



POSLOVANJE MIGRANATA U SLOVAČKOJ

(PRIRUČNIK OSNOVNIH
ADMINISTRATIVNIH KORAKA KOD
POKRETANJA POSLOVANJA)



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY

Informacioni materijal za preduzetnike





Poslovanje migranata u Slovačkoj

(priručnik osnovnih administrativnih koraka kod pokretanja poslovanja)

Informacioni materijal za preduzetnike

© SBA, Bratislava, 2015

Sva prava zadržana. Podaci koje sadrži ova publikacija mogu se koristiti samo sa navođenjem izvora.

Nije prošlo jezičnom revizijom.



Projekt Pобољшanje uslova na tržištu rada i poslovanja državljana trećih država sufinansiran je Evropskom unijom iz sredstava Evropskog fonda za integraciju državljana trećih država.

Solidarnost upravljanja migracionim tokovima.

Sadržaj

Uvod	4
Sticanje privremenog boravka	5
1.1 Ispunjavanje uslova za izdavanje privremenog boravka u poslovne svrhe	5
1.2 Podnošenje zahteva za odobrenje privremenog boravka	9
1.3 Odobrenje privremenog boravka i izdavanje dokumenta o boravku	9
Obnova odobrenja privremenog boravka u poslovne svrhe	11
1.4 Ispunjenje uslova za obnovu odobrenja privremenog boravka	11
1.5 Podnošenje zahteva za obnovu odobrenja privremenog boravka	12
Osnovni koraci za pokretanje poslovanja – fizička lica	13
1.6 Fizička lica – obrtničko poslovanje.....	13
1.6.1 Dobivanje obrtničke dozvole	13
1.6.2 Upis u trgovinski registar	16
1.6.3 Prijava na zdravstveno i socijalno osiguravajuće društvo.....	16
1.6.4 Registracija kod poreske uprave	18
Porez na prihod	18
1.6.5 Porez na dodatu vrednost (PDV).....	19
Osnovni koraci na početku poslovanja - pravna lica	21
1.7 Pravno lice.....	21
1.7.1 Osnivački dokument.....	23
1.7.2 Sticanje prava na obrtničko poslovanje.....	23
1.7.3 Upis u trgovinski registar	24
1.7.4 Prijava na zdravstveno i socijalno osiguravajuće društvo.....	27
1.7.5 Registracija kod poreskog administratora	27
1.8 Obaveze kod zapošljavanja	28
Prilog:	31

Uvod

Priručnik je pripremljen u okviru projekta Poboljšanje uslova na tržištu rada i poslovanja državljana trećih zemalja koji sufinansira Evropska unija iz Evropskog fonda za integraciju državljana trećih zemalja.

Polazna tačka za izradu priručnika su sprovedena kvantitativna i kvalitativna istraživanja usmerena da mapiraju trenutne uslove poslovanja državljana trećih zemalja i da se identifikuju prepreke za poslovanje.

Priručnik ima za cilj da pruži jasne i transparentne informacije o osnovnim administrativnim koracima za pokretanje poslovanja državljana trećih zemalja u Slovačkoj.

Poslovanje inostranca u slovačkoj omogućavaju sledeće vrste boravka:

- **Trajni boravak** – može biti odobren na 5 godina (u interesu SR – Republike Slovačke) *ili na neodređeno vreme.*
- **Privremeni boravak u svrhu poslovanja** – dobiva se na predviđeno vreme poslovanja najviše ipak tri godine.
- **Privremeni boravak radi studiranja** – dobiva se na određeno vreme studija, ipak ne više od šest godina.
- **Privremeni boravak u svrhu istraživanja i razvoja** – dobijaju ga državljani trećih zemalja za vreme potrebno da postignu svoj cilj, najviše na dve godine
- **Privremeni boravak u svrhu spajanja porodice** – dobiva se nakon završetka važnosti boravka državljanina treće zemlje prema kojem državljanin treće zemlje primenjuje pravo na spajanje porodice, najviše na pet godina.
- **Privremeni boravak državljanina treće zemlje koji ima statut Slovačkog građana koji živi u inostranstvu** –dobiva ga državljanin treće zemlje na 5 godina.

Poslovati ne mogu državljani trećih zemalja koji imaju u Slovačkoj tolerisani boravak.

Ukoliko inostranac ostaje na teritoriji Republike Slovačke na osnovu druge od više navedene svrhe privremenog boravka i hoće na teritoriji SR- Republike Slovačke poslovati, mora zatražiti za dodelu privremenog boravka u svrhu poslovanja.

Sticanje privremenog boravka

1.1 Ispunjenje uslova za sticanje privremenog boravka poslovne svrhe

PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU POSLOVANJA

Šta treba da se predoči?

✓ **Svrha boravka**
(čl. 32 stav. 2 slovo. a),
Čl. 32 stav. 5 zakona br.
404/2011 o boravku
inostranca)

- **Poslovni plan** (u obliku prema zakona o uslugama zaposlenosti čl. 49 stav. 3 zakona br. 5/2004 Z. z.- Zbirka zakona
http://www.upsvar.sk/buxus/docs/urady/BS/APTP/Prispevky_pre_o_bcanov/par.49/Osnova_PZ.doc
- **Certifikat o pravu obrtničkog poslovanja** – predoči državljanin treće zemlje koji posluje ili će poslovati na teritoriji SR-Republike Slovačke kao fizičko lice
- ili
- **Dokument koji potvrđuje pravo na poslovanje državljanina treće zemlje, kojim se razume:**
 - sertifikat o obrtničkom poslovanju (obrtnički list) u slučaju ako se radi o državljanina članice OECD,
 - sertifikat o obrtničkom poslovanju (obrtnički list) zajedno sa upisom u trgovinski registar ukoliko se radi o preduzeće inostranog lica ili organizacionu jedinicu preduzeća inostranog lica ili u slučaju da se radi o državljanina treće zemlje iz zemlje koja nije članica OECD,
 - drugo ovlašćenje za poslovanje prema posebnim propisima (npr. licencija)
 - društveni ugovor o osnivanju trgovinskog društva potpisan od strane svih osnivača , u kojem je državljanin treće zemlje navedenih kao izvršni direktor, pri čemu se zahtevaju službeno overene potpise osnivača u slučaju ako se radi o državljanina treće zemlje iz članice OECD,
 - društveni ugovor o osnivanju trgovinskog društva potpisan od strane svih osnivača , u kojem je državljanin treće zemlje navedenih kao izvršni direktor zajedno sa upisom u trgovinski registar u slučaju ako se radi o državljanina treće zemlje koja nije članica OECD, (ukoliko ovaj podnositelj zahteva odnosno preduzeće ili organizaciona jedinica do sada nije upisan u trgovinski registar, svrhu privremenog boravka može predočiti samo predočenjem poslovnog plana),
 - društveni ugovor o osnivanju trgovinskog društva potpisan od strane svih osnivača, u kojem nisu navedeni izvršni direktor trgovinskog društva (u tom slučaju prema trgovinskog zakonika su ovlašteni pregovarati u istoj meri svi zajedničari trgovinskog društva),
 - izvadak iz odgovarajućeg trgovinskog registra u kojem je državljanin treće zemlje naveden kao izvršni direktor ili

	izvadak iz odgovarajućeg trgovinskog registra zajedno sa zapisom iz glavne skupštine na kojoj je bio državljaniin treće zemlje imenovan kao izvršni direktor društva.
✓ Integritet (nekažnjavanje) (čl. 121 stav. 1 zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)	Izvadak iz registra kazna države: - kojim je državljaninom - u kojoj državljaniin treće zemlje boravio u zadnje tri godine više od 90 dana za šest uzastopnih meseci Službeno preveden na slovački jezik, u originalu i overenoj kopiji (overa od notara)!
✓ Financijsko pokrće boravka (čl. 32 stav. 2 slovo. c), čl. 32 stav. 6 slovo. a) i čl. 32 stav. 15 zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)	<i>Predoči:</i> u visini egzistencijalnog minimuma za svaki mesec boravka - ako vreme boravka prelazi jednu godinu, finansijsko pokrće boravka moraju pokazati u visini 12 puta egzistencijalnog minimuma. <u>(egzistencijalni minimum važeći od 1.7.2014 je € 198.08 €)</u> <i>Metoda dokazivanja:</i> - potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen na ime državljanina treće zemlje
✓ Financijska pokrća poslovnoj delatnosti (čl. 32 stav. 7 zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)	<i>Visina pokrća:</i> a) 20 puta egzistencijalnog minimuma – ako će poslovati kao fizičko lice, b) 100 puta egzistencijalnog minimuma – ako djeluje ili će djelovati u ime trgovinskog društva (d.o.o., k. d., j. t.d.-javno trgovinsko društvo., a. d.) ili društva. <i>Metoda dokazivanja:</i> - potvrda o stanju na računu u banci koji je uspostavljen u svrhu poslovanja i koji ne sme biti isti kao račun koji dokazuje finansijsko pokrće boravka
✓ Obezbeđenje smeštaja (čl. 32 stav. 2 slovo. e zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)	- Dokument o obezbeđenju smeštaja treba da dokazuje da državljaniin ima obezbeđen smeštaj minimalno na šest meseci privremenog boravka (ako podnosi zahtev za privremeni boravak na kraće vreme mora dokazati obezbeđenju smeštaja za celo vreme privremenog boravka) Ovakav dokument može da bude: - Lista vlasništva ili izvadak iz lista vlasništva iz katastra nekretnina izdan na ime državljanina treće zemlje - Ugovor o najmu sa vlasnikom ili korisnikom nekretnine i izvadak iz lista vlasništva ili drugi dokument koji dokazuje pravo na korišćenje nekretnine - Potvrda smeštajnog kapaciteta o pružanju smeštaja, ili - Časna izjava fizičkog lica ili pravnog lica o pružanju smeštaja za inostranca na teritoriji SR - Republike Slovačke i izvadak iz lista vlasništva ili dokument koji potvrđuje pravo na korišćenje nekretnine

Uslove u druge svrhe privremenog boravka sa mogućnosti obavljanja poslovne delatnosti na teritoriji SR – Republike Slovačke

1. Predočenje finansijskog obezbeđenja boravka u druge svrhe privremenog boravka:

- a) u visini egzistencijalnog minimuma – za svaki mesec boravka,
- b) ako vreme boravka prelazi jednu godinu, finansijsko pokriće boravka moraju pokazati u visini 12 puta egzistencijalnog minimuma.

2. Metode predočenja (bel.prev.: dokazivanja) finansijskog pokrića boravka

PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU STUDIJA	- potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen u banci na ime državljanina treće zemlje, potvrdom o dodeli stipendija, potvrdom statutarog tela pravne osobe o pokriću finansijskih sredstva za vreme boravka ili časnom izjavom osobe da će pružiti državljaninu treće zemlje finansijsko pokriće za vreme boravka, mora se potvrditi stanjem na računu
PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA	- potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen u banci na ime državljanina treće zemlje potvrdom statutarog tela pravne osobe o finansijskom i materijalnom pokriću državljanina treće zemlje za vreme njegovog boravka ili - ugovorom o gostovanju
PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU SPAJANJA PORODICE	- časnom izjavom državljanina treće zemlje koji ima dodeljen trajni boravak ili privremeni boravak, ili koji traži o odobrenje trajnog ili privremenog boravka i sa kojim traži spajanje porodice, o tome da će njemu pružiti finansijsko i materijalno pokriće za vreme njegovog boravka na teritoriji SR- Republike Slovačke i neki od sledećih dokumenata: - ugovor o radu, - potvrda poslodavca o visini plate, - potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen u banci na ime državljanina treće zemlje, koji ima dodeljen trajni boravak ili privremeni boravak, ili koji traži o dodelu trajnog ili privremenog boravka i sa kojim traži spajanje porodice

U slučaju privremenog boravka državljanina treće zemlje koji ima priznat status **Slovaka koji živi u inostranstvu** se finansijsko pokriće **ne predočava**.

3. Svrha boravka

PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU STUDIJA	- potvrda nadležnog organa državne uprave, škole o prijemu državljanina treće zemlje u studiju, ili potvrda administrativnom organizacijom koja osigurava programe odobrene od strane vlade SR- Republike Slovačke ili EU programa na osnovu ugovora sa relevantnim organom državne uprave
--	--

PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA	- ugovor o gostovanju u skladu sa zakonom o organizaciji državne podrške istraživanja i razvoja (u istraživačkom institutu ili u naučnom institutu)
PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU SPAJANJA PORODICE	- matični dokument u slučaju da se radi o ne udato dete mlađe od 18 godina, o dete mlađe od 18 godina poverena na brigu državljaninu treće zemlje, zavisno dece, roditelja kojima je potrebna nega državljanina treće zemlje ili zavisno lice prema međunarodnom ugovoru i dokumentom kojim se dokazuje ova činjenica. Takvim dokumentom se razume: - matični dokument (izvod iz knjige venčanih, izvod iz matične knjige rođenih deteta), - časna izjava zakonskog zastupnika da dete nije udato, - fotokopija dokumenata o boravku roditelja deteta, - fotokopija dokumenta o boravku garanta, - fotokopija odluke nadležnog organa o poveri deteta u lično starateljstvo, - dokument koji dokazuje dugotrajno nepoželjno zdravstveno stanje - dokument koji dokazuje zavisnost (npr. dokument o zdravstvenom stanju državljanina treće zemlje, koji navodi da zdravstveno stanje nužno zahteva negu druge osobe, i časnu izjavu da u zemlji sa koje dolazi, nema osobe koja njemu može pružati adekvatnu porodičnu podršku)
PRIVREMENI BORAVAK DRŽAVLJANINA TREĆE ZEMLJE KOJI IMA PRIZNAT STATUS SLOVAKA KOJI ŽIVI U INOSTRANSTVU	- certifikat Slovaka koji živi u inostranstvu
4. Obezbeđenje smeštaja	
Dokument o obezbeđenju smeštaja treba da dokazuje, da državljanin ima obezbeđen smeštaj minimalno na šest meseci privremenog boravka <i>(ako podnosi zahtev za privremeni boravak na kraće vreme mora dokazati obezbeđenju smeštaja za celo vreme privremenog boravka)</i> Dokument o obezbeđenju smeštaja ne predočava (bel.prev.: ne dokazuje) državljanin koji: - <i>podnosi zahtev o privremeni boravak u svrhu studija i će studirati na visokoj školi</i> - <i>podnosi zahtev o privremeni boravak u svrhu istraživanja i razvoja ili o privremeni boravak državljanina treće zemlje koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu</i>	

1.2 Podnošenje zahteva za odobrenje privremenog boravka

Zahtev za odobrenje privremenog boravka je potrebno podnositi lično na:	- predstavništvu u državi koja je izdala putnu ispravu - predstavništvo u državi u kojoj ima prebivalište, - uredu predstavništva, koji odredi Ministarstvo inostranih poslova i evropskih poslova SR u dogovoru sa uredom ili - policiji za inostrance, ukoliko državljanin treće zemlje boravi na teritoriji SR legalno.
Dokumenti potrebni kod podnesaka zahteva za odobrenje privremenog boravka	- dve fotografije dimenzije 3 x 3,5 cm (koje pokazuju aktualni izgled); - važeću putnu ispravu (inače ured predstavništva ili policijski odred zahtev neće primiti); - dokumenti ne smeju biti starije više od 90 dana, koje potvrđuju: - o svrhu boravka; - o integritet (bel.prev.: nekažnjavanje); - o financijsko pokriće boravka (s izuzetkom zahteva za privremeni boravak državljanina treće zemlje koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu); - o financijsko pokriće poslovne delatnosti (u slučaju zahteva za odobrenje privremenog boravka u svrhu poslovanja); - o obebeđenje smeštaja (u smislu ispunjenja uslova, vidi korak 1 – Obebeđenje smeštaja).
Ured predstavništva koji je zahtev primio izda podnosiocu zahteva na dan podnesaka zahteva potvrdu o primitku zahteva. Državljanin koji ima izdan certifikat Slovaka koji živi u inostranstvu i koji je zatražio o privremeni boravak i ima pravo boravka na teritoriji SR sve do odluke o ovom zahtevu.	
Uplata administrativne takse za podnošenje zahteva (pismeni podnesak)	- zahtev za odobrenje privremenog boravka u svrhu poslovanja 232,- EVRA - zahtev za odobrenje privremenog boravka u svrhu poslovanja koji je podnesen na uredu predstavništva u inostranstvu 240,- EVRA
Na dan podnesaka zahteva za odobrenje privremenog boravka izdaje policijsko odeljenje potvrdu o primitku zahteva.	

UPOZORENJE!!! Zahtev za odobrenje privremenog boravka mora se podnositi kompletna sa svim potrebnim dokumentima, inače zahtev neće biti primljen.

Predloženi dokumenti ne smiju biti stariji više od **90 dana**

1.3 Odobrenje privremenog boravka i izdavanje dokumenta o boravku

1. Rok za razmatranje zahteva

90 dana	Od primitka kompletnog zahteva u slučaju podnesaka zahteva o dobivanje privremenog boravka u svrhu poslovanja.
-----------------------	---

30 dana	Od primitka kompletnog zahteva u slučaju: - <i>Studiranja,</i> - <i>Istraživanja i razvoja,</i> - <i>Privremenog boravka državljanina treće zemlje koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu</i>
2. Dobivanje (bel.prev.: odobrenje) boravka	
Ukoliko je zahtjev za odobrenje privremenog boravka odobren, policijsko odeljenje odluku ne izdaje, ali državljaninu treće zemlje pošalje pismenu obavijest da je za njega odobren privremeni boravak. Obavijest sadrži datum dobivanja boravka i datum <u>prestanka važnosti privremenog boravka</u>.	
3. Izdavanje dokumenta o boravku	
U slučaju dobivanja (bel.prev.: odobrenja) privremenog boravka - uplata administrativne takse u iznosu 4,50 € za izdavanje dokumenta o boravku Privremeni boravak u vrhu poslovanja policijsko odeljenje odobri na predviđeno vreme poslovanja, ali ne više od tri godine. Nakon isteka perioda za koji je odobren privremeni boravak potrebno je zatražiti za obnovu privremenog boravka. Zahtev za obnovu privremenog boravka podnosi državljanin treće zemlje lično u odeljenju policije najkasnije poslednjeg dana odobrenog privremenog boravka.	
4. Nakon preuzimanja dokumenta o boravku je državljanin treće zemlje dužan:	
do 30 dana	- predati policijskom odeljenju dokument koji potvrđuje zdravstveno osiguranje (<i>ne važi za privremene boravke u svrhu studiranja i privremene boravke državljanina treće države koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu.</i>)
do 30 dana	- predati policijskom odeljenju medicinski izveštaj koji potvrđuje da ne ima bolest koja bi ugrozila javno zdravlje, ne sme biti stariji više od 30 dana. (<i>ne važi za privremene boravke državljanina treće države koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu.</i>)
Ukoliko se radi o PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU POSLOVANJA	
do 60 dana	predati izvadak iz trgovinskog registra fizičkog lica - preduzetnik, trgovinskog društva ili društva, koje je naveo u zahtevu (ne važi ako posebni propis ne zahteva upis u trgovinski registar) Ovaj rok može biti na zahtev državljanina treće zemlje produženo o 60 dana.

Obnova odobrenja privremenog boravka u svrhu poslovanja

1.4 Ispunjenje uslova za obnovu odobrenja privremenog boravka	
PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU POSLOVANJA	
Osim ispunjavanja uslova traženih u prvom zahtevu mora preduzetnik ispunjavati sljedeće uslove	
➤ Financijsko pokrće poslovne delatnosti	U slučaju zahteva za obnovu odobrenja privremenog boravka u svrhu poslovanja potrebno je dokazati financijsko pokrće boravka: - prihod nakon oporezivanja iz ovog poslovanja u visini 20 puta egzistencijalnog minimuma, ako preduzetnik posluje na teritoriji SR – Republike Slovačke kao fizičko lice <i>(Ako nije poslovao tokom prethodnog poreskog perioda, obavezan je dokazati da ima prihod nakon oporezivanja u iznosu od 2 puta egzistencijalnog minimuma za svaki mesec boravka u toku prethodne poreske godine. Ovu činjenicu dokazuje sertifikatom izdanim od strane poreskog ureda u iznosu oporezivanog prihoda fizičkog lica ili poreskom prijavom fizičkog lica.</i> <i>Ako u toku prethodne poreske godine još uvek nije bio ovlašćen za poslovanje, dužan je uz zahtev za obnovu privremenog boravka da dokaže finansijsko obezbeđenje poslovne delatnosti u iznosu od deset puta egzistencijalnog minimuma. Ova činjenicu dokazuje potvrdom o stanju na računu kod banke koji je uspostavljen u poslovne svrhe, koji ne može biti isti sa računom, kojim se dokazuje finansijsko pokrće boravka).</i> - dobit nakon oporezivanja trgovinskog društva ili društva za prethodni poreski period u iznosu od 60 puta egzistencijalnog minimuma, ako preduzetnik posluje ili će poslovati u ime trgovinskog društva ili društva <i>(Ako nije poslovao tokom prethodnog poreskog perioda, obavezan je dokazati da ima prihod nakon oporezivanja u iznosu od 5 puta egzistencijalnog minimuma za svaki mesec boravka u toku prethodne poreske godine. Ovu činjenicu preduzetnik dokazuje:</i> - ako je suvlasnik trgovinskog društva (npr. zajedničar), potvrdom izdatom od strane poreskog ureda u iznosu od prihoda, troškova, poreske osnovice i poreske obaveze pravnog lica ili poreskom prijavom pravnog lica, - Ako je statutarano telo trgovinskog društva (npr. izvršni direktor), potvrdom izdatom od strane poreskih organa o iznosu dobiti nakon oporezivanja pravnog lica ili poreskom prijavom pravnog lica. <i>Ako deluje u ime nekoliko trgovinskih društva ili društva, mora uslove iznosa dobiti nakon oporezivanja ispunjavati barem, jedno od trgovinskih društva u ime kojih deluje.</i> <i>Ako u toku prethodne poreske godine još uvek nije bio ovlašćen za poslovanje u ime trgovinskog društva, dužan je uz zahtev za obnovu privremenog boravka prema čl. 22 stav. 1 slovo b) zakona o boravku inostranca da dokaže finansijsko pokrće poslovne delatnosti u iznosu</i>

	<i>od 30 puta egzistencijalnog minimuma. Ova činjenicu dokazuje potvrdom o stanju na računu kod banke koji je uspostavljen u poslovne svrhe, koji ne može biti isti sa računom, kojim se dokazuje financijsko pokriće boravka).</i>
1.5 Podnošenje zahteva za obnovu odobrenja privremenog boravka	
Zahtev je potrebno predati lično	- na službenom obrascu kod policijskog odeljenja najkasnije zadnji dan važnosti privremenog boravka
Zajedno sa zahtevom je potrebno predložiti	- Jednu aktuelnu fotografiju dimenzije 3 x 3,5 cm (koje pokazuju aktuelnu sliku); - važeću putnu ispravu (<i>inače ured predstavništva ili policijski odred zahtev neće primiti</i>); - dokumenti ne smeju biti starije više od 90 dana, koje potvrđuju: ○ <i>svrhu boravka</i>; (dokumentom koji potvrđuje pravo na poslovanje) ○ <i>financijsko pokriće boravka</i> (s izuzetkom zahteva za obnovu privremenog boravka u slučaju fizičkog lica-preduzetnika); ○ potvrdu o uplati poreskih i carinskih obaveza, doprinosa zdravstvenog i socijalnog osiguranja i doprinosa za penzijsko osiguranje iz ovog poslovanje i iz svih trgovinskih društva i društva i čije ime posluje. <i>(Ukoliko nije poreski obveznik ili nije u obavezi za plaćanje doprinosa za socijalno osiguranje, predloži dokument kojim se potvrđuje ta činjenica);</i> ○ dokazati prihod iz poslovanja nakon oporezivanja; ○ Zdravstveno obezbeđenje za vreme boravka na teritoriji Republike Slovačke; ○ obezbeđenje smeštaja (u smislu ispunjenja uslova, vidi korak 1 – obezbeđenje smeštaja).
✓ Procjena gospodarskog doprinosa	Ako preduzetnik - migrant koji posluje na osnovu privremenog boravka u poslovne svrhe, do proteklog poreskog perioda nije postigao dobit nakon oporezivanja u potrebnoj količini, policijsko odeljenje zatraži mišljenje Ministarstva gospodarstva Republike Slovačke (MH SR), da li je poslovna delatnost korisna za ekonomske Republike Slovačke . Policijsko odeljenje može obnoviti privremeni boravak u poslovne svrhe, čak i ako trgovinsko društvo ili društvo u ime kojeg preduzetnik posluje, nije postignulo u toku prethodne poreske godine dobit nakon oporezivanja, ali prema mišljenju Ministarstva gospodarstva SR (bel. prev.: SR=Republike Slovačke) je poslovna delatnost trgovinskog društva ili društva doprinos ekonomskim interesima Slovačke Republike.

Osnovni koraci za pokretanje poslovanja – fizička lica

1.6 Fizička lica – obrtničko poslovanje

Obrt je sistematska aktivnost koja se sprovodi samostalno, u svoje ime, na sopstvenu odgovornost, u svrhu postizanja dobiti i pod uslovima utvrđenim u obrtničkom zakonu (zakon br. 455/1995 Z. z.-Zbira zakona Rep. Slovačke).

Obrtnik je odgovoran za obaveze iz njegovog poslovanja neograničeno celom svojom imovinom (uključujući i privatnu imovinu).

Obrtnička delatnost obuhvata gotovo sve poslovne aktivnosti, osim onih koji su taksativno je definisane u čl. 3. Obrtničkog zakona. Zakon ne definiše šta može da bude obrtom, ali određuje šta nije. Obrtom je praktično skoro svaka delatnost koja ostvaruje dobit, i koja se obavlja van radnog odnosa.

Za takvu aktivnost potrebno je dobiti ovlašćenje. Jedan obrtnik može da obavlja više delatnosti, ali svaka mora imati obrtničko ovlašćenje.

Vrste obrtničkih delatnosti i uslovi za njihovo obavljanje

➤ slobodni obrti

Za obavljanje ovakvih delatnosti moraju se ispunjavati opšti uslovi. Dokazivanje stručne niti druge sposobnosti se ne zahteve. Spisak slobodnih obrtničkih delatnosti i detalji njihovog sadržaja objavljen na web sajtu Ministarstva unutrašnjih poslova SR-Republike Slovačke.

➤ vezani obrti

Za obavljanje takvih obrtničkih delatnosti moraju se ispunjavati uslove stručne sposobnosti (u većini slučajeva potvrda o završenom specifičnom obrazovanju ili obuke u oblasti). Spisak zanatskih obrta je naveden u prilogu br. 2 zakona o obrtu.

➤ zanatski obrti:

Stručna sposobnost se dokazuje stručnim sertifikatom o urednom završetku odgovarajuće stručne spreme ili struke studiranja. Spisak zanatskih obrta je naveden u prilogu br. 1 zakona o obrtu.

Kada znate slabo slovački jezik **preporučuje se obezbediti sebi tumača** na slovački jezik.

1.6.1 Dobivanje obrtničke dozvole	
1. ISPUNJAVANJE USLOVA PRE DOBIJANJA OBRITNIČKE DOZVOLE	
Uslovi obavljanja obrtničkih delatnosti	Svaki podnositelj zahteva o obrtničku dozvolu mora za obavljanje obrtničkih delatnosti ispunjavati: ➤ Opšti uslovi obavljanja obrtničkih delatnosti ○ Postizanje starosti 18 godina, ○ Sposobnost za pravne radnje, ○ Integritet (bel.prev.: nekažnjavanje) (u vezi sa predmetom poslovanja).
Posebni uslovi	- Stručna ili druga sposobnost za obavljanje obrtničkih delatnosti (mora biti ispunjena u ovisnosti od vrste obrta)
- <i>U slučaju Slovačkog pravnog lica mora opšti uslovi ispunjavati fizičko lice ili lice koje je statutarim telom.</i> - <i>U slučaju preduzeća inostranog lica mora opšte uslove ispunjavati lice direktora preduzeća inostranog lica i kod organizacione jedinice preduzeća inostranog lica lice direktora organizacione jedinice preduzeća inostranog lica.</i>	
Inostrano lice može na teritoriji SR (Republike Slovačke) poslovati kao:	• Organizaciona jedinica preduzeća inostranog lica (ako je u mestu svog trajnog boravka preduzetnik u istom predmetu poslovanja) • Preduzeće inostrane osobe (u slučaju ako nije u mestu svojeg trajnog boravka preduzetnik ili ako hoće poslovati na teritoriji SR u drugom predmetu poslovne delatnosti koja je različita od poslovne delatnosti u mestu svog trajnog boravka)
Obavljane obrtničke delatnosti preko ovlašćenog predstavnika	
Ako preduzetnik kod prijavljivanja obrtničke delatnosti ne ispunjava posebne uslove ili nema prebivalište u SR - Republici Slovačkoj ili drugo odobrenje za boravak može imenovati ovlašćenog predstavnika koji ispunjava opšte i posebne uslove za obavljanje delatnosti.	
<u>Ovlašćeni predstavnik</u>	Mora biti kod obavljanja obrtničke delatnosti u radnom odnosu sa preduzetnikom (to ne važi ako je uz uslove regulisane zakonom o ne legalnom poslu i ne legalnom zapošljavanju suprug/supruga preduzetnika u direktnoj liniji ili brat/sestra). Takođe mora imati prebivalište na teritoriji SR-Republike ili drugo ovlašćenje legalnog boravka to znači da njime može da bude: - osoba sa trajnim boravkom na teritoriji SR, - osoba s privremenim boravkom ili trajnim boravkom na teritoriji SR na osnovu odobrenja u skladu sa zakonom o boravku inostranca, - državljanin SR – Republike Slovačke sa privremenim ili trajnim boravkom van teritorija SR koji ima najavljen privremeni boravak na teritoriji SR, - državljanin članice ES sa prebivalištem u članici, koji ima na teritoriji SR najavljen boravak inostranca. <i>Imenovanje ovlašćenog zastupnika može da se otkaže (npr. ako preduzetnik počne zadovoljavati opšte i posebne uslove za obavljanje obrtničke delatnosti). Otkaz obavljanja funkcije mora biti u roku od 15 dana najavljen obrtničkom uredu.</i>

2. PRIJAVA OBRTA

Da biste dobili ovlašćenje za obrtničku delatnost potrebno je obrt najaviti obrtničkom (općinskom) uredu koji je lokalno nadležni prema sedišta pravnog lica ili prema prebivališta fizičkog lica.

Za strano lice je nadležni obrtnički ured prema adrese mesta delatnosti preduzeća inostranog lica ili adrese mesta delatnosti organizacione jedinice stranog lica (tj prema mjestu poslovanja).

Usluge jednog kontaktnog mesta (JKM) na obrtničkom uredu

Za **prijavu obrta** može fizičko lice koristiti uslugu JKM-jednog kontaktnog mesta. Potrebno je potražiti nadležni općinski ured odbora obrtničkog poslovanja i podnositi tamo sve dokumente koje su tražene radi upisa.

<http://www.minv.sk/?jednotne-kontaktne-miesta-v-sr>

Osim prijave obrta JKM-jednome kontaktnom mestu u okviru ove usluge može se obezbediti:

- **Registracija poreskog obaveznika kod poreske uprave i najava ispostave poslovne radnje;**
- **Prijava u sistem zdravstvenog osiguranja (ako nije lice najavljeno u osiguranje u inostranstvu);**
- **upis u trgovinski registar.**

Preko sistema JKM – jednog kontaktnog mesta moguće je takođe najava promena obrtničkom uredu.

Obrazac za prijavu obrta je objavljen na centralnom portalu javne uprave <http://www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo>

Dokumenti potrebni kod prijave obrta:

- **popunjeni obrazac** na prijavu slobodnog, zanatskog ili vezanog obrta

Fizičko lice sa trajnim boravkom u inostranstvu ili pravno lica sa sedištem u inostranstvu navede takođe svog opunomoćenika za uručivanje.

- Podaci potrebni na zahtev za **izvadak iz registra kazna**
- *inostrano fizičko lice pripoji izvadak iz registra kazna, u slučaju da se radi o direktora preduzeća inostranog lica ili direktora organizacione jedinice preduzeća inostranog lica. Izvadak ne sme biti stariji od 3 meseci i mora **biti prevedeni zajedno sa uredno overenim prevodom u državni (slovački) jezik!***

podaci za prijavu u sistem **obaveznog zdravstvenog osiguranja** (u slučaju FO-Fizičkog lica, koje još nije u sistemu obaveznog zdravstvenog osiguranja najavljena), ili podaci o osiguravajućem društvu u kojem je najavljen

- kod zanatske obrtničke delatnosti koja se prijavljuje ili kod vezane obrtničke delatnosti **dokumenti koje dokazuju stručnu sposobnost** ili stručnu sposobnost ovlašćenog predstavnika,
- **izjava ovlašćenog predstavnika** o zahtevanim činjenicama i saglasnost ovlašćenog predstavnika sa imenovanjem u funkciju predstavnika (ako je imenovan)
- **ovlašćenje koristiti ne pokretljivost**, koja je navedena kao mesto poslovanja, ako je adresa različita od mesta prebivališta

	- <i>Kod inostranog lica pravo koristiti ne pokretljivost koja je navedena kao mesto delatnosti preduzeća inostranog lica ili mesto delatnosti organizacione jedinice preduzeća inostrane osobe</i> • izjava o činjenicama, da ne postoje zakonske prepreke za obavljanje obrtničke delatnosti • uplata administrativne takse
U roku od 3 dana	Od dana od kojeg njemu bilo uručena prijava obrtničke delatnosti sa svim dokumentima izda Obrtnički ured certifikat o obrtničkom ovlašćenju.
<u>Nastanak prava za obavljanje obrtničke delatnosti</u>	
<i>Inostranim licima i fizičkim licima koje sa obavezno upisuju u trgovinski registar nastaje pravo na obavljanje obrtničke delatnosti tek dana upisa u trgovinski registar.</i>	
1.6.2 Upis u trgovinski registar	
Inostrana lica sa trajnim boravkom van članice EU/OECD moraju za dobivanje prava za obrtničko poslovanje podnositi <u>predlog za upis u trgovinski registar</u>	
- Podnosi se kod nadležnog registracionog suda u čijem području ima lica, koje se upisuje u trgovinski registar sedište (ako nema sedište onda prema mesta poslovanja, ako nema ni to onda prema mesta prebivališta ovog lica). Ako se radi o inostranu osobu, nadležni sud je taj u čijem području je smešteno preduzeće inostranog lica ili organizaciona jedinica.	
Dokumenti potrebni za prvi upis FO-Fizičkog lica u trgovinski registar	- predlog za upis uz trgovinski registar (obrazac je navedeni u prilogu br. 1 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa – obrasci su u pismenom i elektronskom obliku) - dokument koji dokazuje naplatu sudske takse - dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar. - ovlašćenje za poslovanje za obavljanje delatnosti koja treba da se u trgovinski registar upiše kao predmet poslovanja (2 put) <i>Ukoliko se predlaže upisati inostrano fizičko lice kao lice ovlašćeno pregovarati u ime preduzetnika, uz predlog za upis podataka u trgovinski registar ili predlog za upis promene upisanih podataka se pridodaje dokument o odobrenju boravka ove osobe u SR-Republici Slovačkoj; to neće važiti ako se radi o građana članice EU/OECD.</i>
Podnošenje preko JKM-jedno kontaktno mesto	Upis u OR-Trgovinski registar moguće je obaviti takođe preko JKM-jednog kontaktnog mesta i to podneskom svih potrebnih dokumenta. Isprave koje su potrebne za prvi upis u Trgovinski registar moguće je podneti preko JKM-jednog kontaktnog mesta: - u obliku pismenih isprava (JKM ove prevede u elektronski oblik i potpiše ove overenim elektronskim potpisom), - elektronski potpisane garantiranim elektronskim potpisom. Osim toga potrebno je uplatiti sudske takse koje uzima JKM-jedno kontaktno mesto (u gotovini ili elektronski – preko centralnog portala javne uprave (vidi prilog).

u roku od 2 radna dana	od podnesaka predloga uz pretpostavku da su ispunjeni uslovi, obavijestiti registar u upis fizičkog lica u trgovinski registar
-------------------------------	--

1.6.3 Prijava na zdravstveno i socijalno osiguravajuće društvo

Zdravstveno osiguranje

Osiguranje se plaća **unapred u obliku avansa** na osiguranje i obračunava se u godišnjem periodu, **obračun obavlja nadležno osiguravajuće društvo.**

SZČO (samozaposlena osoba koja ostvaruje dobit) obavezna je:

u roku do 8 radnih dana	- u pismenom obliku obavestiti nadležnom osiguravajućem društvu promenu/određenog platiše osiguranja u obliku obrazaca. Obavest platiša osiguranja - početkom dana nastanka obaveze platiti osiguranje kao samozaposlena osoba i pismeno iskazivati nadležnom osiguravajućem društvu iznos avansa na osiguranje - početkom dana nastanka obaveze platiti osiguranje kao samozaposlena osoba, - obavestiti nadležno osiguravajuće društvo o promeni naziva, sedišta, prebivališta, identifikacionog broja, broja bankarskog računa na obrascu Prijava/odjava platiše osiguranja, - od primitka potvrde obavestiti nadležno osiguravajuće društvo činjenice koje su odlučujuće za promenu svote osiguranja, - najaviti činjenice koje su odlučujuće za nastanak ili prestanak obaveze države platiti za njega osiguranje - vratiti osiguravajućem društvu karticu platiše osiguranja i evropsku karticu zdravstvenog osiguranja kod promene osiguravajućeg društva ili prestanka okolnosti koje stvaraju učestvovanje u javnom zdravstvenom osiguranju
--------------------------------	--

SZČO – samozaposleno lice nije obavezno platiti avans na osiguranje ako svota avansa ne postigne **barem 3 evra** (čl. 16 stav. 9)

Ostale obaveze koje proizlaze iz zdravstvenog osiguranja su dostupne u priručniku „Osnovni koraci kod pokretanja poslovanja“ na: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

Socijalno osiguranje

SZČO – samozaposleno lice u godini u kojoj **počne poslovati, nema obavezu najaviti se Socijalnom osiguravajućem društvu** niti platiti za socijalno osiguranje.

Obavezno osiguranje u slučaju bolesti (NP) i obavezno penzijsko osiguranje (DP):

- **nastaje od 1. jula kalendarske godine nakon kalendarske godine za koju prihod je viši nego 12 puta osnovica za oporezivanje i ističe 30. juna kalendarske godine nakon kalendarske godine za koju prihod nije bio viši nego 12 puta osnovice za oporezivanje.**

SZČO- Samozaposlenom licu koje počne poslovati u 2015. godini, može obaveza platiti osiguranje za slučaj bolesti (NP) i za penzijsko osiguranje (DP) početi od 01.07.2016 (do tada, samozaposleni mogu se prijaviti za plaćanje za slučaj bolesti (NP) i za penzijsko osiguranje (DP) opcionalno). Odnosno od 01.10.2016 ako ima produženi rok za podnošenje poreske prijave.

od 1. januara 2015 obaveštava Socijalno osiguravajuće društvo:

- **Nastanak obaveznog NP-osiguranja za slučaj bolesti i obaveznog DP-penzijskog osiguranja,**
- osnovica za obračun plaćanja osiguranja,
- iznos osiguranja za slučaj bolesti,
- iznos za penzijsko osiguranje i doprinosa na dodatno penzijsko osiguranje
- iznos osiguranja za slučaj invaliditeta
- iznos osiguranja za rezervni fond solidarnosti,
- datum plativog osiguranja i doprinosa na dodatno penzijsko osiguranje
- Podaci koji se odnose na plaćanje osiguranja i doprinosa na penzijsko dodatno osiguranje određenih na osnovi podataka koji su vođeni u informacionom sistemu Socijalnog osiguravajućeg društva i to u **roku od 20 dana od nastanka obaveze osiguranja.**

inostrana SZČO – samozaposlena lica:

- na koja se odnose slovačke pravne propise na osnovu naređenja EU ili na osnovu međunarodnog ugovora mora da prijavi svoje prihode i rashode SZČO samozaposlenih lica u roku od osam dana od dana važećeg određenja pripadnosti pravnim propisima Republike Slovačke i u tekućoj godini najkasnije do 31. maja kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu .

- Inostrana SZČO – samozaposlena lica **imaju i dalje obavezu da obavesti nastanak i prestanak ovlašćenja za obavljanje delatnosti SZČO - samozaposlenog lica**, u roku od osam dana od dana prestanka dozvole, odnosno časno izjaviti početak i prestanak obavljanje djelatnosti koju su obavljali bez odobrenja.

- **SZČO- samozaposleno lice, kojem nastalo obavezno NP – osiguranje za slučaj bolesti i obavezno DP-penzijsko osiguranje je dužno:**

- u roku od 8 dana nakon isteka kalendarskog meseca platiti osiguranje
- u roku od 8 dana najaviti promenu imena, prezimena, trajnog boravka i prestanak odobrenja trajnog boravka ili privremenog boravka,

1.6.4 Registracija kod poreske uprave

Porez na prihod

PRAVNO LICE JE OBAVEZNO:

1. Do kraja sledećeg kalendarskog meseca

- od dobijanja dozvole ili ovlašćenja za poslovanje na teritoriji SR-Republike Slovačke podneti zahtev kod uprave poreza za registraciju na obrascu **Zahtev za registraciju pravnog lica**
- po isteku mjeseca u kojem nastala stalna poslovna radnja na teritoriji SR – Republike Slovačke, podneti zahtev upravi poreza za registraciju, odnosno najaviti nastanak stalne poslovne radnje (već registrirani poreski obveznik)
- najaviti upravi poreza promene činjenica koje osnivaju obavezu registracije (naime prestanak poreske obaveze)

2. U roku od 15 dana

- obavestiti upravu poreza o sklapanju ugovora sa poreskim obveznikom sa sedištem ili prebivalištem i inostranstvu, na čijem osnovu može ovome poreskom obvezniku nastati na teritoriji SR – Republike Slovačke stalna poslovana radnja ili poreska obaveza za zaposlenike ili lice koje za njega rade na teritoriji SR – Republike Slovačke.
- 3. Ako nastale činjenice, čijim je rezultatom otkaz registracije, poreski obveznik je dužan da podnese zahtev za odjavu u skladu sa posebnim propisima (poreski pravilnik). Ako nastala poreskom obvezniku ista obaveza za obaveštavanje prema drugoj ustanovi, i ova ustanova nove ili promenjene činjenice najavljuje upravi poreza, poreski obveznik nije dužan ove činjenice najaviti upravi poreza.
- 4. Platiti akontacije poreza za tekući poreski period, **kvartalno** ili **mesečno**, u zavisnosti od konačne poreske obaveze.
- 5. Poreski obveznik koji je nastao u toku kalendarske godine na drugi način osim putem spajanja ili podele (novi poreski obveznik) ne plati unapred akontacije na porez za poreski period u kojem nastao.
- 6. Ako poreski obveznik postojao u prethodnom poreskom periodu manje od tri meseca, u narednom poreskom periodu važe akontacije na porez za ovaj poreski period na osnovu predviđenog iznosa poreza navedenog u poreskoj prijavi.
- 7. **Do 31. marta** obavestiti nadležnu poresku upravu o plaćenom, predatom ili dobivenom prihodu od kamate za godinu koja prethodi kalendarskoj godini na fizičko lice, koje je poreskim obveznikom članice Evropske unije, ovisne teritorije navedene u prilogu br. 4 ili teritorija neke treće zemlje navedene u prilogu br. 5 Zakona o porezu od dobiti i koje je krajnji korisnik ovog prihoda i takođe ova koja nije konačni primalac prihoda od kamata
- 8. **Do kraja kalendarskog meseca** nakon isteka roka za podnošenje poreske prijave nadoknaditi razliku obračunanu za uplatu avansa od početka poreskog perioda ako plaćeni avansi do roka za podnošenje poreske prijave su niži od rezultata iz obračuna prema poreskoj prijavi u kojoj je navedeni iznos poreza za prethodni poreski period.
- 9. Podneti poresku prijavu i platiti porez **od 22%** (smanjenje stope poreza na dobit pravnih lica iz 23% na 22% - je na snazi od 1. januara 2014. godine) od poreske osnovice umanjene za poreske gubitke u roku od tri meseca nakon završetka poreskog perioda (do 31.03).

Napomena : Poreski obveznik - pravno lice može na osnovu najave podnesene upravi poreze do isteka roka za podnošenje poreske prijave prizna produženje ovog roka od najviše tri meseca , odnosno 6 meseci, ako deo prihoda je prihod iz stranih izvora (od 01.01.2010)

Porez na dodatu vrednost (PDV)	
UPRAVU POREZA OD DODANE VREDNOSTI OBAVLJA PORESKI URED (KOD UVOZA CARINSKI URED)	
Predmet PDV-a je isporuka robe i isporuka usluge za protu vrednost u matičnoj državi koji je ostvaren poreskim obveznikom, nabavka robe za protu vrednost iz druge članice i uvoz robe u domaće tržište.	
Obavezna registracija za PDV	- Podnesak zahteva za registraciju platiše PDV-a do 20 dana kalendarskog meseca nakon meseca u kojem postigla obrt u iznosu 49.790 evra za period zadnjih 12 mesečno
Opciona registracija za PDV	- Podnesak zahteva za registraciju platiše PDV-a (preduzetnik koji počinje obavezan je platiti avans na PDV)
Prodaja putem pošiljke	- obaveza podneti zahtev za registraciju za PDV može nastati i stranom licu koja isporučuje i prodaje u domaće tržište putem pošiljke ukoliko vrednost takve prodaje u kalendarskoj godini dostigne 35.000 evra bez poreza. Zahtev za prijavu se podnosi sa Poreski ured u Bratislavi i to pre isporuke robe.
Podnošenje poreske prijave	- Poreski obveznik je obavezan u roku od 25 dana nakon završetka poreskog razdoblja podneti poresku prijavu i u tom istom roku platiti porez (razliku ukupnog iznosa poreza i ukupnog iznosa poreza koji se odračunava).
Plativi porezi/ poreska obaveza	
Mesečna poreska obaveza	- Imaju svi novi platiši PDV-a i platiši PDV-a čiji promet za prethodnih 12 kalendarskih meseci je u iznosu od 100.000 evra i više .
Kvartalnu poresku obavezu	- Mogu imati platiši PDV-a nakon isteka više od 12 meseci od kraja kalendarskog meseca u kojem su postali platiši i za 12 prethodnih kalendarskih meseci nisu postigli promet u iznosu od 100.000 evra. Ako promet prelazi više od 100.000 evra od narednog meseca mora se primeniti mesečni poreski period.
Podnošenje kontrolnog iskaza	Obveznik je dužan da podnosi kontrolni iskaz elektronskim putem za svaki poreski period za koji je obavezan da podnese poresku prijavu, u roku od 25 dana po isteku poreskog perioda .
Podnošenje ukupnog poreskog iskaza	Poreski obveznik je dužan podnositi ukupni finansijski iskaz za svaki kalendarski mesec u kojem a) je isporučio robu oslobođenu od poreza iz matične države u drugu članicu države za lice koje ga identifikovalo za porez u drugoj članici, b) premestio robu u drugu članicu u svrhu svog poslovanja c) učestvovao u trostranoj transakciji, kao prvi kupac d) isporučio je uslugu sa mestom isporuke u drugoj članici u skladu sa čl. 15 stav. 1 zakona o oporezivanom licu ili pravnom licu koje je identifikirano za porez, i koje je obavezno platiti porez, i to elektronskim putem, najkasnije u roku od 25 dana nakon završetka perioda za koje se ukupni iskaz podnosi.
Poreske stope od dodane vrednosti	- osnovna poreska stopa je 20% - smanjena poreska stopa (lekove i medicinska roba, knjige i brošure) 10%

Ostale obaveze koje proizlaze iz zakona o porezu od dobiti i zakona o porezu na dodanu vrednost pronađete u priručniku „Osnovni koraci kod pokretanja poslovanja“ dostupno na:

<http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

Osnovni koraci na početku poslovanja - pravna lica

1.7 Pravno lice

ODABRANI PRAVNI OBLICI I NJEGOVE SPECIFIČNOSTI

❖ DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (d.o.o.)	
Broj zajedničara/osnivača/člana	1-50 (fizička lica – FO i pravnička lica – PO) (društvo sa 1 zajedničarom ne može biti jedini osnivač ili jedini zajedničar drugog društva. FOP – Fizičko lice može biti jednim zajedničarom najviše u 3 društva) d.o.o. ne može osnivati lice koje ima poreski plativi dug ili dug na carini
Osnovni kapital	- stvara obavezno - iznos: 5.000* evra
Ulaganje zajedničara/ov	750 evra (ako je jedan osnivač – 5.000 evra)
Osnivanje društva	• osnivačkim dokumentom – ako jedan osnivač osniva - društvo sa ograničenom odgovornošću (osnivački dokument mora biti potpisan i sa overom istinitosti potpisa); - deo dokumenta su statuti; odnosno. • društveni ugovor koji je potpisan svim osnivačima / zajedničarima (društvo sa o.o.) sa službeno overenim potpisima svih osnivača / zajedničara (društveni ugovor može sklopiti također opunomoćenik – punomoć sa službeno overenim potpisom se pripoji ugovoru),

❖ AKCIONARSKO DRUŠTVO (a. d.)	
Broj zajedničara/osnivača/članova	min. 2 FO – fizička lica ili 1 PO-pravno lice
Osnovni kapital	- stvara obavezno - iznos: 25.000* evra
Ulaganje zajedničara /ov	nije određeno (minimalna vrednost hartije)
Osnivanje društva	• osnivačkim dokumentom – ako jedan osnivač osniva - društvo sa ograničenom odgovornošću (osnivački dokument mora biti potpisan i sa overom istinitosti potpisa); - akcionarsko društvo (osnivački dokument mora se izraditi u obliku notarskog zapisa o pravnoj radnji); - deo dokumenta su statuti; odnosno. <u>Osnivačkim ugovorom</u> koji je izrađen u obliku notarskog zapisa o pravnoj radnji (ukoliko se osniva akcionarsko društvo); deo ugovora su statuti)

❖ JAVNO TRGOVINSKO DRUŠTVO (v. o. s.)	
Broj zajedničara/osnivača/članova	min. 2 FO – fizička lica i PO-pravno lice
Ulaganje zajedničara	u skladu sa društvenim ugovorom*
Osnivanje društva	<u>društvenim ugovorom</u> koji je potpisan od svih osnivača/ zajedničara sa službeno overenim potpisima svih osnivača/zajedničara (društveni ugovor može sklopiti također opunomoćenik – punomoć sa službeno overenim potpisom se pripoji ugovoru),
❖ KOMANDITNO DRUŠTVO (k. s.)	
Broj zajedničara/osnivača/članova	min. 2 (FO – fizičko lice i PO-pravno lice)
Ulaganje zajedničara /ov	u skladu sa društvenim ugovorom, minimalno 250 evra (komanditor)*
Osnivanje društva	<u>društvenim ugovorom</u> koji je potpisan od svih osnivača/ zajedničara sa službeno overenim potpisima svih osnivača/zajedničara (društveni ugovor može sklopiti također opunomoćenik – punomoć sa službeno overenim potpisom se pripoji ugovoru),
❖ DRUŠTVO (bel. Prev.: <i>takođe zadruga</i>)	
Broj zajedničara/osnivača/članova	min. 5 FO - fizičko lice ili 2 PO -pravna lica
Osnovni kapital	1.250 evra
Osnivanje društva	za osnivanje društva zahteva se konstitutivna sednica društva, koja se certifikuje od strane notarske upisnice. Prilog zapisnika stvaraju statute u odobrenoj verziji Društvo nastane upisom u trgovinski registar

** Napomena: Od 1. decembra 2013. godine treba da bude osnovni kapital i novčane depozite trgovinskih društva sačuvane na posebnom računu u banci koji osniva upravitelj osnovnog kapitala.*

POSTUPAK OSNOVANJA TRGOVINSKOG DRUŠTVA ILI DRUŠTVA

(bel. prev.: takođe zadruge)

1.7.1 Osnivački dokument	
Za osnivanje trgovinskog društva ili društva potreban je osnivački dokument vidi pojedine pravne oblike (osnovanje)	
1.7.2 Dobivanje obrtničke dozvole	
Postupak i uslovi za izdavanje obrtničke dozvole su iste kao i u slučaju dobivanja obrtničke dozvole – vidi Kapitolu 3.1. Fizička lica – obrtničko poslovanje	
Nastanak prava obavljati obrtničku delatnost	1. pravnom licu već upisanog u trgovinski registar, odnosno koje se u trgovinski registar ne upisuje • danom prijave ili ukoliko je u prijavi navedeni kasniji datum početka obavljanja obrtničke delatnosti onda na taj datum 2. drugim pravnim licima (to znači pravnim licima koje nisu upisane u trgovinskog registru i ova obaveza njim pripada) • upisom u trgovinski registar
Dokaz obrtničke dozvole je	➤ Certifikat o obrtničkoj dozvoli (čl. 10 stav. 2 slovo. a) ➤ Izvadak iz obrtničkog registra (čl. 10 stav. 2 slovo. b)
CERTIFIKAT O OBRTNIČKOJ DOZVOLI IZDAJI OBRTNIČKI URED KOJIM JE OPĆINSKI URED (OD 1. OKTOBRA 2013). OPĆINSKI URED IMA FUNKCIJU JEDNOG KONTAKTNOG MESTA	
Prijava obrta	
Obrtničkom uredu koji je lokalno nadležni (<i>vidi najava obrta – fizička lica</i>)	
Dokumenti potrebni kod prijave obrta	1. društveni ugovor, odnosno osnivački ugovor (bel. prev.: takođe osnivački akt) 2. uspostaviti ovlašćenog predstavnika kod zanatske delatnosti ili povezanog obrta, i uz prijavu pripojiti: • karticu koja dokazuje sposobnost ovlašćenog predstavnika (dokazuje školskim certifikatom, svedočanstvom, diplomom, ovlašćenjem itd.) • uspostavljanje, odobrenje i izjava o ovlašćenom predstavniku ili • dokument o stručnoj osposobljenosti izdan u skladu sa posebnim propisima u ime preduzetnika; u ovakvom slučaju pravno lice dodaje uz prijavu obrta ovaj dokument i nije potrebno odrediti ovlašćenog predstavnika 3. pravo na korišćenje nekretnine koja je navedena kao sedište, osim PO – Pravnih lica koja se upisuju u trgovinski registar (ova PO – pravno lice dokazuje pravnu titulu za korišćenje sedišta u poslovanju pred trgovinskim registrom); kod stranog lica PO – pravno lice dokazuje ovlašćenje koristiti nekretninu, koju je navela kao mesto delatnosti organizacione jedinice inostranog lica 4. uplata administrativne takse (nalepnica takse, u gotovini,) 5. izjava o činjenicama prema čl. 5 stav. 2, čl. 8 stav. 1, 2 i 5 zakona

Inostrano lice pripoji uz najavu izvadak iz registra kazna, za lica koja nisu građani Republike Slovačke i na koja se odnosi uslov integriteta (nekažnjavanja), ukoliko se radi o direktora preduzeća inostrane osobe ili direktora organizacione jedinice preduzeća inostrane osobe. Izvadak iz registra kazna ne sme biti stariji od tri meseci i mora biti predložen zajedno sa službeno overenim prevodom u državni jezik.

Beleška: lica koje se upisuju u trgovinski registar obavezno mogu uz prijavu obrta navesti također podatke i predložiti dokumente za predlog za upis podataka u trgovinski registar.

Najava promena:

Preduzetnik je dužan najaviti nadležnom obrtničkom uredu sve promene i dopune koje se odnose na podatke i dokumente koje su navedene u prijavi obrta i predložiti ove dokumente **u roku do 15 dana** od nastanka ovih promena

1.7.3 Upis u Trgovinski registar

Za upis u Trgovinski registar moguće je koristiti usluge JKM- jedinstvenog kontaktnog mesta. Potrebno je potražiti nadležni općinski ured odbora obrtničkog poslovanja i tamo podnositi sve dokumente koje su potrebne za upis.

1. **Obavezno sa u OR – Trgovinski registar upisuju** sve poslovne subjekte koje su osnivane od strane migranata. Obavezu upisati se u OR – Trgovinski registar nemaju fizička lica – preduzetnici, koji imaju u Slovačkoj trajni boravak.
2. predlog za upis u Trgovinski registar mora se podneti **u roku od 90 dana** od osnivanja društva ili od primitka isprave kojom se dokazuje obrtnička ili druga poslovna dozvola

3. uplatiti osnovni kapital pre podnesaka predloga za upis u OR – Trgovinski registar:

➤ društvo sa ograničenom odgovornošću

- min. 30 % svaki novčani ulog + ne novčana ulaganja (vrednost će se odrediti znalačkom procenom) = minimalno 50 % iz zakonskog minimalnog iznosa osnovnog kapitala = minimalno **2 500 evra** (je zajedničar obavezan uplatiti najkasnije u roku 5 godina od nastanka društva ili od njegovog ulaza u društvo ili od preuzimanja obaveze za novo ulaganje)
- ako je društvo osnivao samo jedan zajedničar onda sa može upisati u OR— Trgovinski registar samo ako ima plaćen osnovni kapital u celom iznosu = minimalno **5 000 evra**

➤ akcionarsko društvo

pre nastanka mora biti upisana cela vrednost osnovnog kapitala i isplaćeno min. 30% od novčanih ulaganja

➤ društvo (bel. prev.: takođe zadruga)

min. 50 % upisanog osnovnog kapitala

[Deom ulaganja zajedničara koji je plativ pre nastanka društva upravlja osnivač koji je time ovlašćen u društvenom ugovoru (upravitelj ulaganja)].

DOKUMENTI POTREBNI ZA UPIS U OR-TRGOVINSKI REGISTAR PREMA ODABRANIH PRAVNIM OBLIKAMA

1. društvo sa ograničenom odgovornošću

- predlog za upis u OR - Trgovinski registar (podnose kao predlagači i potpisuju svi izvršni direktori, potpisi moraju biti overene; (obrazac je navedeni u prilogu br. 7 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa); uz ovaj se također pripoji dokument koji dokazuje naplatu sudske takse.
- Društveni ugovor ili osnivački akt (2 puta)
- dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar (čl.4 stav.2)
- statuti ukoliko su odobreni (2 puta)
- Ukoliko društvo je osnivano od strane jednog fizičkog lica, onda pismena izjava osnivača da nije jedini zajedničar u više od dve d.o.o.

Ukoliko je društvo osnivanje od strane jednog d.o.o.:

- Pismena izjava osnivača da d.o.o. koja je osnivač ima više zajedničara
- Isprava koja dokazuje poslovnu dozvolu za obavljanje delatnosti koja treba da se upiše u OR – Trgovinski registar kao predmet poslovanja (2 puta)
- Pismena izjava upravitelja ulaganja ili njegovog dea pojedinim zajedničarima (2 puta)
- Ukoliko je u društvo uloženi novčani ulog, onda znalacka procena, koja dokazuje da vrednost novčanog ulaganja odgovara vrednosti preuzete obaveze za ulaganja u imovinu društva (2 puta)
- Odobrenje uprave poreza ili pismena časna izjava osnivača da nema platne poreske obaveze/dugove (mogućnost predložiti časne izjave se odnosi samo na inostrana lica).

2. Akcionarsko društvo

- predlog za upis u OR - Trgovinski registar (podnosi kao predlagač upravni odbor i potpisuju svi članovi upravnog odbora, potpisi moraju biti overeni; (obrazac je navedeni u prilogu br. 9 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa); uz ovaj se također pripoji dokument koji dokazuje naplatu sudske takse.
- dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar (čl.4 stav.2)
- Osnivački ugovor ili osnivački akt (2puta)
- statuti (2x)

- odluka nadzornog odbora o izboru upravnog odbora
- Isprava koja dokazuje poslovnu dozvolu za obavljanje delatnosti koja treba da se upiše u OR – Trgovinski registar kao predmet poslovanja (2 puta)
- pismena izjava upravitelja ulaganja o uplati ulaganja ili dea pojedinim zajedničarima (2puta)
- znalačka procena o vrednosti ne novčanog ulaganja (2 puta)
- druge isprave koje dokazuju činjenice prema posebnih propisa
- ukoliko se a.d. osniva na osnovu poziva na upisivanje akcija (hartija), pripoji se poziv za upisivanje akcija (hartija) u objavljenoj verziji sa dokazom o objavljivanju, isprava osoba koji upisuju, i notarski zapis iz sednice upravnog odbora (2 puta).

3. **javno trgovinsko društvo**

- predlog za upis u OR – Trgovinski registar (podnose kao predlagači i potpisuju svi zajedničari, potpisi moraju biti overene; obrazac je navedeni u prilogu br. 3 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa); uz ovaj se također pripoji dokument koji dokazuje naplatu sudske takse.
- dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar (čl.4 stav.2)
- društveni ugovor (2 puta)
- isprava koja dokazuje poslovnu dozvolu za obavljanje delatnosti koja treba da se upiše u OR – Trgovinski registar kao predmet poslovanja (2 puta)

4. **komanditno društvo**

- predlog za upis u OR – Trgovinski registar (podnose kao predlagači i potpisuju svi zajedničari, potpisi moraju biti overene; obrazac je navedeni u prilogu br. 5 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa); uz ovaj se također pripoji dokument koji dokazuje naplatu sudske takse.
- dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar (čl.4 stav.2)
- društveni ugovor (2 puta)
- isprava koja dokazuje poslovnu dozvolu za obavljanje delatnosti koja treba da se upiše u OR – Trgovinski registar kao predmet poslovanja (2 puta)
- pismena izjava upravitelja ulaganja o uplati ulaganja ili dea pojedinim komanditorima, ukoliko je bio ulog ili deo uloga plaćen pre upisa društva u OR – Trgovinski registar (2puta)

5. **društvo** (bel.prev.: također zadruga)

- predlog za upis u OR – Trgovinski registar (podnose kao predlagači i potpisuju svi zajedničari, potpisi moraju biti overene; obrazac je navedeni u prilogu br. 11 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa); uz ovaj se također pripoji dokument koji dokazuje naplatu sudske takse.
- dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar (čl.4 stav.2)
- notarski zapis o osnivačkoj sednici društva potpisan svim članovima upravnog odbora (2 puta)
- statuti društva (2 puta)
- isprava koja dokazuje poslovnu dozvolu za obavljanje delatnosti koja treba da se upiše u OR – Trgovinski registar kao predmet poslovanja (2 puta)
- dokument koji dokazuje uplati određenog dea upisanog osnovnog kapitala (2 puta)

Elektronski podnesak predloga za upis u trgovinski registar (eSlužba)

Podnošenje predloga za upis u trgovinski registar i pohraniti ispravu u zbir isprava moguće je i elektronskim putem u elektronskom obliku obrasca, koji je objavljen na sajtu centralne portala www.portal.gov.sk; ovaj predlog za prvi upis mora biti potpisan i overen elektronskim potpisom podnosioca.

Elektronskim putem može da se podnese zahtev za izdavanje izvotka iz trgovačkog registra, kopije dokumenata iz zbirke dokumenata ili potvrda, da li ne postoji u trgovinskom registru neki upis (čl. 12 stav 3.).

Zahtev u ovim slučajevima ne treba da bude potpisana elektronskim potpisom. Tarife za trgovinski registar o pitanjima koje su napravljene na osnovu podnesaka elektronskim putem, plaćaju se putem elektronskog portala javne uprave za plaćanje.

*Ukoliko se predlaže upisati strano FO – fizičko lice kao lice ovlašćeno pregovarati u ime preduzetnika, uz predlog na upis podataka u OR – Trgovinski registar se pripoji **dokument o odobrenju boravka** ove osobe u SR-Republici Slovačkoj (ne važi ukoliko se radi o državljana članice EU ili OECD).*

Prijava na zdravstveno i socijalno osiguravajuće društvo

PRAVNA LICA (d.o.o., komanditno društvo –k.d., a. d., v. o. s.-javno trgovinsko društvo)
BEZ ZAPOSLENIKA- u slučaju da upravni odbor nije u radno-pravnom odnosu

-u slučaju pravnog lica bez zaposlenika (također upravni odbor nije u statutu zaposlenika) ne nastaje subjektu niti izvršnom direktoru (fizičkom licu) prema socijalnom osiguravajućem društvu nikakva registraciona obaveza niti obaveza plaćanja osiguranja.

Registraciona obaveza i obaveza plaćanja osiguranja proizlazi izvršnom direktoru (fizičkom licu) kod postizanja dobiti u smislu čl. 3 zakona br. 461/2003 Z.z. – Zbirke zakona u verziji kasnijih propisa.

Registracija kod uprave poreza

UPRAVU POREZA OD PRIHODA OBAVLJA PORESKI URED

Vidi fizička lica – obrtničko poslovanje, 3.1.4 Registracija kod upravitelja

Osim obaveza navedenih u Kapitolu 3.1.4 Registracija kod uprave poreza ima pravno lice obavezu platiti poresku licencu.

Poreska licenca je minimalni porez po odbitku poreske olakšice nakon izračuna poreza plaćenog u inostranstvu, koju plaća poreski obveznik svaki poreski period, za koji se poreska obaveza obračunava u poreskoj prijavi je manja od visine poreske licence, čiji iznos je određen za pojedinačnog poreskog obveznika ili poreskog obveznika koji pokazao poreski gubitak.

Poreski obveznik koji

a) na zadnji dan poreskog razdoblja nije platiša poreza na dodatu vrednost sa godišnjim prometom koji nije veći od 500 000 evra, i to u iznosu **480 evra**

b) zadnji dan poreskog razdoblja je platiša poreza na dodatu vrednost sa godišnjim prometom koji nije veći od 500 000 evra, i to u iznosu **960 evra**

c) za poresko razdoblje je postigao godišnji promet više od 500 000 evra, i to u iznosu **2 880 evra**

Poreska licenca je **plativa za poresko razdoblje u roku za podnesak poreske prijave**.

Poresku licencu **ne plati poreski obveznik**, kojem nastala obaveza podnosiati poreski prijavu za poresko razdoblje prvi put, **u kojem je nastao** osim poreskog obveznika, koji je pravnim naslednikom poreskog obveznika koji je ukinut bez likvidiranja.

Obaveze kod zapošljavanja

1. Javno zdravstveno osiguranje

JAVNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OBAVLJAJU ZDRAVSTVENA OSIGURAVAJUĆA DRUŠTVA

Osiguranje se plaća u obliku avansa na osiguranje i obračunava se u godišnjem obračunu osiguranja koji obavlja nadležno osiguravajuće društvo.

Poslodavac je obavezan

u roku do 8 radnih dana

- **najaviti stvaranje obveznika** (poslodavac) na obrascu određenim uredom (Obaveštenje o nastanku, promena i prestanak platiše osiguranja); obaveštenje mora da sadrži naziv, sedište, identifikacioni broj, broj bankovnog računa, datum određen za isplatu prihoda od zavisnih aktivnosti i ime, prezime i matični broj, ako je poslodavac je fizičko lice

	* najaviti za zaposlenika promenu platiše osiguranja na obrascu Obaveštenje poslodavca o osiguranim osobama kod promene platiše osiguranja na javno zdravstveno osiguranje. Poslodavac koji ima najmanje 3 zaposlenika, od datuma 1.1.2011 je obavezan da dostavi obaveštenje ovome zdravstvenom osiguravajućem društvu u elektronskom obliku
	➤ platiti avans na osiguranje u iznosu od 10 % od prihoda ostvarenog od strane svakog zaposlenog u kalendarskom mesecu; ako zapošljava osobe sa invaliditetom, u iznosu od 5 % od prihoda svakog takvog zaposlenog; ako zapošljava zaposlenika prema čl. 11 stav. 7 slovo. v. u (zaposlenik, koji je bio nastanka radnog odnosa građanin vođen u evidenciji kandidata za posao najmanje 12 uzastopnih meseci) ➤ odbiti od plate zaposleniku i platiti avans na osiguranje u iznosu od 4 % prihoda zaposlenog koji je ostvario u kalendarski mesec; u slučaju osoba sa invaliditetom u iznosu od 2 % od prihoda <i>avans na osiguranje poslodavca i zaposlenika je plativi na dan plate zaposlenika za kalendarski mesec i plati ga poslodavac na račun nadležnom osiguravajućem društvu.</i>
	Zdravstveno osiguravajuće društvo potvrđuje prijavu u roku od 7 dana od primitika (prijavu može odbiti u pisanom obliku – bez odlaganja). Dalje , zdravstveno osiguravajuće društvo je obavezno : - izdati osiguraniku knjižicu osiguranika i bezbednosnu šifru uz knjižicu osiguranika u roku od 30 dana od dana potvrde prijave - izvršiti godišnji obračun osiguranja i to do 30. septembra svake kalendarske godine za prethodnu godinu (31. oktobra, odnosno ako platiša osiguranja ima produženi rok za podnošenje poreske prijave)
	Ostale obaveze koje proizlaze iz zdravstvenog osiguranja su dostupne u priručniku „Osnovni koraci kod pokretanja poslovanja“ na: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy

2. Socijalno osiguranje

SOCIJALNO OSIGURANJE OBAVLJA SOCIJALNO OSIGURAVAJUĆE DRUŠTVO

Poslodavac je platiša osiguranja na:

- *osiguranje za slučaj bolesti*
- *penzijsko osiguranje (razdvaja se na penzijsko osiguranje i osiguranje invaliditeta)*
- *osiguranje za slučaj povrede*
- *garancijsko osiguranje*
- *osiguranje u nezaposlenosti*
- *za rezervni fond solidarnosti*

Poslodavac za zaposlenika plati osiguranje za:

- *osiguranja za slučaj bolesti,*
- *penzijsko osiguranje*
- *osiguranje za slučaj nezaposlenosti.*

Stope osiguranja na dan 01. 01. 2015 (u %)	Osiguranje za slučaj bolesti	Penzijsko osiguranje	Osiguranje za slučaj invaliditeta	Osiguranje za slučaj povrede	Garancijsko osiguranje	Osiguranje za slučaj nezaposlenosti	Rezervni fond	Dodatno penzijsko osiguranje
Poslodavac (odbije od plate*)	1,40%	4%	3%			1%		
Poslodavac za zaposlenika koji nema dodatno penzijsko osiguranje	1,40%	14%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	
Poslodavac za zaposlenika koji ima dodatno penzijsko osiguranje	1,40%	10%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	4 %

**Beleška: Osiguranje se odbija od plate od prihoda (poreske osnovice) i to na dan koji je određen za isplatu plate na račun osiguravajućeg društva.*

Poslodavac je obavezan

u roku od 8 dana do dana, u kojem je počeo zapošljavati barem jednog zaposlenika

- Najaviti na obrascu **Registraciona lista poslodavca** u registar poslodavca koji vodi filijala Socijalnog osiguravajućeg društva prema sedišta poslodavca.

➤ Najaviti na obrascu **Registraciona lista FO** – fizičkog lica u registar do registar osiguranika i platiša dodatnog penzijskog osiguranja:

- zaposleni u skladu sa § 4 ods. 1, a zaposleni u pravnom odnosu na osnovu sporazuma o realizaciji ugovora o radu na radne aktivnosti (osim ako nije primaoca penzije) za osiguranje za slučaj bolesti, n a penzijsko osiguranje i za osiguranje u nezaposlenosti
- zaposlenika koji je zaposlen na osnovu sporazuma o radu studenta **sa prihodom iznad 200 evra** penzijsko osiguranja i osiguranje za slučaj nezaposlenosti najkasnije pre početka rada zaposlenika
- zaposlenika u pravnom odnosu na osnovu sporazuma o radu studenta u svrhu osiguranja od povrede, garancijskog osiguranje **pre nastanka ovog pravnog odnosa najkasnije pre početka rada**

Poslodavac koji zapošljava 1 zaposlenika obavezan je elektronički slati ove dokumente:

- *Mesečno izjavu o prihodu*
- *Izjavu o iznosu osiguranja i doprinosa*
- *Registracionu listu fizičkog lica*

Poslodavac je obavezan najaviti zaposlenike kod Socijalnog osiguravajućeg društva:

- direktno (na propisanom obrascu)
- putem elektronske pošte (preko internet adrese <https://esluzby.socpoist.sk/>, e-mail: hlasenie@socpoist.sk)
- faksom (na propisanom obrascu)
- e-mailom (na propisanom obrascu)
- SMS porukom: (ime i prezime poslodavca, njegov matični broj, IČO (Ident.br. org). ili DIČ (Pores ident.br) vrsta radnog odnosa)

Ostale obaveze koje proizlaze iz socijalnog osiguranja su dostupne u priručniku „Osnovni koraci kod pokretanja poslovanja“ na: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

3. Obaveze poslodavca kod poreza od prihoda zaposlenika

- do kraja narednog kalendarskog meseca nakon kraja meseca u kojem nastala obaveza odbijati porez ili avansi na porez ili porez naplaćivati **podnositi zahtev za registraciju kao poreski obveznik kod uprave poreza**, odnosno obavestiti poresku upravu o činjenici da je postao poreskim obveznikom porez
- **odbiti porez od prihoda od zavisnih aktivnosti i u roku od 5 dana od datuma isplate plate**, u platu zaposleniku uvek zaračunati avansi na porez smanjene od ukupnog poreznog bonusa – platiti na račun poreske uprave
- **do kraja kalendarskog meseca podneti izveštaj o prihodima od zavisnih aktivnosti** koje je pojedinim zaposlenicima isplatio poslodavac, koji je poreski obveznik, izveštaj o odbijenih i plaćenih avansa, o premijama za zaposlenike i o poreskom bonusu za prethodni kalendarski mesec

4. Dodatno penzijsko osiguranje

UGOVORE O DODATNOM PENZIJSKOM OSIGURANJU SKLAPAJU PENZIONA OSIGURAVAJUĆA DRUŠTVA

Platiša doprinosa je poslodavac za zaposlenike koji imaju dodatno penzijsko osiguranje. 1. Poslodavac je obavezan

- Na dan plativog osiguranja na socijalno osiguranje platiti i obračunati za zaposlenike koji imaju dodatno penzijsko osiguranje obavezni doprinos i to na račun Socijalnog osiguravajućeg društva
- Minimalna osnovica je minimalna plata važeća u tom razdoblju.

2. Stopa obaveznih doprinosa za poslodavca je 1. septembra 2012 do 31. decembra 2016 **4 % iz poreske osnovice**

Prilog:

ADMINISTRATIVNE I SUDSKE TAKSE	Podnesak u pismenom obliku (u EUR)	Elektronski podnesak (u EUR)
Upis u trgovinski registar	165,50	82,50
Izdavanje certifikata o obrtničkoj dozvoli na slobodni obrt	5,-	0
Izdavanje certifikata o obrtničkoj dozvoli na zanatski ili vezani obrt	15,-	7,50
Izvadak iz obrtničkog registra	3,-	0
Izrada promena u certifikatu o obrtničkoj dozvoli	3,-	0
Izdavanje dozvole za obavljanje funkcije ovlašćenog predstavnika na više od jedne poslovne radnje	6,-	
Izdavanje certifikata o stručnom ispitu pred ispitnom komisijom	6,-	
Izdavanje dokumenta o svrsi i vremenu trajanja prakse	6,-	
Izdavanje odluke o priznavanju stručne prakse	20,-	
Izdavanje odluke o priznavanju stručne kvalifikacije građana EU	100,-	
Prenos pismenih isprava u elektronski oblik	5,00 EVRA za svakih započetih 15 stranica	
Izdavanje isprave o tome da pružanje usluga na osnovi obrtničke dozvole nije ograničeno	3,-	0
Dodela IČO – Identifikacionog broja organizacije	3,-	
Izdavanje certifikata o upisu samostalno <u>gospodarećeg poljoprivrednika</u> u evidenciju	6,50	
Izvadak iz registra kazna (administrativna taksa se nep laća kod najave obrtničke delatnosti)	4,-	
Upis u trgovinski registra	165,50	82,50
Upis organizacione jedinice preduzeća FO – fizičkog lica preduzetnika u trgovinski registar	33,-	16,50
Upis preduzeća organizacione jedinice preduzeća strane FO –fizičkog lica u trgovinski registar	165,50	82,50
Izvadak iz trgovinskog registra	6,50	0,33
Potvrda o nepostojanju upisa u trgovinskom registru	3,-	0,33
Izrada fotokopije isprave koja je pohranjena u zbiru isprava	0,33 evra za svaku i započetu stranicu (minimalno 1,50 evra)	
Slanje elektronskog oblika isprave koja je pohranjena u zbiru isprava	0,33	
Odobrenje korišćenja stana ili njegovog dea u druge svrhe osim smeštaja	9,50	
Dobijanje privremenog boravka inostrancu u svrhu poslovanja	232,00	

Korisni kontakti

DOBIVANJE PRIVREMENOG BORAVKA NA TERITORIJI REPUBLIKE SLOVAČKE

Odeljenje Policije za inostrance Policijske snage

web: <http://www.minv.sk/?ocp-1>

OSNOVNE INFORMACIJE O POSLOVANJU U SLOVAČKOJ

Slovak Business Agency

Miletičova 23
821 09 Bratislava 2
Republika Slovačka
+421 2 502 44 500
agency@sbagency.sk
web: <http://www.sbagency.sk/>

PRIJAVA OBRTA, UPIS U TRGOVINSKI REGISTAR, REGISTRACIJA KOD PORESKE UPRAVE, NA SOCIJALNO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Jedinstveno kontaktno mesto (bel.prev.: takode ujedinjeno kontaktno mesto)

Web sajt: <http://www.minv.sk/?zivnostenske-urady-sr>

INFORMACIONI CENTAR

Međunarodna organizacija za migraciju (IOM)

Informacioni centar za migraciju IOM

Tel.: +421 2 5263 0023
Jeftinija linija: 0850 211 478
Email: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK