

VI ПОДАЦИ О ПРОМЈЕНИ

1. ВРСТА ПРОМЈЕНЕ _____

(11-настанак оснивањем, 29-престанак на други начин, 59-усклађивање са законом, 61-промјена назива, 62- промјена сједишта и адресе, 63-промјена дјелатности, 69- промјена осталих података, 90- техничка корекција)



2. ОПИС ПРОМЈЕНЕ (за шифру 69) _____

М.П.

Пријаву попунио

Датум |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

(име и презиме)

ЈМБГ

Број ЛК/пасоша _____

Издат/а у _____



Извод из Упутства за попуњавање пријаве РПС-1а

У простор који је означен са „Попуњава Статистика“ пословни субјекат не уписује податке.

Пријаву за разврставање пословне јединице у саставу пословног субјекта (РПС-1а), пословни субјекат попуњава за сваку пословну јединицу у саставу пословног субјекта. Пословна јединица је сваки дио који има овлаштење у правном промету, односно који је уписан у судски регистар, дио који је утврђен општим актом предузећа и дио који има посебан обрачун резултата пословања или посебан подрачун. Пословном јединицом сматрају се и оне јединице које имају различиту адресу у односу на сједиште пословног субјекта или обављају дјелатност различиту од основне дјелатности пословног субјекта.

Статус и пословање пословних јединица у саставу пословног субјекта, по правилу, регулише се статутом пословног субјекта у чијем су саставу. Примјери овако дефинисаних јединица су: рудник, електрана, каменолом, ливница, пилана, предионица, ткачница, млин, пекара, сервис, продавница, стовариште, хотел, ресторан, болница, амбуланта и друго.

У пријаву РПС-1а подаци се уписују на сљедећи начин:

I ОПШТИ ПОДАЦИ

Уписати назив (фирму) и матични број пословног субјекта у чијем је саставу јединица који се пријављује.

Уписати назив и редни број јединице у саставу пословног субјекта.

Редни број пословне јединице у саставу пословног субјекта је четворцифрена нумеричка ознака која почиње од један и иде до броја колико има јединица у саставу пословног субјекта, а служи за идентификацију дијела у оквиру пословног субјекта.

II ПОДАЦИ О СЈЕДИШТУ И АДРЕСИ

Уписати поштански број, насеље, улицу и број, општину, ентитет/ дистрикт, телефон, телефакс, е-mail и податке о директору/ руководиоцу за пословну јединицу у саставу пословног субјекта.

III ПОДАЦИ ИЗ ДРУГИХ РЕГИСТАРА

Под редним бројем 1 „Идентификациони број из других регистара“, уписати јединствени идентификациони број (ЈИБ) додијелен од стране Пореске управе.

IV ПОДАЦИ О ДЈЕЛАТНОСТИ

Под редним бројем 1 „Приједлог пословног субјекта“, уписати приједлог дјелатности за пословну јединицу у саставу пословног субјекта на основу Закона о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској.

Под редним бројем 2 „Утврђена дјелатност“, уписује се дјелатност коју утврди Републички завод за статистику у складу са Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској.

Под редним бројем 3. „Број запослених“, код оснивања пословне јединице уписује се планирани број запослених, а у свим другим случајевима уписује стварни број запослених по основу стања крајем мјесеца према кадровској евиденцији.

V ПОДАЦИ О ПОСЛОВНОМ СУБЈЕКТУ КОЈИ ВОДИ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Уписати тражене податке о овлашћеном пословном субјекту и књиговођи (јединствени идентификациони број фирме и матични број фирме, адресу и мјесто на коме се налазе пословне књиге и број телефона, име и презиме овлашћеног књиговође) који, у име пословног субјекта, одговара за тачност података из пословних књига и података који се достављају Републичком заводу за статистику. Податке о књиговођи треба попунити без обзира да ли је књиговођа запослен у пословном субјекту или у оквиру специјализоване књиговодствене фирме.

VI ПОДАЦИ О ПРОМЈЕНИ

Под редним бројем 1 „Врста промјене“, уписати један од предвиђених модалитета промјене.

Под редним бројем 2 „Опис промјене“ ако је модалитет промјене „Промјена осталих података“ - шифра 69, потребно је описати обиљежја која се мијењају.