati jedinstveni identifikacioni broj (JIB) dodijeljen od strane Poreske uprave.

## IV. PODACI O DJELATNOSTI

Pod rednim brojem 1. **“Podaci za promjenu osnovne djelatnosti po posljednjem obračunskom periodu”** poslovni subjekat je obavezan da popuni samo prilikom promjene osnovne (pretežne) djelatnosti. Za svaki razred djelatnosti koji se obavlja u poslovnom subjektu u tabelu upisati: prosječan broj zaposlenih u konkretnom razredu djelatnosti na bazi stanja krajem mjeseca i dio ukupnih prihoda ostvarenih u konkretnom razredu djelatnosti. Kao izvori podataka o poslovanju mogu se koristiti: obračunske kalkulacije, pogonski obračuni, obračuni po jedinicama poslovnog subjekta i drugi analitički obračuni koji se izrađuju za interne potrebe. Prosječan broj zaposlenih se izračunava tako što se ukupan zbir zaposlenih krajem svakog mjeseca, uključujući i zaposlene izvan teritorije Republike Srpske, podijeli sa brojem mjeseci u obračunskom periodu.

Redni broj 2. **“Osnovna djelatnost”**:

Pod 2.1. poslovni subjekat koji se upisuje u sudski registar treba da od svih upisanih djelatnosti, kao prijedlog za osnovnu djelatnost, upiše onu od koje će ostvarivati najveći dio ukupnih prihoda, odnosno u kojoj će zapošljavati najveći broj radnika. Drugi poslovni subjekti upisuju prijedlog za osnovnu djelatnost na osnovu Zakona o klasifikaciji djelatnosti i Registru poslovnih subjekata po djelatnostima u Republici Srpskoj. Prijedlog razreda djelatnosti daje isključivo sam poslovni subjekat.

Pod 2.2. upisuje se djelatnost koju utvrdi Republički zavod za statistiku u skladu sa Zakonom o klasifikaciji djelatnosti i Registru poslovnih subjekata po djelatnostima u Republici Srpskoj.

Pod rednim brojem 3. **“Broj zaposlenih”**, kod osnivanja poslovni subjekat upisuje planirani broj zaposlenih, a u svim drugim slučajevima upisuje stvarni broj zaposlenih po osnovu stanja krajem mjeseca prema kadrovskoj evidenciji.

## V. PODACI O POSLOVNOM SUBJEKTU KOJI VODI POSLOVNE KNJIGE

Upisati tražene podatke o ovlaštenom poslovnom subjektu i knjigovodi (jedinstveni identifikacioni broj firme i matični broj firme, adresu i mjesto na kome se nalaze poslovne knjige i broj telefona, ime i prezime ovlaštenog knjigovođe) koji u ime poslovnog subjekta odgovara za tačnost podataka iz poslovnih knjiga i podataka koji se dostavljaju Republičkom zavodu za statistiku. Podaci o knjigovodi treba da se popune bez obzira na to da li je knjigovođa zaposlen u poslovnom subjektu ili u okviru specijalizirane knjigovodstvene firme.

## VI. PODACI O PROMJENI

Pod rednim brojem 1. **“Vrsta promjene”** zaokružiti vrstu promjene zbog koje je Prijava RPS-1 popunjena.

### 1.1. NASTANAK POSLOVNOG SUBJEKTA

- 11 osnivanjem
- 12 spajanjem
- 13 podjelom
- 14 izdvajanjem
- 15 zajedničkim ulaganjem
- 16 doseljenjem

### 1.2. PRESTANAK POSLOVNOG SUBJEKTA

- 21 likvidacijom



- 22 stečajem
- 23 spajanjem
- 24 pripajanjem
- 25 podjelom
- 26 odseljenjem
- 29 prestanak na drugi način

### 1.3. DRUGE PROMJENE

- |    |                         |    |                                    |
|----|-------------------------|----|------------------------------------|
| 31 | oblika organiziranja    | 62 | sjedišta i adrese                  |
| 32 | oblika svojine          | 63 | osnovne djelatnosti                |
| 33 | porijekla kapitala      | 64 | vršenja spoljnotrgovinskog prometa |
| 51 | provođenje likvidacije  | 69 | promjena ostalih podataka          |
| 52 | postupak stečaja        | 90 | tehnička korekcija                 |
| 59 | usklađivanje sa zakonom | 91 | prepis obavijesti                  |
| 61 | naziva (firme)          | 92 | dodatni broj primjeraka            |

Pod 1.1. ukoliko je zaokružena jedna od šifara od 12 do 16, potrebno je upisati matične brojeve iz Registra dodijeljenih od strane Republičkog zavoda za statistiku. Za poslovne subjekte sa područja Federacije BiH i Brčko Distrikta BiH, treba da se upišu identifikacioni brojevi (JIB) iz odgovarajućih registara. Ukoliko poslovni subjekat prijavljuje jednu od šifara osnivanja (od 11 do 16) i prijavljuje više od jedne djelatnosti, potrebno je da u tabeli rasporedi planirani broj zaposlenih radnika prema razredima djelatnosti.

Pod 1.2. ukoliko je zaokružena šifra 24 potrebno je upisati matični broj iz Registra dodijeljen od strane Republičkog zavoda za statistiku. Za poslovni subjekat sa područja Federacije BiH i Brčko Distrikta BiH, treba da se upiše identifikacioni broj (JIB) iz odgovarajućih registara.

Pod 1.3. potrebno je zaokružiti svaku promjenu koja se prijavljuje. Ukoliko je kao vrsta promjene navedena šifra 69 “promjena ostalih podataka” potrebno je u napomeni opisati obilježja koja se mijenjaju.



3. BROJ ZAPOSLENIH \_\_\_\_\_

**V. PODACI O POSLOVNOM SUBJEKTU KOJI VODI POSLOVNE KNJIGE**

1. Jedinstveni identifikacioni broj firme (JIB)

2. Matični broj firme

3. Adresa i mjesto gdje se nalaze poslovne knjige \_\_\_\_\_

4. Tel/mob \_\_\_\_\_

5. Ime i prezime ovlaštenog knjigovođe \_\_\_\_\_

**VI. PODACI O PROMJENI**

1. VRSTA PROMJENE \_\_\_\_\_

(11 - nastanak osnivanjem, 29 - prestanak na drugi način, 59 - usklađivanje sa zakonom, 61 - promjena naziva, 62 - promjena sjedišta i adrese, 63 - promjena djelatnosti, 69 - promjena ostalih podataka, 90 - tehnička korekcija)

2. OPIS PROMJENE (za šifru 69) \_\_\_\_\_

Datum

Prijavu popunio

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

M.P.

JMBG

Broj LK/pasoša \_\_\_\_\_

Izdat/a u \_\_\_\_\_

## UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE PRIJAVE RPS-1a

### **U prostor koji je označen sa “Popunjavanje Statistika” poslovni subjekat ne upisuje podatke.**

Prijavu za razvrstavanje poslovne jedinice u sastavu poslovnog subjekta (Prijava RPS-1a), poslovni subjekat popunjava za svaku poslovnu jedinicu u sastavu poslovnog subjekta. Poslovna jedinica je svaki dio koji ima ovlaštenje u pravnom prometu, odnosno koji je upisan u sudski registar, dio koji je utvrđen općim aktom poslovnog subjekta i dio koji ima poseban obračun rezultata poslovanja ili poseban podračun.

Poslovnim jedinicama smatraju se i one jedinice koje imaju različitu adresu u odnosu na sjedište poslovnog subjekta ili obavljaju djelatnost različitu od osnovne djelatnosti poslovnog subjekta.

Status i poslovanje poslovnih jedinica po pravilu se reguliše statutom poslovnog subjekta u čijem su sastavu. Primjeri ovako definisanih jedinica su: rudnik, elektrana, kamenolom, livnica, pilana, predionica, tkačnica, mlin, pekara, servis, prodavnica, stovarište, hotel, restoran, bolnica, ambulanta i drugo.

U Prijavu RPS-1a podaci se upisuju na sljedeći način:

### **I. OPĆI PODACI**

Upisati naziv (firmu) i matični broj poslovnog subjekta u čijem je sastavu poslovna jedinica koja se prijavljuje, naziv poslovne jedinice i redni broj.

Redni broj poslovne jedinice u sastavu poslovnog subjekta je četvorocifrena numerička oznaka koja počinje od jedan i ide do broja koliko ima poslovnih jedinica u sastavu poslovnog subjekta, a služi za identifikaciju poslovne jedinice u okviru poslovnog subjekta.

### **II. PODACI O SJEDIŠTU I ADRESI**

Upisati poštanski broj, naselje, ulicu i broj, općinu/grad, entitet/distrikt, telefon, telefaks, e-mail i podatke o direktoru/rukovodiocu poslovne jedinice.

### **III. PODACI IZ DRUGIH REGISTARA**

Pod rednim brojem 1. **“Identifikacioni broj iz drugih registara”** upisati jedinstveni identifikacioni broj (JIB) dodijeljen od strane Poreske uprave.

### **IV. PODACI O DJELATNOSTI**

Pod rednim brojem 1. **“Prijedlog poslovnog subjekta”** upisati prijedlog djelatnosti za poslovnu jedinicu u sastavu poslovnog subjekta na osnovu Zakona o klasifikaciji djelatnosti i Registru poslovnih subjekata po djelatnostima u Republici Srpskoj.

Pod rednim brojem 2. **“Utvrdjena djelatnost”** upisuje se djelatnost koju utvrdi Republički zavod za statistiku u skladu sa Zakonom o klasifikaciji djelatnosti i Registru poslovnih subjekata po djelatnostima u Republici Srpskoj.

Pod rednim brojem 3. upisati broj zaposlenih u poslovnoj jedinici.

### **V. PODACI O POSLOVNOM SUBJEKTU KOJI VODI POSLOVNE KNJIGE**

Upisati tražene podatke o ovlaštenom poslovnom subjektu i knjigovodi (jedinstveni identifikacioni broj firme i matični broj firme, adresu i mjesto na kome se nalaze poslovne knjige i broj telefona, ime i prezime ovlaštenog knjigovode) koji u ime poslovnog subjekta odgovara za tačnost podataka iz poslovnih knjiga i podataka koji se dostavljaju Republičkom zavodu za statistiku. Podaci o knjigovođi treba da se popune bez obzira na to da li je knjigovođa zaposlen u poslovnom subjektu ili u okviru specijalizirane knjigovodstvene firme.

### **VI. PODACI O PROMJENI**

Pod rednim brojem 1 **“Vrsta promjene”** upisati jednu od predviđenih promjena:

#### **VRSTA PROMJENE**

- 11 nastanak osnivanjem
- 29 prestanak na drugi način
- 59 usklađivanje sa zakonom
- 61 promjena naziva
- 62 promjena sjedišta i adrese
- 63 promjena djelatnosti
- 69 promjena ostalih podataka
- 90 tehnička korekcija

Pod rednim brojem 2 **“Opis promjene”**, ako je u pitanju “promjena ostalih podataka” – šifra 69, potrebno je opisati obilježja koja se mijenjaju.



