



Investiciono-razvojni fond
Crne Gore A.D.

**SMJERNICE ZA REGISTRACIJU
PRIVREDNIH DJELATNOSTI**

SADRŽAJ

UVOD	3
I OBLICI PRIVREDNE DJELATNOST	4
• POJAM I POSTUPAK REGISTRACIJE PRIVREDNOG DRUŠTVA (UOPŠTE) ..	4
II PREDUZETNIK	5
III ORTAČKO DRUŠTVO (OD).....	6
IV KOMANDITNO DRUŠTVO (KD)	6
V AKCIONARSKO DRUŠTVO (AD).....	7
• JEDNOČLANO AKCIONARSKO DRUŠTVO	7
• STATUT DRUŠTVA	8
• POČETNA REGISTRACIJA	9
• ORGANI DRUŠTVA	10
VI DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (DOO)	11
• JEDNOČLANO DRUŠTVO	11
• STATUT DRUŠTVA	12
• POČETNA REGISTRACIJA	12
• ORGANI DRUŠTVA	13
• OBAVEZA DOSTAVLJANJA I OBJAVLJIVANJA DOKUMENATA	14
VII ZA KOJU SE PRAVNU FORMU ODLUČITI? (PREDNOSTI I NEDOSTACI).....	14
VIII ORGANIZACIJA KNJIGOVODSTVA I IZVJEŠTAVANJE	16
IX POLJOPRIVREDNA DJELATNOST	16
• IZDAVANJE UVJERENJA O POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI I UPIS U REGISTAR POLJOPRIVREDNIKA	17
• OSTVARIVANJE PRAVA NA STARAČKU NAKNADU	18
• PROMJENA NAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U NEPOLJOPRIVREDNE SVRHE	18
• TRAJNA PROMJENA NAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA ..	19
X OBRASCI ZA POČETNU REGISTRACIJU	19
• OBRAZAC ZA REGISTRACIJU PREDUZETNIKA	19
• OBRAZAC ZA REGISTRACIJU PRIVREDNOG DRUŠTVA	21
XI VAŽNE NAPOMENE	27



UVOD

Izdanje je namijenjeno svima vama koji prvi put započinjete sopstvenu djelatnost. Sopstveni biznis zahtijeva rad, odgovornost, veliki trud, disciplinu, ali i određena znanja iz zakonodavne oblasti. Iz tog razloga, brošura je zamišljena da vam pomogne na način da napravite pravi izbor, kako po pitanju opredjeljenja i pravnog okvira osnivanja privrednih subjekata, tako i po pitanju samog postupka registracije. Koji su koraci na tom putu i šta je sve potrebno do samog kraja realizacije početne ideje, pitanja su sa kojima se susreću preduzetnici, odnosno osnivači privrednih društava kada odluče da registruju djelatnost i upuste se u svijet biznisa. Odgovore na ova pitanja pokušali smo približiti brošuram za koju se nadamo da će biti od koristi jer pruža aktuelne i sažete informacije, što je bitan preduslov za osnivanje i uspješno poslovanje privrednih subjekata.

Brošura je nastala kao izraz potrebe pružanja praktičnih informacija, sa ciljem da osnujemo sopstveni biznis na održiv način, otklonimo i olakšamo početne dileme, naročito vodeći računa da na ova pitanja budući preduzetnici, vlasnici moraju imati odgovore prije nego se upuste u realizaciju planirane biznis ideje.



I OBLICI PRIVREDNE DJELATNOSTI

Privrednom djelatnošću mogu se baviti privredna društva i preduzetnici. Zakon o privrednim društvima Crne Gore predviđa sljedeće oblike obavljanja privrednih djelatnosti:

- preduzetnik;
- ortačko društvo (ortakluk) - OD;
- komanditno društvo - KD;
- akcionarsko društvo - AD;
- društvo sa ograničenom odgovornošću - DOO;
- dio stranog društva

Svi oblici obavljanja privrednih djelatnosti u Crnoj Gori dužni su da se registruju.

Pojam i postupak registracije privrednog društva (uopšte)

Pod registracijom privrednog društva podrazumijeva se akt unošenja podataka u zvaničnu evidenciju **Centralnog registra privrednih subjekata** (u daljem tekstu CRPS) čije je sjedište u Podgorici. Da bi se osnovao neki od oblika obavljanja privredne djelatnosti, potrebno je CRPS-u dostaviti **osnivačku dokumentaciju**. Upis u CRPS vrši Poreska uprava na osnovu **registracione prijave**, uz koju se prilaže sva potrebna dokumentacija. Isključivo ovlašćena lica mogu dostaviti osnivačku dokumentaciju radi registracije. Nakon toga, Poreska uprava izdaje potvrdu kojom se dokazuje vrijeme prijema registracione prijave i dokumentacije.

Nakon izvršene registracije u CRPS-u, Poreska uprava je dužna da izda **rješenje o registraciji** koje je ovjereno pečatom i služi kao dokaz da je društvo ili preduzetnik registrovan.

Ujedno, ovim rješenjem određuje se i poreski identifikacioni broj (PIB). Na zahtjev podnosioca registracione prijave, u rješenju se može odrediti i PDV registracioni broj.

Na sajt stranici CRPS-a (www.crps.me) možete naći uputstvo o radu Centralnog registra privrednih subjekata i obrasce za upis.



Za registraciju u CRPS plaća se naknada, čija visina zavisi od oblika privrednog društva koje se registruje.

Naziv privrednog društva i preduzetnika je ime pod kojim posluju i dužni su registrovani naziv koristiti na dokumentima i u poslovnom prometu. Naziv se ističe na poslovnim prostorijama privrednog društva i preduzetnika. Može da sadrži i oznaku djelatnosti. Nazivi registrovanih akcionarskih društava, društava sa ograničenom odgovornošću i komanditnih društava moraju se razlikovati od drugih naziva upisanih u CRPS.

Naziv društva obavezno sadrži oznaku društva ili njegovu skraćenicu (OD, KD, AD, DOO). Privredno društvo može, pored punog naziva, koristiti skraćeni naziv ako je utvrđen osnivačkim aktom društva, odnosno statutom. Skraćeni naziv društva, takođe, se upisuje u CRPS.

Sjedište preduzetnika i privrednog društva je mjesto u kome obavljaju djelatnost. Ukoliko se djelatnost obavlja u više mjesta, sjedištem se smatra mjesto u kome se nalazi sjedište uprave društva.

II PREDUZETNIK

Preduzetnik je fizičko lice koje se bavi privrednom djelatnošću radi sticanja dobiti i tu djelatnost obavlja za sebe. Za sve obaveze u vezi sa privrednom djelatnošću koju obavlja, preduzetnik odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Ako preduzetnik ne obavlja djelatnost pod svojim, već pod drugim imenom ili nazivom, dužan je da to ime ili naziv registruje u CRPS. Preduzetnik se registruje za potrebe statistike u CRPS dostavljanjem registracione izjave, nakon čega mu se izdaje potvrda o registraciji. Ova potvrda ne predstavlja odobrenje o ispunjavanju uslova za obavljanje djelatnosti. Za otpočinjanje preduzetničke djelatnosti i dobijanje odobrenja za rad potrebno je obezbijediti odgovarajući poslovni prostor (sopstveni ili uzet u zakup) i opremu.

Za dobijanje odobrenja za rad preduzetnika u poslovnim prostorijama potrebna je sljedeća dokumentacija:

- Potvrda o registraciji preduzetnika;
- Dokaz o načinu korišćenja – raspolaganja prostorom u kojem će se obavljati djelatnost (maloprodajni objekat, ugostiteljski, zanatski i dr);
- Dokaz o poslovnosti objekta;
- Dokaz o ispunjenju posebnih uslova prostorija i opreme za obavljanje djelatnosti (nije potrebno dostavljati Sekretarijatu za preduzetništvo, ali je potrebno posjedovati, jer može biti predmet pažnje Inspekcije rada);
- Dokaz o uplati lokalne administrativne takse.

III ORTAČKO DRUŠTVO (OD)

Ortakluk je odnos između lica koja obavljaju djelatnost u cilju sticanja dobiti. Sva društva čiji članovi nemaju ograničenu odgovornost su ortakluci. Lica koja su stupila u ortački odnos zovu se ortaci i kolektivno se nazivaju firma. Ortak može biti fizičko ili pravno lice. Ortak ima neograničenu solidarnu odgovornost.

Ortakluk se, takođe, registruje za potrebe statistike u CRPS podnošenjem registracione prijave, ali postojanje ortakluka nije uslovljeno njegovom registracijom. Registraciona prijava sadrži naziv ortakluka, imena ortaka, njihove adrese i matične brojeve (JMBG). Ugovor o ortakluku ortaci dostavljaju CRPS-u.

IV KOMANDITNO DRUŠTVO

Komanditno društvo je društvo jednog ili više lica koja se zovu komplementari i jednog ili više lica koja se zovu komanditori i kolektivno se nazivaju firma. Komplementari su neograničeno solidarno odgovorni za sve obaveze društva. Komanditori odgovaraju za obaveze društva do visine svojih uloga. Registracija komanditnog društva vrši se dostavljanjem izjave ili ugovora potpisanog od strane svih članova društva CRPS-a, koji sadrži sljedeće podatke:

- naziv društva i oznaku da je društvo osnovano kao komanditno;
- sjedište društva;

- rok na koji se društvo osniva i datum početka obavljanja djelatnosti;
- ime, prezime i matični broj, odnosno naziv svakog člana društva;
- ime svakog lica koje ima svojstvo komanditora;
- ulog komanditora i da li je ulog u novčanom ili nenovčanom obliku.

V AKCIONARSKO DRUŠTVO

Akcionarsko društvo je društvo fizičkih ili pravnih lica koje se osniva u cilju obavljanja privredne djelatnosti, a čiji je kapital podijeljen na akcije. Akcionarsko društvo je pravno lice koje je svojom imovinom i obavezama potpuno odvojeno od akcionara. Društvo odgovara za svoje obaveze cjelokupnom svojom imovinom, pa samim tim akcionari svojom imovinom nijesu odgovorni za obaveze društva. Može se osnovati na određeno ili neodređeno vrijeme.

Minimalni osnovni kapital akcionarskog društva iznosi 25.000 eura. Osnivači akcionarskog društva su fizička ili pravna lica koja su zaključila ugovor o osnivanju društva u skladu sa odredbama ovog zakona. Osnivači mogu biti domaća i strana fizička i pravna lica. Zaključenjem ugovora o osnivanju akcionarskog društva osnivači postaju akcionari. Akcionarsko društvo može osnovati jedan ili više osnivača.

Jednočlano akcionarsko društvo

Jednočlano akcionarsko društvo je akcionarsko društvo koje osniva jedan akcionar, odnosno kada sve akcije nakon osnivanja stekne jedno fizičko ili pravno lice.

U slučaju osnivanja jednočlanog akcionarskog društva, osnivač je dužan da donese odluku o osnivanju akcionarskog društva.

Odluka o osnivanju sadrži:

- ime i prezime osnivača, njegovu adresu i matični broj, odnosno naziv i sjedište pravnog lica i njegov matični broj;
- naziv društva koje se osniva;
- oznaku da se radi o akcionarskom društvu;
- broj akcija koje ima osnivač i njihovu inicijalnu vrijednost, odnosno nominalnu vrijednost akcija, ukoliko je utvrđena.



Ukoliko nakon osnivanja sve akcije stekne jedno fizičko ili pravno lice, društvo je dužno da nastalu promjenu, kao i ime i prezime i prebivalište, odnosno naziv i sjedište jedinog akcionara, registruje u CRPS-u. Akcionar jednočlanog akcionarskog društva ima ovlaštenja skupštine akcionarskog društva i sve odluke donosi u pisanom obliku. Odluke se hronološki unose u knjigu odluka društva.

Statut društva

Statutom akcionarskog društva uređuje se upravljanje društvom.

Statut društva sadrži:

- naziv društva;
- sjedište uprave društva, odnosno adresu na koju se šalju zvanični dopisi, ako se razlikuje;
- djelatnost društva;
- odredbu da je društvo akcionarsko i iznos akcionarskog kapitala utvrđen kao početni kapital i iznos odobrenog povećanja kapitala (ovlašćeni kapital), ako je utvrđen;
- odredbe o promjeni osnovnog kapitala;
- postupak zamjene jedne klase hartija od vrijednosti drugom;
- ograničenje prava društva da emituje obveznice ili da se zadužuje po drugom osnovu;
- posebne privilegije osnivača;
- ovlaštenje i postupak sazivanja i vođenja skupštine akcionara i odredbe o načinu glasanja;
- pravila za rad članova odbora direktora, postupak izbora i opoziva članova upravnih i izvršnih organa, njihova prava, obaveze i ovlaštenja, ukoliko ona nijesu utvrđena posebnim propisima;
- postupak izdavanja i prijema isprava;
- rok na koji se društvo osniva, ukoliko se ne osniva na neodređeno vrijeme;
- postupak izmjena i dopuna statuta.

Podaci koji moraju biti sadržani u statutu ili u posebnom aktu koji se dostavljaju CRPS-u su:

- broj akcija;
- sastav akcionarskog kapitala prema klasama akcija;
- u slučaju postojanja nekoliko klasa, broj akcija prema pojedinoj klasi,

njihova početna cijena i prava koja daju vlasnicima;

- broj akcija koji je emitovan za nenovčane uloge, zajedno sa vrstom imovine koja sačinjava ulog i imenom lica koje takav ulog daje.

Akcionarsko društvo može se osnovati sukcesivno i simultano.¹

Početna registracija

Prilikom prve registracije akcionarskog društva, ono dostavlja CRPS-u sljedeća dokumenta i podatke:

- ugovor o osnivanju;
- statut;
- spisak imena članova odbora direktora;
- imena, prezimena i, u slučaju da je došlo do promjene imena/prezimenaa, prethodno ime/prezime članova odbora direktora i datum i mjesto njihovog rođenja;
- njihov matični broj;
- prebivalište, odnosno boravište članova odbora direktora;
- izjave članova odbora direktora o tome koje državljanstvo posjeduju;
- zanimanja članova odbora direktora;
- podatke o članstvu u drugim odborima, funkcijama na kojima se nalaze u Crnoj Gori ili van nje, kao i mjestu registracije tih društava, ukoliko nijesu registrovana u Crnoj Gori;
- ime i adresu izvršnog direktora, sekretara društva i revizora;
- naziv društva i mjesto sjedišta uprave društva, odnosno adresa na koju se šalju zvanični dopisi;
- potpisanu izjavu članova odbora direktora, izvršnog direktora, sekretara društva i revizora da prihvataju imenovanja;
- rješenje Komisije za hartije od vrijednosti kojim se odobrava prospekt za javnu ponudu akcija, odnosno kojim se potvrđuje uspješnost emisije odnosno, rješenje Komisije za hartije od vrijednosti o evidentiranju osnivačke emisije akcija, za društvo koje se simultano osniva;
- dokaz o uplati odgovarajuće takse.

¹ Bliži uslovi za osnivanje sukcesivnog i simultanog akcionarskog društva regulisani su Zakonom o privrednim društvima ("Sl. list RCG", br. 06/02 i "Sl. list CG", br. 17/07, 80/08, 40/10, 73/10, 36/11 i 40/11).

Registraciona dokumenta sadrže podatak da li lica ovlaštena da zastupaju društvo mogu da djeluju kolektivno ili kao pojedinci.

Društvo stiče svojstvo pravnog lica danom upisa u CRPS. Djelovi akcionarskog društva nemaju svojstvo pravnog lica.

O izvršenoj registraciji izdaje se potvrda koja služi kao dokaz da je društvo registrovano.

CRPS objavljuje u Službenom listu Crne Gore podatke o nazivu i sjedištu društva, imena članova organa uprave, izvršnog direktora, sekretara društva, revizora i datum zaključivanja ugovora o osnivanju, usvajanja statuta i registracije.

Akcionarsko društvo u poslovnim pismima i drugim poslovnim dokumentima društva navodi:

- naziv CRPS;
- broj pod kojim je društvo zavedeno u CRPS-u;
- oznaku da je društvo akcionarsko društvo;
- naziv društva;
- sjedište društva;
- napomenu da je društvo u likvidaciji, ako je takav slučaj u pitanju.

Akcionar je fizičko ili pravno lice čija je odgovornost ograničena do visine uloga i koje je vlasnik najmanje jedne akcije u akcionarskom društvu.

Organi društva

Vlasnici društva su njegovi akcionari. Skupština akcionara je najviši organ društva koji se obavezno osniva. Odbor direktora je organ upravljanja i rukovođenja društva čije odluke izvršavaju sekretar društva i izvršni direktor. Odbor direktora je organ koji se obavezno bira u svakom akcionarskom društvu, kao i izvršni direktor i sekretar društva. Društvo može odrediti da isto lice bude i izvršni direktor i sekretar društva.

Akcionarska društva su obavezna da izaberu ovlaštenog nezavisnog revizora društva.

Svaka nastala izmjena u akcionarskom društvu registruje se u CRPS-u. Ako je društvo registrirano nakon početka finansijske godine, datum završetka finansijske godine smatra se krajem prve finansijske godine.²

VI DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Društvo sa ograničenom odgovornošću mogu osnovati fizička ili pravna lica, ulaganjem novčanih ili nenovčanih sredstava u društvo radi ostvarivanja dobiti, a njegovi osnivači odgovaraju za obaveze društva do iznosa svojih uloga. Ulozi osnivača čine početni kapital društva. Uplatom početnog uloga, lice stiče udio u društvu, srazmjerno vrijednosti svog uloga. Sticanjem udjela, lice postaje član društva. Član društva posjeduje samo jedan udio u društvu koji predstavlja njegov procenat u vlasništvu kapitala. Udio u društvu može dati pravo članu društva da ima više od jednog glasa.

Društvo sa ograničenom odgovornošću može osnovati jedno ili više lica, ali ne može imati više od 30 članova. Statutom društva ograničava se prenos udjela društva.

Osnivači društva sa ograničenom odgovornošću su dužni da utvrde iznos osnovnog kapitala, koji ne može biti manji od jednog eura.

Kapital društva sastoji se od uloga primljenih od osnivača i lica koja su poznata najmanje jednom osnivaču i koja su lično pozvana od strane osnivača da postanu ulagači u društvo. Za sve dodatne uloge, ime novog ulagača i iznos uloga navodi se u dokumentu koji se podnosi CRPS-u. Kao svoj ulog u društvu, u zamjenu za udio u društvu, član društva može uložiti nenovčana sredstva.

Jednočlano društvo

Društvo sa ograničenom odgovornošću može imati jednog člana kada je osnovano ili kada sve njegove udjele stekne jedno lice. Takvo društvo naziva se jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću, a njegov član može biti fizičko ili pravno lice. Kada društvo postane jednočlano,

² Finansijska godina je kalendarska godina.

taj se podatak registruje u CRPS-u i u knjizi udjela društva. Jedini član društva ima ovlaštenja skupštine društva. Odluke koje donosi jedini član društva unose se u knjige društva. Ugovori između jedinog člana i društva koje on zastupa, također, se unose u knjige društva, osim ugovora zaključenih u okviru tekućeg poslovanja koje se obavlja pod uobičajenim okolnostima. Odgovornost jedinog člana društva je ograničena do visine uloga u društvu. Osnivač ili član jednočlanog društva može sam obavljati dužnost izvršnog direktora ili imenovati drugo lice.

Statut društva

Statut društva sadrži isto što i statut akcionarskog društva.

Ugovor, odnosno odluka o osnivanju i drugi akti utvrđeni Zakonom o privrednim društvima dostavljaju se CRPS-u na registraciju.

Početna registracija

Sljedeća dokumenta i podaci dostavljaju se CRPS-u i objavljuju prilikom prve registracije društva:

- osnivački akt;
- statut;
- lista osnivača, članova društva, rukovodilaca i članova odbora direktora, ukoliko su imenovani, uključujući:
 - imena, prezimena i u slučaju da je došlo do promjene imena/prezimenena prethodno ime/prezime ;
 - datum i mjesto rođenja članova odbora direktora, matični broj ili broj pasoša, ako su strani državljani;
 - prebivalište, odnosno boravište članova odbora direktora;
 - izjavu članova odbora direktora o tome koje državljanstvo posjeduju;
 - podatke o njihovom članstvu u drugim društvima, odborim ili druge funkcije koje obavljaju u Crnoj Gori ili van nje, kao i mjesto registracije takvih društava, ukoliko nijesu registrovana u Crnoj Gori.
- ime izvršnog direktora;
- naziv društva, adresa sjedišta društva i adresa za prijem službenih dopisa, ukoliko se razlikuju;
- lica ovlaštena za zastupanje društva i podatak da li je zastupanje



- kolektivno ili pojedinačno;
- pisani pristanak članova odbora direktora na njihova imenovanja, ukoliko su imenovani;
- dokument kojim se potvrđuje uplata registracione takse.

Društvo stiče svojstvo pravnog lica danom registracije. Djelovi društva sa ograničenom odgovornošću nemaju svojstvo pravnog lica. Dokaz o registraciji je potvrda koju izdaje Poreska uprava.

CRPS objavljuje u Službenom listu Crne Gore podatke o nazivu i sjedištu društva, ime izvršnog direktora, imena članova odbora direktora, ako su imenovani, datum donošenja osnivačkog akta i statuta, kao i datum registracije.

Sve izmjene i dopune osnivačkog akta, statuta ili drugog dokumenta ili podatka, društvo je dužno da dostavi CRPS-u. Izmjene statuta ili osnivačkog akta stupaju na snagu na dan registracije.

Ne smije biti nesaglasnosti između onoga što je objavljeno i onoga što je dostavljeno CRPS-u. Ako postoji takva nesaglasnost, tekst koji je objavljen ne može se smatrati kao vjerodostojan u odnosu na treća lica. Treća lica mogu uzeti kao vjerodostojan taj tekst, ukoliko društvo ne dokaže da su ona imala saznanje o tekstu dostavljenom CRPS-u.

Organi društva

Skupština nije obavezan organ društva sa ograničenom odgovornošću. Članovi društva mogu urediti odnose u upravljanju društvom ugovorom i statutom društva i glasati za odluke, saglasno svojim udjelima u društvu. Izvršni direktor je obavezan organ društva. Članovi društva većinom glasova ili na način utvrđen statutom imenuju izvršnog direktora društva i određuju njegovu zaradu. Odbor direktora nije obavezan organ društva. Članovi društva ili odbora direktora, ukoliko postoji, mogu prenijeti generalno ovlaštenje za zastupanje društva na izvršnog direktora društva radi preuzimanja pravnih radnji u njihovo ime.

Obaveza dostavljanja i objavljivanja podataka i dokumenata

Društvo sa ograničenom odgovornošću je dužno dostaviti CRPS-u, koji objavljuje u Službenom listu Crne Gore, sljedeće dokumente i podatke:

- izmjene statuta ili osnivačkog akta, uključujući produženje roka utvrđenog za trajanje društva;
- promjenu naziva i sjedišta, kao i adrese za prijem službenih dopisa;
- imenovanje, razrješenje i podatke o licima izabranim za članove odbora direktora, za članove administracije ili druga ovlašćena lica, ako takva postoje. Mora se objaviti da li lica ovlašćena za zastupanje društva mogu to činiti pojedinačno ili kolektivno;
- imenovanje, razrješenje i podatke o licima koja, kolektivno ili pojedinačno, imaju ovlašćenje da zastupaju društvo u odnosima sa trećim licima. Mora se objaviti da li lica ovlašćena za zastupanje društva mogu to činiti kolektivno ili pojedinačno;
- likvidacija društva;
- poništenje osnivanja društva od strane Privrednog suda;
- imenovanje likvidatora, njegov identitet, kvalifikacije i ovlašćenja koja nijesu navedena u ovom zakonu i statutu;
- iznos kapitala, ukoliko povećanje kapitala ne zahtijeva izmjenu statuta.

VII ZA KOJU SE PRAVNU FORMU ODLUČITI? (PREDNOSTI I NEDOSTACI)

Izbor pravne forme nikako nije stvar formalnosti, jer se ova odluka odražava na ukupan privredni, pravni i poreski tretman preduzeća.

Teorija, ali i praksa savremenog poslovanja polazi od stanovišta da ne postoji idealna pravne forma za jedno preduzeće. Tako, prilikom izbora pravne forme moramo voditi računa o svim njenim prednostima i nedostacima. Baš kao i sam život, preduzeće raste razvija se i na kraju prestaje da postoji, što podrazumijeva i potrebu za promjenama jednog oblika pravne forme u drugi. Sve ovo čini da se mora se voditi računa o sljedećim aspektima:

- Podjela rizika
- Rukovodstvo
- Podjela profita/gubitaka
- Sopstveno finansiranje/finansiranje spolja
- Upravljanje
- Troškovi
- Regulatorna za sljedbenika
- Poreske obaveze

Kada govorimo o preduzetnicima, tipske prednosti i nedostatke mogli bismo predstaviti kao:

Prednosti:

- Puna samostalnost preduzetnika;
- Jedinствeno rukovođenje;
- Jeftino i efikasno upravljanje;
- Nedjeljiv profit;
- Individualno upravljanje privatnim prihodima;
- Jednostavno osnivanje i niski troškovi osnivanja.

Nedostaci:

- Puna odgovornost preduzetnika;
- Neograničeno se raspolaže službenom i privatnom imovinom;
- Veliko radno opterećenje;
- Efikasnost i snaga kapitala zavise samo od vlasnika.

Takođe, kao i svaka druga forma organizovanja preduzeća, tako i akcionarsko društvo ima svoje tipske prednosti i slabosti.

Prednosti:

- Mogućnost pribavljanja ogromnog kapitala od niza sitnih investitora;
- Pravo da se organizuje biznis, a da sami partneri ne učestvuju u njemu;
- Ograničenje odgovornosti, odnosno rizika partnera na visini uloga;
- Pravo upravljanja po osnovu vlasništva - uloga u društvo;
- Mogućnost prenosa vlasništva, odnosno prodaje akcija.

Nedostaci:

- Visoki troškovi osnivanja;
- Nemogućnost učestvovanja svih vlasnika - imaoca akcija u upravljanju društvom;



- Nesigurnost članova uprave, pogotovo onda kad ne raspolažu kontrolnim paketom akcija društva (više od 51% akcija društva).

VIII ORGANIZACIJA KNJIGOVODSTVA I IZVJEŠTAVANJE

Pravna lica registrovana za obavljanje privredne djelatnosti dužna su da u dijelu uređenja načina vođenja poslovnih knjiga, sastavljanja i prezentacije finansijskih iskaza, kao i u dijelu sprovođenja postupka revizije finansijskih iskaza primjenjuju Zakon o računovodstvu i reviziji (Sl. list RCG br. 69/05, Sl. list Crne Gore br.80/08 i 32/11).

U skladu sa ovim zakonom, pravna lica dužna su da vode poslovne knjige po sistemu dvojnog knjigovodstva. Poslovne knjige su dnevnik, glavna knjiga i pomoćna evidencija.

Pravna lica dužna su da pripreme godišnje finansijske iskaze i konsolidovane iskaze sa stanjem na dan **31. decembra** poslovne godine. Takođe, dužna su da dostavljaju finansijske iskaze u papirnoj i elektronskoj formi Poreskoj upravi Crne Gore, najkasnije **do 31.marta** tekuće za prethodnu godinu.

IX POLJOPRIVREDNA DJELATNOST

U smislu Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju, poljoprivredna djelatnost predstavlja jedino ili glavno zanimanje koje poljoprivrednik sa članovima domaćinstva obavlja radi obezbjeđivanja sredstava za život. Pravilnikom o obavljanju poljoprivredne djelatnosti regulisana su prava i obaveze poljoprivrednika. Na osnovu pomenutog pravilnika, poljoprivrednici se upisuju u Registar poljoprivrednika, čiju sadržinu i način vođenja propisuje Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja koje i vodi Registar poljoprivrednika.

Dokumentacija potrebna za upis u Registar poljoprivrednika:

- zahtjev sa osnovnim podacima (čime se bavi, adresa i broj telefona);
- fotokopija lične karte ili izvod iz matične knjige rođenih;

- posjedovni list (dokaz da je podnosilac zahtjeva vlasnik, suvlasnik, zakupac ili koncesionar poljoprivrednog zemljišta, ili da je u kućnoj zajednici sa nosiocem imovine);
- uvjerenje da se podnosilac zahtjeva bavi poljoprivredom kao osnovnim ili glavnim zanimanjem (opštinska služba za poljoprivredu);
- uvjerenje o kućnoj zajednici (ako posjedovni list glasi na nekoga iz kućne zajednice);
- listing od Fonda PIO po matičnom i po ličnom broju (područna jedinica Fonda PIO).

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja nakon upisa poljoprivrednika u Registar poljoprivrednika, dostavlja Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja Crne Gore prijavu, odnosno odjavu osiguranja.

Sve nastale promjene u vezi sa obaveznim osiguranjem poljoprivrednika lica upisana u Registar poljoprivrednika dužna su da prijave u roku od 15 dana od nastale promjene.

Olakšice za plaćanje doprinosa za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje poljoprivrednika upisanih u Registar poljoprivrednika, kao i lica koja su vlasnici poljoprivrednog zemljišta, a nijesu osigurani po drugom osnovu, utvrđene su Uredbom o olakšicama za plaćanje doprinosa za obavezno socijalno osiguranje poljoprivrednika.³

Za stavljanje poljoprivrednih proizvoda u promet, potrebno je dobiti uvjerenje koje izdaje opštinski Sekretarijat za razvoj preduzetništva.

Izdavanje uvjerenja o poljoprivrednoj proizvodnji i upis u Registar poljoprivrednika

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja vodi Registar poljoprivrednika.

Za stavljanje poljoprivrednih proizvoda u promet, potrebno je podnijeti sljedeću dokumentaciju:

- zahtjev;

³ "Sl. list CG" br.45/08



- dokaz o načinu korišćenja imovine;
 - posjedovni list kao dokaz o vlasništvu;
 - ugovor o zakupu, ukoliko je zemljište uzeto pod zakup;
 - ugovor o ustupanju zemljišta na korišćenje, ukoliko je isto uzeto po ugovoru o ustupanju;
- uvjerenje da je lice član Udruženja pčelara Crne Gore (ukoliko se bavi ovom djelatnošću);
- rješenje o registraciji ribnjaka (ukoliko lice posjeduje ribnjak);
- dokaz o uplati opštinske administrativne takse;

Ostvarivanje prava na staračku naknadu

Evidenciju o staračkim naknadama, odnosno obezbjeđenju staračkih domaćinstava, koja se bave isključivo poljoprivedom vodi opštinski sekretarijat za razvoj preduzetništva koji vrši provjeru kod nadležnih organa. Pravo na staračku naknadu mogu da ostvare poljoprivredni proizvođači stariji od 65 godina, a za žene 60 godina, kojima je poljoprivreda jedino zanimanje.

Dokumentacija potrebna za ostvarivanje prava na staračku naknadu:

- zahtjev;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- potvrda o mjestu prebivališta (MUP);
- posjedovni list kao dokaz o vlasništvu zemljišta (Uprava za nekretnine);
- dokaz o uplati opštinske administrativne takse;
- izvod iz matične knjige umrlih;
- potvrda da lice nema primanja (Fond PIO CG);
- potvrda da lice nema primanja (Centar za socijalno staranje);
- potvrda da lice nema primanja (Sekretarijat za socijalno staranje);
- izjava.

Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe

Poljoprivredno zemljište može se izuzetno koristiti i u nepoljoprivredne svrhe.⁴

⁴ U skladu sa odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Sl.list RCG" br.15/92, 59/92, 4/93, 27/94, "Sl.list CG" br. 32/11).

Trajna promjena namjene poljoprivrednog zemljišta

- list nepokretnosti kao dokaz o vlasništvu;
- izjašnjenje sekretarijata za planiranje i uređenje prostora i zaštitu životne sredine o planskom tretmanu zemljišta;
- saglasnost nadležnog organa o izgradnji objekta i druga dokumenta, zavisno od toga za koju namjenu objekat služi.

X OBRASCI ZA POČETNU REGISTRACIJU

Obrazac za registraciju preduzetnika

CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA	
PS-01a – Registracija - Preduzetnik	
POČETNA REGISTRACIJA [X]	
I. OSNOVNI PODACI	
1.1. Oblik obavljanja privredne djelatnosti	<input checked="" type="checkbox"/> Preduzetnik
1.2. Trgovački naziv pod kojim se obavlja djelatnost:	
2. MJESTO OBAVLJANJA DJELATNOSTI	
2.1. Država:	Crna Gora
2.2. Opština:	
2.3. Mjesto:	
2.4. Ulica:	
	2.5. Broj: <input type="text"/>
3. ADRESA ZA PRIJEM SLUŽBENE POŠTE	
3.1. Država:	
3.2. Opština:	
3.3. Mjesto:	
3.4. Ulica:	
	3.5. Broj: <input type="text"/>
4. PRETEŽNA DJELATNOST	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. KONTAKT	
5.1. Telefon:	+ 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	+ 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	+ 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5.2. Fax:	+ 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5.3. E-mail:	<input type="text"/>
5.4. Adresa internet strane:	<input type="text"/> www.
PODNOŠILAC PRIJAVE	
Prijava se podnosi preko:	<input type="checkbox"/> Preduzetnika <input type="checkbox"/> Zastupnika <input type="checkbox"/> Punomoćnika
JMB:	<input type="text"/>
Ime i prezime:	<input type="text"/>
Država:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
Opština:	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>
Mjesto:	<input type="text"/>
Ulica:	<input type="text"/>
	Broj: <input type="text"/>
<small>*za strana fizička lica unijeti broj pasoa i državu izdavanja</small>	
IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.	
Potpis podnosioca: _____	



CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA

PS-01a – Registracija - Preduzetnik

6. PODACI O PREDUZETNIKU

6.1. Status: Preduzetnik

6.2. JMB: *za strano fizičko lice unijeti broj pasoša

6.3. Ime i prezime:

6.4. Adresa:

Država:

Opština: Mjesto:

Ulica: Broj:

7. PODACI O OVLAŠĆENOM LICU

7.1. Status: Ovlašćeno lice

7.2. JMB: *za strano fizičko lice unijeti broj pasoša

7.3. Ime i prezime:

7.4. Adresa:

Država:

Opština: Mjesto:

Ulica: Broj:

IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.

Potpis podnosioca: _____



Obrazac za registraciju privrednog društva

CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA	
PS-01 – Registracija - Privredni subjekat	
POČETNA REGISTRACIJA [X]	
1. OSNOVNI PODACI	
1.1. Oblik obavljanja privredne djelatnosti	<input type="checkbox"/> OD <input type="checkbox"/> KD <input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> DOO <input type="checkbox"/> NVO <input type="checkbox"/> Ustanova <input type="checkbox"/> Zadruga <input type="checkbox"/> Ostali
1.2. Nastanak	<input type="checkbox"/> Osnivanjem <input type="checkbox"/> Spajanjem <input type="checkbox"/> Podjelom <input type="checkbox"/> na drugi način
1.3. Puni naziv:	
1.4. Skraćeni naziv:	
1.5. Rok na koji se društvo osniva:	
1.6. Podaci o Statutu:	Datum donošenja:
1.7. Podaci o Ugovoru / odluci o osnivanju:	Datum zaključenja/donošenja:
2. ADRESA UPRAVE – SJEDIŠTE	
2.1. Država:	Crna Gora
2.2. Opština:	2.3. Mjesto:
2.4. Ulica:	2.5. Broj:
3. ADRESA ZA PRIJEM SLUŽBENE POŠTE	
3.1. Država:	
3.2. Opština:	3.3. Mjesto:
3.4. Ulica:	3.5. Broj:
4. ADRESA GLAVNOG MJESTA POSLOVANJA	
4.1. Država:	
4.2. Opština:	4.3. Mjesto:
4.4. Ulica:	4.5. Broj:
*koristi se za poresku registraciju	
PODNOŠILAC PRIJAVE	
Prijava se podnosi preko:	<input type="checkbox"/> Osnivača <input type="checkbox"/> Zastupnika <input type="checkbox"/> Punomoćnika
JMB:	Država:
Ime i prezime:	Opština:
Telefon:	Mjesto:
e-mail:	Ulica: Broj:
*za strana fizička lica unijeti broj pasoša i državu izdavanja	
IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.	
Potpis podnosioca: _____	



CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA				
PS-01 – Registracija - Privredni subjekat				
5. REZERVISANI NAZIV				
5.1. Broj potvrde	<input type="text"/>			
5.2. Datum potvrde	<input type="text"/>			
6. RJEŠENJE DRŽAVNOG ORGANA				
6.1. Datum rješenja:	<input type="text"/>			
6.2. Broj rješenja:	<input type="text"/>			
*popunjava se samo ukoliko registraciji u CRPS prethodi registracija kod drugog državnog organa				
7. PRETEŽNA DJELATNOST				
<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>			
8. OBLIK SVOJINE				
<input type="checkbox"/> bez oznake svojine	<input type="checkbox"/> privatna	<input type="checkbox"/> zadružna	<input type="checkbox"/> dva ili više oblika svojine	<input type="checkbox"/> državna
9. KONTAKT				
9.1. Telefon:	+ <input type="text"/> 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	+ <input type="text"/> 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	+ <input type="text"/> 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
9.2. Fax:	+ <input type="text"/> 382 <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
9.3. E-mail:	<input type="text"/>			
9.4. Adresa internet strane:	www. <input type="text"/>			
IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.				
Potpis podnosioca: _____				



CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA

PS-01 – Registracija - Privredni subjekat

10. KAPITAL**10.1. Porijeklo kapitala:**

bez oznake porijekla kapitala
 domaći
 strani
 mješoviti

10.2. Podaci o osnovnom kapitalu:

Ukupan osnovni kapital (novčani+nenovčani): €

novčani – iznos: €

nenovčani – iznos: €

11. RJEŠENJE KOMISIJE ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI

Rješenje kojim se odobrava prospekt za javnu ponudu akcija:

11.1. Datum rješenja: 11.2. Broj rješenja:

Rješenje kojim se utvrđuje uspješnost emisije:

11.3. Datum rješenja: 11.4. Broj rješenja:

*popunjava se samo za AD

IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.

Potpis podnosioca: _____



CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA

PS-01 – Registracija - Privredni subjekat

12. PODACI O OSNIVAČIMA

12.1. Status: Osnivač Član DOO Ortak
 Komanditor Komplementar Zadrugar Drugo *upisati status

12.2. MB / JMB: *za strano fizičko lice unijeti broj pasoša
za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru

12.3. Naziv / Ime i prezime:

12.4. Sjedište / Adresa:
Država:
Opština: Mjesto:
Ulica: Broj:

12.5. Udio %

12.1. Status: Osnivač Član DOO Ortak
 Komanditor Komplementar Zadrugar Drugo *upisati status

12.2. MB / JMB: *za strano fizičko lice unijeti broj pasoša
za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru

12.3. Naziv / Ime i prezime:

12.4. Sjedište / Adresa:
Država:
Opština: Mjesto:
Ulica: Broj:

12.5. Udio %

IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.

Potpis podnosioca: _____



CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA

PS-01 – Registracija - Privredni subjekat

13. NAZIV ORGANA UPRAVLJANJA

- Odbor direktora
 Upravni odbor
 Skupština
 Drugo

*upisati naziv organa upravljanja ako je drugačiji

14. PODACI O DIREKTORU I/ILI ORGANIMA UPRAVLJANJA

14.1. Status

- Direktor
 Predsjednik organa upravljanja
 Član odbora direktora
 Član organa upravljanja
 Član upravnog odbora
 Sekretar društva
 Ovlašćeni zastupnik
 Revizor
 Drugo

* upisati status

14.2. JMB: *za strano fizičko lice unijeti broj pasoša14.3. Ime i prezime:

14.4. Adresa:

Država: Opština: Mjesto: Ulica: Broj:

14.5. Ovlašćenja u prometu

- neograničena
 ograničena

*unijeti opis ograničenja

14.6. Ovlašćen da djeluje

- Pojedinačno
 Kolektivno

Upisati sa kim ako je kolektivno:

- Članovima organa upravljanja
 Sekretarom društva
 Direktorom društva

*upisati ako je drugačije od ponudjenog

IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.

Potpis podnosioca: _____



CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNOG SUDA

PS-01 – Registracija - Privredni subjekat

15. OSTALE REGISTRACIJE

Osim registracije u CRPS-a izvršiti i registraciju u:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 15.1. Registar poreskih obveznika | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15.2. Registar obveznika poreza na dodatu vrijednost
(Priložiti Obazac PR PDV-1), | <input type="checkbox"/> |
| 15.3. Registar akciznih obveznika
(Priložiti Obrazac AKC-P) | <input type="checkbox"/> |
| 15.4. Carinski registar | <input type="checkbox"/> |

IZJAVA: Garantujem za tačnost unijetih podataka.

Potpis podnosioca: _____

XI VAŽNE NAPOMENE

Nakon upoznavanja sa odredbama pozitivnih propisa iz oblasti osnivanja i registracije privrednih društava, treba imati u vidu i sljedeće:

1. Kod registracije privrednih društava značajno je napomenuti razlike u nivou lične odgovornosti. Kod ortačkog društva, za preuzete obaveze ortaci garantuju ličnom imovinom, dok kod društva sa ograničenom odgovornošću, odnosno akcionarskog društva, ulagači, odnosno akcionari, odgovaraju do visine svog uloga, odnosno visine svog kapitala.

2. Velika preduzeća registruju se kao akcionarska društva, dok su sa stanovišta malih i srednjih preduzeća, društvo sa ograničenom odgovornošću ili, pak, preduzetnik, najviše korišćeni oblici registrovanja.

3. Kada govorimo o iznosima koje je potrebno izdvojiti za osnivanje društava onda je to ulog od 25.000 eura (dvadeset pet hiljada eura) za akcionarsko društvo, dok je za društvo sa ograničenom odgovornošću potreban osnivački ulog od jednog eura.

4. Pored registracije društva kod CRPS-a, za zakonit rad društva potrebno je pribaviti i odobrenje za rad nadležnog organa.

5. Potrebno je naglasiti da je veoma bitan momenat održavanje likvidnosti društva, jer gubljenjem likvidnosti društvo vrlo brzo može potpasti pod stečaj.

6. Imovinu društva treba osigurati od mogućih rizika, kako bi se na taj način izbjegao rizik od nastanka eventualne štete i oštećenja imovine društva, što može predstavljati veliki izdatak za društvo.

7. Treba voditi računa o očuvanju životne sredine i prirodnih resursa na način da se spriječe ili svedu na najmanju mjeru rizici koji narušavaju i ugrožavaju zdravlje ljudi i imaju štetne posljedice i uticaj na eko sistem.

8. Kako bi se izbjeglo plaćenje kazni koje mogu biti znatan materijalni izdatak, potrebno je raditi isključivo u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

9. Eventualne sporove koji mogu nastati iz poslovanja treba rješavati sporazumno, imajući u vidu da je njihovo rješavanje pred nadležnim sudom veoma skup i dugotrajan proces.

Korisni sajtovi, na kojim se mogu naći sve potrebne informacije o poreskim i drugim obavezama, formularima i rokovima za predaju su sajtovi: Poreske uprave Crne Gore www.poreskauprava.gov.me i Centralnog registra privrednih subjekata www.crps.me.

U nadi da smo ovom brošuram dali doprinos i pomogli u realizaciji vaše ideje, želimo vam srećan i uspješan početak.





Investiciono-razvojni fond
Crne Gore A.D.

INVESTICIONO-RAZVOJNI FOND CRNE GORE

Bulevar Sv. Petra Cetinjskog 126/I

81000 Podgorica

Tel: +382 20 229 570

Fax: +382 20 229 571

info@irfcg.me

www.irfcg.me