

ПОДСЈЕТНИК

за клијенте књиговодственог сервиса КонтоПром

Поштовани клијенти,

С обзиром на велики број прописа које сте дужни поштовати и нашу обавезу да вас благовремено о томе обавјестимо одлучили смо припремити **Подсјетник** у ком се налази све што је битно за Ваше пословање.

Подсјетник ће се допуњавати и мијењати сходно измјенама закона и правилника који регулишу пословање. О свакој измјени ћемо вас писмено обавјестити а увијек ажуран Подсјетник се налази на интернет адреси <http://www.kontoprom.com/podsjetnik.pdf>.

Подсјетник смо подијелили у сљедеће одјељке:

Одјељак 1 – Рад и радни односи

Одјељак 2 – Трговина

Одјељак 3 – Угоститељство

Одјељак 4 – Фискализација

Одјељак 5 – Закон о привредним друштвима

Одјељак – Остале напомене

Одјељак 1 – Рад и радни односи

1. Врсте уговора о раду

а) Уговор на неодређено вријеме

б) Уговор на одређено вријеме (члан 16. и 17. Закона о раду)

- Уговор на одређено вријеме се може закључити у сљедећим случајевима:
 - извршавања посла који траје до 6 мјесеци;
 - привременог повећања обима посла;
 - замјене одсутног радника до годину дана;
 - обављања посла чије је трајање унапријед одређено природом и врстом посла.
- Овај уговор се може једном или више пута, продужи за одређени период, али најдуже до двије године од дана закључивања уговора. У овај период урачунавају се и прекиди који су трајали до двије седмице.

в) Уговор о пробном раду (члан 21. Закона о раду)

- Пробни рад радника може износити највише до 3 мјесеца, а споразумно се може продужити још 3 месеца.

г) Уговор о обављању приправничког стажа (члан 28. Закона о раду)

- Траје онолико колико је прописано за то занимање. Приправник има право на 80% минималне зараде и инвалидско осигурање. Здравствено осигурање плаћа завод за запошљавање коме се у року од 5 дана доставља копија уговора о раду након закључења истог.

д) Уговор о волонтерском раду (члан 30. Закона о раду)

- Исто као за приправника само без надокнаде за рад, с тим да послодавац заводу за запошљавање плаћа 35% минималне зараде за трошкове осигурање од повреде на раду...

ђ) Уговор о обављању послова директора

е) Уговор о повременим и привременим пословима (члан 34. Закона о раду)

- Уговор се може закључити под условом да су прив.и повр.послови утврђени Колективним уговором или Правилником о раду, да не представљају послове за које се закључују Уговори на одређено или неодређено вријеме, да не трају дуже од 60 дана у току календарске године.
- Поред права на накнаду за извршени посао, извршилац посла по уговору, уколико посао обавља у радним просторијама послодавца, има право и на здравствено (11,5%) и пензијско-инвалидско (17%) осигурање за случај повреде на раду или професионалног обољења.

ж) Ауторски хонорар

- Лице које остварује приход од ауторских права, а обавезно је осигурано по другом основу плаћа само порез на доходак. Основицу пореза на доходак представља разлика прихода и трошкова (нормирани или стварни).
- Лице које остварује приход од ауторских права, а које није обавезно осигурано по другом основу плаћа на приход доприноси по стопи од 30,6%. Основицу пореза на доходак представља разлика прихода и трошкова (нормирани или стварни).

з) Уговор о дјелу

- Код уговора о дјелу ради се о уговору грађанског, облигационог права на основу којег извођач за наручиоца ради самостално и независно, у своје име, за свој рачун и уз властити ризик. Он посао може да ради лично или да га повјери трећим лицима, јер одговара за израду (извођење) уговореног дјела којег је дужан да сачини према правилима и вјештинама одређеног заната. *Наручилац дјела не руководи радом извршиоца.*
- Уговор о дјелу се склапа само за обављање *једнократног посла*, за који није битно вријеме рада, већ извршење одређеног посла у одређеном року и уз уговорену накнаду. Значајна карактеристика уговора о дјелу је *резултат рада*, тј. само дјело као битан елемент уговора.
- На уговоре о дјелу обрачунава се само порез по стопи од 8%.

2. Одмор и одсуства (члан 57- 67. Закона о раду)

- Радник који има најмање шест мјесеци непрекидног рада, има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18 радних дана. Годишњи одмор се повећава за по један дан за сваке три навршене године радног стажа.
- Ако је код послодавца рад организован у мање од шест радних дана у седмици, код одређивања висине годишњег одмора сматраће се да је радно вријеме распоређено на шест радних дана у седмици, ако колективним уговором, правилником о раду или уговором о раду није другачије одређено.
- Послодавац се може споразумјети са радником да радник годишњи одмор користи и у више од два дијела, с тим што један дио годишњег одмора мора износити непрекидно најмање двије седмице (12 дана).
- Послодавац је дужан да раднику омогући да неискоришћени дио годишњег одмора искористи најдаље до краја мјесеца јуна наредне календарске године.
- Радник има право да, уз накнаду плате, одсуствује с посла најмање пет радних дана у календарској години, у случају ступања у брак (три дана), порођаја супруге (један дан), теже болести (два дана) или смрти члана породице (три дана), добровољно давање крви (два дана), образовање и усавршавање на захтјев послодавца...
- Послодавац је дужан да раднику, на његов захтјев, одобри одсуство с рада до три дана у току календарске године ради задовољавања његових вјерских, односно национално-традицијских потреба, без права на накнаду плате, уколико послодавац другачије не одлучи.
- Законом о празницима је прописано да вјерници православне, католичке и исламске вјероисповијести, имају право на плаћени изостанак с радног мјеста у дане вјерских празника (Божић, Васкрс, Бајрам, Рамазан). Грађани имају право на неплаћено одсуство с посла, по властитом избору до два дана у току календарске године, на дане своји осталих вјерских празника. (у ДОДАТКУ је списак и републичких и вјерских празника)

3. Породиљско одсуство (члан 76- 67. Закона о раду)

- За вријеме трудноће, порођаја и њега дјетета, жена има право на породилско одсуство у трајању од једне године непрекидно, а за близанце и свако треће и наредно дијете, у трајању од 18 мјесеци непрекидно.
- За вријеме коришћења породилског одсуства, жена има право на накнаду плате у висини просјечне плате коју је остварила у току последња три мјесеца прије отпочињања породилског одсуства. Накнада се мјесечно усклађује са растом просјечних плата у Републици. Накнада плате остварује се на терет Јавног фонда за дјечију заштиту Републике Српске.

4. Боловање (привремена спријеченост за рад)

- Раднику који је повређен на послу или је оболио од професионалне болести, послодавац не може отказати уговор о раду за вријеме док је здравствено неспособан за рад, без обзира да ли је радник са послодавцем закључио уговор о раду на неодређено или на одређено вријеме.
- Радник је дужан да најкасније у року три дана од дана наступања привремене спријечености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању о томе достави послодавцу потврду надлежног љекара.
- Фонд за здравствено осигурање рефундира 70% нето плате исплаћене раднику у вријеме привремене спријечености за рад.

5. Плата

- У складу са колективним уговором, правилником о раду и уговором о раду, радник има право на увећање плате по основу отежаних услова рада, радног стажа (0.50%), прековременог рада (30%), рада ноћу (35%), рада празником и другим данима у које се по закону не ради (50%).
- На основу правоснажне одлуке надлежног суда, послодавац може од плате, односно од накнаде плате радника, одбити највише до 50% на име обавезе законског издржавања, а за остале обавезе радника највише до једне трећине плате, односно накнаде плате. (члан 96. Закона о раду)

6. Прекид радног односа

а) Споразумом послодавца и радника

б) Отказ од стране послодавца (члан 126. Закона о раду)

- радник извршио тежу повреду радних обавеза (члан 98. Закона о раду)
У тежу повреду радних обавеза спада одбијање радника да изврши радне обавезе, крађа, намјерно уништење, незаконито располагање, злоупотреба положаја, одавање пословне или службене тајне, ометање других радника, насилничко понашање, употреба алкохолних и дрога, неоправдан

изостанак са посла у трајању од три дана у календарској години, дискриминација, свако друго понашање које наноси штету интересима послодавца.

Ако радник учини пропуст у раду или у вези са радом који се не сматра

тежом повредом радних обавеза, послодавац ће га писмено упозорити на такво понашање, па уколико радник, и поред тог упозорења, понови исти или други пропуст, такво поновљено понашање сматраће се тежом повредом радних обавеза због које послодавац може отказати уговор о раду.

- из економских, технолошких или организационих разлога
- радник, с обзиром на своје стручне и радне способности, не може успјешно извршавати радне обавезе из уговора о раду,

- ако се радник, у року од пет радних дана од дана истека неплаћеног одсуства или мировања права из радног односа, не врати на рад.

в) Отказ од стране радника

г) Остало видови прекида радног односа

- кад радник наврши 40 година пензијског стажа или 65 година живота и најмање 20 година стажа осигурања.
- са даном достављања послодавцу правоснажног рјешења о потпуном губитку радне способности радника,
- истеком рока важења уговора о раду на одређено вријеме,
- са даном престанка рада послодавца или привремене мјере забране рада послодавцу изречене од стране надлежног суда на период дужи од три мјесеца.
- смрћу радника

д) Отказни рок (члан 135. Закона о раду)

Код престанка радног односа у случају теже повреде радних обавеза радник нема право на отказни рок.

Отказни рок не може бити краћи од 15 календарских дана ако отказ уговора о раду даје радник, нити краћи од 30 календарских дана ако отказ уговора о раду даје послодавац. Отказни рок почиње тећи од дана уручења отказа раднику, односно послодавцу.

Послодавац је дужан да раднику омогући да за вријеме отказног рока користи један слободан дан у седмици ради тражења новог запослења.

д) Отпремнина (члан 141. Закона о раду)

Раднику који је закључио уговор о раду на неодређено вријеме, а којем радни однос престаје отказом уговора о раду од стране послодавца, након најмање двије године непрекидног рада код послодавца, послодавац је дужан да исплати отпремнину, осим ако му радни однос престаје отказом уговора у случају теже повреде радних обавеза.

Висина отпремнине је најмање у висини једне трећине (односно 35% до 10 година рада; односно 40% од 10 до 20 година рада; 45% од 20 до 30 година рада...) просјечне мјесечне плате радника исплаћене у последња три мјесеца прије престанка уговора о раду, за сваку навршену годину рада код послодавца. Међутим, послодавац и радник се могу споразумјети да се раднику обезбједи неки други вид накнаде умјесто отпремнине.

Порез на лична примања не плаћа се на отпремнине.

7. Обавезни документи и евиденције

- **Правилник о раду**
Правилник о раду дужан је да донесе сваки послодавац који има више од 15 запослених радника.
- **Радна књижица**
За вријеме радног односа радника, радна књижица се налази на чувању код послодавца. Уз радну књижицу чува се и уговор о раду.
- **Матична евиденција радника**
У матичну евиденцију уносе се подаци запосленим радницима.
- **Шихтарица**
Пуно радно вријеме радника износи 40 сати седмично. (члан 40. Закона о раду). Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о присутности радника на раду.

8. Топли оброк

- Општи колективни уговор налаже исплату топлог obroка. Топли оброк може бити у натура или новцу. Топли оброк исплаћен у натура до износа 77 КМ мјесечно по раднику је неопорезиво лично

примање. Висина топлог оброка у новцу је 50% најниже плате у Републици Српској сразмјерно броју дана рада.

9. Заштита на раду (Закон о заштити на раду)

- Заштиту и здравље на раду обезбјеђује и проводи свако правно и физичко лице које запошљава једног или више радника, укључујући и јавне службе.
- Послодавац је дужан да донесе акт о процјени ризика за сва радна мјеста у радној средини и да утврди начин и мјере за његово отклањање. Послодавац је дужан да ангажује овлаштену организацију са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рада и услова радне средине. Новчана казна за кршење овог прописа је од 2.500 до 15.000 КМ.

10. Запошљавање страних држављана (Закон о запошљавању страних држављана)

- Завод за запошљавање издаје радну дозволу. Уз захтјев за добијање радне дозволе послодавац мора, између осталог, приложити образложење о оправданости запошљавања странца – опис посла, врста стручне спреме и стручних знања и квалификација који се траже за обављање тог посла. Радна дозвола се издаје најдуже на годину дана. Захтјев за продужење радне дозволе послодавац је дужан да поднесе у року од 30 дана прије њеног истека.

11. Казнене одредбе Закона о раду

Новачном казном у износу од 1.000 до 10.000 конвертибилних марака казниће се за прекршај послодавац :

1. ако не обезбједи равноправност радника на раду, као и равноправност незапослених лица која конкуришу на запослење (члан 5. овог закона);
2. ако онемогућава или омета организовање синдиката (члан 8. став 1. овог закона);
3. ако не донесе и не објави правилник о радним односима у смислу чланова 11. и 12. овог закона;
4. ако раднику одреди мањи обим права, супротно члану 13. овог закона;
5. ако код закључивања и примјене уговора о раду поступи супротно члановима 14. до 23. овог закона;
6. ако приправнику не обезбједи услове прописане у члану 29. став 2. овог закона;
7. ако приправнику – волонтеру не обезбједи минимум права прописаних у члану 31. овог закона;
8. ако закључи уговор супротно члану 34. овог закона;
9. ако раднику одреди дуже пуно радно вријеме од радног времена прописаног чланом 40. став 1. овог закона;
10. ако не изврши распоред радног времена радника и не води евиденцију о дневној присутности радника на раду у смислу члана 40. став 3. овог закона;
11. ако раднику одреди да ради прековремено дуже од времена прописаног у члановима 44. и 45. овог закона;
12. ако одреди да ради прековремено радник из члана 47. овог закона;
13. ако изврши прерасподјелу радног времена супротно члану 49. овог закона;
14. ако жени одреди да ради ноћу супротно члану 52. овог закона;
15. ако раднику не омогући да користи дневни одмор (члан 54. овог закона);
16. ако раднику не омогући да користи седмични одмор (члан 56. овог закона);
17. ако раднику не омогући да користи годишњи одмор (члан 63. овог закона);
18. ако раднику не омогући коришћење плаћеног одсуства у случајевима из члана 66. овог закона;
19. ако раднику не омогући да користи неплаћено одсуство у случајевима из члана 67. овог закона;
20. ако раднику не омогући да се упозна са прописима о радним односима и прописима о заштити на раду, у смислу чланова 68. и 69. овог закона;
21. ако, прије отпочињања рада радника, не провјери његову оспособљеност за руковање и коришћење средстава рада и средстава заштите на раду (члан 69. овог закона);
22. ако нареди, допусти или омогући да малолетни радник обавља послове на којима му је забрањен рад у смислу члана 75. овог закона;
23. ако запослену жену распореди на рад у подземни дио рудника, супротно члану 76. овог закона;
24. ако према трудној запосленој жени или породилњи поступи супротно члану 77. овог закона;
25. ако запосленој жени не омогући распоред или накнаду плате у смислу члана 78. овог закона;
26. ако другим овлашћеним лицима не омогући остваривање права у вези са заштитом дјетета (чланови 81. и 85. овог закона);
27. ако раднику не омогући коришћење скраћеног радног времена у смислу чланова 82. и 83. став 1. овог закона;

28. ако болесном или инвалидном раднику не омогући коришћење права прописаних чланова 86. до 88. овог закона;
 29. ако раднику ускрати или смањи плату или накнаду плате која му припада по закону, колективном уговору, правилнику о раду и уговору о раду, или их не исплати у прописаним роковима (чланови 90. до 96. овог закона);
 30. ако онемогућава или омета успостављање и рад савјета радника (члан 123. овог закона);
 31. ако задржи радника на раду након престанка уговора о раду у смислу члана 125. став 1. тачка 4. овог закона;
 32. ако у поступку утврђивања дисциплинске одговорности раднику не омогући одбрану, у смислу члана 128. став 1. овог закона;
 33. ако откаже уговор о раду изабраном представнику радника супротно члану 131. овог закона;
 34. ако раднику за вријеме отказног рока не омогући да ради или му не исплати накнаду плате, или да раднику онемогући да користи један слободан дан седмично ради тражења новог запослења (члан 136. овог закона);
 35. ако откаже уговор о раду радницима супротно члановима 138. и 139. овог закона;
 36. ако не понуди запослење раднику по праву првенства у смислу члана 140. овог закона;
 37. ако раднику не обезбједи право на отпремнину у смислу члана 141. овог закона;
 38. ако раднику не омогући враћање на рад након истека мировања права из радног односа или му не призна право на отпремнину у смислу члана 174. став 3. овог закона;
 39. ако одбије да раднику врати радну књижицу и да у радну књижицу упише радни стаж (члан 177. став 2. и члан 178. овог закона);
 40. ако не донесе и не објави правилник о раду на начин и у року прописаном у члану 192. став 1. овог закона;
 41. ако раднику не понуди закључивање уговора о раду у смислу члана 193. став 1. овог закона, или ако му не призна отказни рок и не исплати отпремнину у смислу члана 194. овог закона.
- Новчаном казном у износу од 2.000 до 15.000 конвертибилних марака казниће се за прекршај послодавац :
1. ако малољетном раднику одреди да ради ноћу, супротно члану 51. овог закона;
 2. ако његовом кривицом дође до несреће на послу у смислу чланова 70. и 71. овог закона;
 3. ако са радником примљеним на рад не закључи уговор о раду или ако радника примљеног на рад не пријави на осигурање у смислу члана 74. овог закона;
 4. ако не омогући запосленој жени да користи права у вези са трудноћом, порођајем и материнством, у смислу чланова 79., 80., 82., 83. и 84. овог закона;
 5. ако у одређеном року не обустави од извршења одређени акт или радњу по налогу инспектора рада (члан 120. став 2. овог закона);
 6. ако не изврши одлуку суда о привременом враћању радника на посао у смислу члана 129. овог закона;
 7. ако не изврши правоснажну одлуку суда у смислу члана 130. овог закона.

Одјељак 2 – Трговина

1. Минимално технички услови

- Трговац је дужан да у пословним просторијама, односно на сваком продајном мјесту гдје се дјелатност обавља држи овјерену писмену изјаву о испуњавању прописаних услова за обављање трговине, рјешење којим се одобрава обављање дјелатности (оригинал или овјерен препис) и копија ЈИБ-а.
- Пословни простор мора имати рјешење о употребној дозволи.

2. Облици трговине:

- **Трговина на велико**
Под обављањем трговине на велико подразумева се куповина робе ради даље продаје трговцима на мало, индустријским, трговачким и професионалним корисницима и установама, те другим трговцима на велико када купују робу ради даље продаје, уз обавезно издавање фактуре. За обављање трговине на велико у транзиту није обавезно посједовање складишта.
Правна и физичка лица регистрована за обављање дјелатности производње и обављања услуга, када своје производе и услуге продају на тржишту, припадају категорији трговине на велико.
- **Трговина на мало**
Трговина на мало је продаја робе крајњим потрошачима ради задовољавања њихових личних и породичних потреба или потреба домаћинства.
Физичка лица која се баве занатском дјелатношћу, као и лица која обављају дјелатност личним радом када своје производе продају на тржишту, спадају у категорију трговине на мало.
- **Пружање трговинских услуга**
Трговинске услуге су дјелатности којима се уз накнаду подстиче обављање размјене робе од произвођача до крајњег потрошача. Трговинске услуге су: посредничке, заступничке, комисионе, франшизинг, услуге ускладиштења, отпремање и допремање робе, транспорт и шпедиција, контрола квалитета и квантитета робе, маркетинг, услуге изнајмљивања носача звука и слике, услуге тржница на велико, услуге тржница на мало, берзанске услуге, трговински центар, сточна пијаца, вашар и сајам.

3. Роба и цијена робе

- Цијена робе се исказује у домаћој валути.
- Један производ може имати само једну цијену.
- Цијена се формира путем калкулације и мора бити истакнута за сваки артикл. Уз назив, јединицу мјере и цијену артикла на етикети треба истаћи и **евиденцијски број** који се формира на следећи начин:
[редни број трговачке књиге под којим је уписана калкулација] – [редни број артикла на калкулацији] / [година] (Примјер: 120-15/2010)

4. Евиденције

- У свакој фази промета и транспорта робу мора пратити вјеродостојна документација (фактура, доставница, отпремница, откупни блок и сл.) из које се недвосмислено може утврдити поријекло робе, количина и врста робе, назив и мјесто купца.
- Трговац је обавезан за сваку продату робу или извршену услугу купцу издати рачун, отпремницу, доставницу и сл.
- Трговац не може продавати робу за коју нема исправе о њеној набавци, за коју није сачињена калкулација цијена и није евидентирана у трговачку књигу.
- Трговац је у сваком пословном простору држати и тачно и ажурно водити трговачку књигу.
- Трговачка књига може да се води и електронски, умјесто у папирном облику, уз могућност састављања копија идентичних изворном електронском запису.

5. Радно вријеме (надзор тржишна инспекција и комунална полиција)

- Трговац је дужан на видном мјесту истаћи своје радно вријеме, те распоред дневног и седмичног радног времена, радно вријеме у дане државних празника (у ДОДАТКУ је списак празника) и нерадних дана, радно вријеме повременог начина обављања трговине, те придржавати се тог радног времена.

- На општини Бијељина радно вријеме трговинских, занатских и услужних радњи одређује се:
 - од 7,00 до 21,00 час у зимском периоду (од 1. октобра до 31. марта)
 - од 7,00 до 22,00 час у љетњем периоду (од 1. априла до 30. септембра)
 - од 0,00 до 24,00 часа радње у кругу аутобуских и жељезничких станица, бензинске станице, као и драгстори
- На општини Бијељина у дане републичких празника Републике Српске не раде трговинске, занатске и услужне радње, осим трговинских радњи претежно прехранбеним производима које у дане празника и недељом могу радити од 7,00 до 12,00 часова.
- Казна за неистакнуто радно вријеме и непридржавања истог је од 500 до 5000 КМ за правно лице, од 100 до 500 КМ за предузетника, односно одговорно лице у правном лицу. (Општинска одлука)

6. Казнене одребе Закона о трговини

Новчаном казном од 10.000 КМ до 15.000 КМ казниће се за прекршај правно лице, одговорно лице у правном лицу од 1.500 КМ до 3.000 КМ, физичко лице (предузетник) од 1.000 КМ до 1.500 КМ:

- а) ако неовлашћено обавља трговинску дјелатност, обавља дјелатност без регистрације, односно одобрења надлежног органа (члан 2. став 2.),
- б) ако стави робу у промет која не испуњава услове у погледу техничких норматива и квалитативним нормама, ако се цијена робе не исказује у домаћој валути (члан 3. став 2., 3.),
- в) ако обавља трговинску дјелатност, а не испуњава прописане услове у погледу пословних просторија, уређаја и опреме, односно ако поднесе лажну писмену изјаву из члана 5. став 6. и 8.,
- г) ако не држи у пословним просторијама, односно на сваком продајном мјесту изјаву о испуњавању минимално-техничких услова за обављање трговине и рјешење о одобравању обављања дјелатности трговине (члан 7.),
- д) ако се трговином на велико бави лице супротно одредбама члана 9. и 10.,
- ђ) ако обавља трговину робама чији промет у транзиту није дозвољен (члан 12. став 2.),
- е) ако се трговином на мало бави лице супротно одредбама члана 13. став 2.,
- ж) ако се обавља трговина на мало преко покретних продавница мимо мјеста које је одредио надлежни орган (члана 14. став 2.),
- з) ако обавља трговинску дјелатност пружања трговинских услуга, а не испуњава услове у погледу пословних просторија, уређаја и опреме за обављање трговинских услуга (члан 17. став 1.),
- ...
- н) ако не формира цијене роба у промету путем калкулација (члан 45. став 1.),
- њ) ако врши каталожку продају, без ознаке цијене робе и услова продаје, као и вријеме важења цијена и услуга (члан 46.),
- о) ако не води евиденције утврђене законом и другим прописима, ако у свакој фази промета и транспорта робе не посједује вјеродостојну документацију о поријеклу робе, количини робе, врсти робе, називу и мјесту купца (члан 48. став 1. и 2.),
- п) ако робу у промету код амбулантне продаје не прати документ о поријеклу робе, количини и врсти и отпремница о извршеној продаји купцима и ако трговац врши амбулантну продају робе која се не може продавати путем амбулантне продаје (члан 48. став 3. и 4.),
- р) ако трговац, не води трговачку књигу (члан 49. став 1. и члан 50. став 1.)
- с) ако трговац за робу коју продаје нема исправе о њеној набавци, за коју није сачињена калкулација цијена и која није евидентирана у трговачку књигу (члан 49. став 2. и члан 50. став 5.),
- т) ако трговац који обавља трговину на велико у сваком пословном простору не држи трговачку књигу односно води је нетачно и неажурно (члан 49. став 4. и члан 50. став 6.),
- ћ) ако трговац који се бави пружањем трговинских услуга не води евиденцију о примљеној и продатој, односно испорученој роби и извршеној услузи, или продаје или превози робу, односно врши услуге за које нема исправе, односно која није прописано евидентирана, те прописане евиденције и исправе не држи у сваком продајном мјесту односно исправе о роби која се транспортује у превозном средству (члан 51., став 1, 4. и 5.),

Новчаном казном од 2.000 КМ до 3.000 КМ казниће се за прекршај трговац- правно лице, одговорно лице у правном лицу од 500 КМ до 1.000 КМ, физичко лице (предузетник) од 300 КМ до 500 КМ:

- а) ако обавља трговинску дјелатност, а не испуњава услове у погледу стручне спреме запослених (члан 5.),
- б) ако на продајном објекту не истакне фирму онако како је регистрован код надлежног органа (члан 6.),

- в) ако не истакне и не придржава се утврђеног радног времена (члан 15. став 3.),
- г) ако обавља трговину личним нуђењем супротно одредбама члана 42.,
- д) ако не истакне цијене и не продаје робу по истакнутим цијенама (члан 45. став 1.),
- ђ) ако за продату робу или извршену услугу не изда рачун (члан 48. став 5.).

Новчаном казном у износу од 1.500 КМ казниће се за прекршај самостални предузетник (предузетник), односно новчаном казном у износу од 3.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у правном лицу:

- а) ако је поднио неистиниту писмену изјаву о испуњавању прописаних услова за обављање трговинске дјелатности односно ако обавља трговинску дјелатност, а не испуњава прописане услове у погледу пословних просторија, уређаја, опреме и кадрова из члана 5. став 6. и 8.,
- б) ако у пословним просторијама, односно на сваком продајном мјесту гдје се дјелатност обавља не држи изјаву о испуњавању минимално техничких и других услова за обављање трговине и рјешење којим се одобрава обављање дјелатности (оригинал или овјерен препис).

Одјељак 3 – Угоститељство

1. Минимално технички услови

- Угоститељски објекат мора испуњавати услове у погледу изградње, уређаја, опреме, заштите на раду, заштите од пожара, заштите од буке, санитарно-хигијенске и остале прописане услове за пружање појединих врста угоститељских услуга.
- Угоститељ је дужан да у пословним просторијама држи овјерену писмену изјаву о испуњавању прописаних услова и рјешење којим се одобрава обављање дјелатности (оригинал или овјерен препис) и копија ЈИБ-а.
- Пословни простор мора имати рјешење о употребној дозволи.

2. Обавезе угоститеља

а) **фирма и врста угоститељског објекта** видно истакнута на улазу у угоститељски објекат

б) **распоред радног времена** видно истакнут на улазу у угоститељски објекат:

- Радно вријеме угоститељских објеката који нису у стамбено-пословном објекту може трајати најдуже од 06,00 до 23,00 сата у зимском периоду а од 06,00 до 24,00 сата у љетњем периоду.

- Радно вријеме угоститељских објеката у којима се не точи алкохол, а које нису у склопу стамбеног објекта радно вријеме се може продужити до 1 часа дуже. Такође, у дане викенда (петак и субота) и државних празнике Републике Српске могу радити 1 сат дуже.

- За угоститељске објекте у стамбено-пословним објектима утврђује се радно вријеме у зимском периоду од 07,00 часова до 22,00 часа и у љетњем периоду од 07,00 до 23,00 часа. Уз прибављену сагласност станара који живе у становима изнад или поред угоститељског објекта радно вријеме се може продужити до 1 час дуже од прописаног радног времена.

- У угоститељским објектима који пружају услуге исхране и пића, вријеме толеранције, односно вријеме конзумације услуге пружене при крају радног времена прописаног овом Одлуком износи 15 минута.

в) у угоститељском објекту одржава просторије и опрему и ниво услуга сагласно прописаним условима и стандардима,

г) **цјеновник** – цијене хране, пића и напитака истакнуте на уобичајеним цјеновницима који морају бити доступни корисницима услуга у свако вријеме, и да се придржава истакнутих, односно објављених цијена,

д) **фискални рачуни** - издавање фискалног рачуна за сваку пружену услугу,

ђ) **норамтиви** - да утврди нормативе о утрошку намирница и пића за поједине услуге исхране и пића, које је на захтјев дужан предочити госту,

е) **књига угоститеља** – у сваком угоститељском објекту води тачно и ажурно пословну књигу која садржи евиденцију о набавци робе која служи за пружање угоститељских услуга, са посебним доказима о поријеклу робе,

ж) **књига утисака** – вођење књиге утисака на прописан начин уз обавезу да у прописаном року један примјерак приговора корисника услуга достави надлежном инспекцијском органу у јединици локалне самоуправе. Обавјештење о вођењу Књиге утисака и гдје се књига налази треба истаћи на видно мјесто.

з) **стаклена амбалажа** - врши услуживање пића искључиво у стакленој амбалажи, забрањено је коришћења PET амбалаже (пластична амбалажа)

и) видно истакне забрану продаје, употребе и послуживања алкохолних пића лицима млађим од 18 година.

ј) Угоститељ не може користити робу за пружање угоститељских услуга за коју не посједује документацију о набавци, за коју није сачињена калкулација цијена и која није евидентирана у књигу угоститеља.

к) Угоститељи су дужни да успоставе и спроведу редовне контроле хигијенских услова припремања хране у сваком угоститељском објекту, спровођењем превентивног поступка самоконтроле, у складу са Принципима система анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР стандард)

3. Стручни испит

- Нови Закон о угоститељству налаже да лице које у угоститељским објектима непосредно услужује госте (конобар) мора да има најмање средњу стручну спрему угоститељског смјера, односно најмање средњу стручну спрему и положен стручни испит за конобара. Закон је донесен у јануару 2010. године и рок за усаглашавање са одредбама овог закона је годину дана.

4. Казнене одребе Закона о угоститељству

Новчаном казном у износу од 2.500 КМ до 10.000 КМ казниће се за прекршај угоститељ као привредно друштво, одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 1.000 КМ до 4.000 КМ, угоститељ као предузетник или физичко лице новчаном казном у износу од 1.500 КМ до 8.000 КМ ако:

а) обавља угоститељску дјелатност, а у поступку инспекцијске контроле из члана 38. овог закона се утврди да не испуњава прописане опште услове у погледу пословних просторија, уређаја, опреме и запослених (члан 6. став 2. и члан 7. став 1),

б) обавља угоститељску дјелатност у супротности са чланом 6. став 6. овог закона, в) поднесе писмену изјаву о испуњености услова за обављање угоститељске дјелатности са нетачним подацима (члан 7. став 3),

е) не води пословну књигу која садржи евиденцију о набавци робе која служи за пружање угоститељских услуга, са посебним доказима о поријеклу робе

з) врши продају, употребу и послуживање алкохолних пића лицима млађим од 18 година (члан 32. став 1.).

Новчаном казном у износу од 1.500 КМ до 7.500 КМ казниће се за прекршај угоститељ као привредно друштво, одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 500 КМ до 2.500 КМ, угоститељ као предузетник или физичко лице новчаном казном у износу од 1.000 КМ до 5.000 КМ ако:

и) на улазу у угоститељски објекат видно не истакне фирму, врсту и стандардну плочу са ознаком врсте и категорије угоститељског објекта (члан 27. став 1. тачка а) и члан 28. став 1. тачка а),

ј) на улазу у угоститељски објекат не истакне распоред радног времена и истог се не придржава у свом пословању (члан 27. став 1. тачка б),

к) у угоститељском објекту не одржава просторије и опрему и ниво услуга сагласно прописаним условима (члан 27. став 1. тачка в),

л) не истакне цијене хране, пића и смјештаја које морају бити доступне корисницима услуга у свако вријеме или уколико се не придржава истакнутих, односно објављених цијена (члан 27. став 1. т. г) и д) и члан 28. став 1. тачка в),

љ) за сваку пружену услугу не изда фискални рачун (члан 27. став 1. тачка ђ),

м) не утврди нормативе хране и пића (члан 27. став 1. тачка е),

н) не води пословну књигу ажурно и уредно (члан 27. став 1. тачка ж),

њ) не води књигу утисака на прописан начин и благовремено не достави приговор надлежном инспекцијском органу (члан 27. став 1. тачка з),

о) врши услуживање пића искључиво у пластичној ПЕТ амбалажи (члан 27. став 1. тачка и),

п) видно не истакне забрану продаје, употребе и послуживања алкохолних пића лицима млађим од 18 година (члан 27. став 1. тачка ј),

р) не води књигу гостију на прописан начин (члан 28. став 1. тачка б) и

Одјељак 4 – Фискализација

1. Књига дневних извјештаја - КДИ

У КДИ се одлажу:

- дневни извјештаји за сваки дан када је било промета
- други примјерци писаних малопродајних и велепродајних фискалних рачуна и рекламираних фискалних рачуна
- копије издатих фактура
- периодични извјештаји

2. Рекламирање велепродајног фискалног рачун

Ситуације када се може јавити потреба за рекламирањем велепродајних фискалних рачуна:

а) техничка грешка уочена истог дана

Рјешење: Врши се рекламирање цјелокупног рачуна и у Књигу дневних извјештаја (КДИ) се одлажу и фискални и рекламирани рачун. Нема потребе да се ово прати додатним документима (*Пореска фактура* и *Сторно (Рекламирана) пореска фактура*).

б) техничка грешка уочена касније (није истог дана), купац не задржава рачун

Рјешење: Врши се рекламирање цјелокупног рачуна и потребно је да се *Пореска фактура* и *Сторно (Рекламирана) пореска фактура* сачувају и прокњиже. Купац нам враћа фискални рачун који заједно са рекламираним одлажемо у Књигу дневних извјештаја (КДИ).

в) техничка грешка уочена касније (није истог дана), купац задржава рачун и

г) поврат купца

Рјешење: Врши рекламирање цијелог или дијела рачуна и купцу **обавезно шаљемо Књижну обавијест** којом га одобравамо за рекламирани износ тражећи сагласност књижења којом изјављује да ће умањити улазни ПДВ.

3. Депозит

- Уколико се у каси оставља депозит, потребно је имати **одлуку о висини депозита** и тај износ свакодневно задужити у фискалној каси.

4. Казнене одредбе Закона о фискализацији

Новчаном казном у износу од **2.000 КМ до 15.000 КМ** казниће се за прекршај правно лице – обвезник, одговорно лице у правном лицу од **500 КМ до 3.000 КМ**, предузетник од **500 КМ до 1.500 КМ** ако:

а) не врши регистравање сваког појединачног промета преко фискалне касе и пренос података преко терминала до сервера ПУ, а у случају да користи надређени рачунар, задавање команди фискалној каси не врши помоћу софтверске апликације (члан 5. став 1),

б) у прописаном року не закључи уговор о сервисирању са другим овлашћеним сервисом (члан 50. став 6),

...

г) у захтјеву за фискализацију фискалне касе дефинише назив и адресу продајног мјеста, тако да они не одговарају називу и адреси продајног мјеста на коме обвезник региструје промет преко фискалне касе или називу...

д) рјешење о фискализацији не чува уз фискалну касу на коју се односи (члан 55. став 9),

...

з) у прописаном року прије промјене назива или адресе продајног мјеста преко овлашћеног сервиса **не поднесе ПУ захтјев за промјену продајног мјеста** (члан 60. став 1),

и) преко овлашћеног сервиса **не поднесе ПУ захтјев за брисање обвезника** из регистра фискализованих каса због престанка обављања дјелатности (члан 61. став 3),

...

к) клијенту не **изда фискални рачун** одштампан на фискалној каси преко које је евидентиран промет, без обзира да ли то клијент захтијева, у случају постојања бар једне исправне фискалне касе на продајном мјесту; и ако фискални рачун не изда са свим обавезним подацима из члана 26. став 2. овог закона (члан 63),

л) клијенту не **изда фискални рачун писан руком у два примјерка**, без обзира да ли то клијент захтијева, у свим случајевима непостојања бар једне исправне фискалне касе на продајном мјесту; ако најмање три године на продајном мјесту не чува други примерак писаног фискалног рачуна; и ако сваки појединачни остварени евидентирани промет из писаних фискалних рачуна, накнадно не региструје и не одштампа одговарајуће штампане фискалне рачуне на фискалној каси у најкраћем могућем времену (члан 65),

...

н) на видном мјесту на продајном мјесту не **истакне обавјештење** о обавези издавања штампаног и писаног фискалног и рекламираног рачуна од стране обвезника, о обавези узимања штампаног и писаног фискалног и рекламираног рачуна од стране клијента, о праву клијента да купљену робу, односно извршене услуге не плати обвезнику ако му обвезник не изда штампани или писани фискални рачун и о праву клијента да рекламирану робу узме натраг послје исплате клијенту ако му обвезник не изда штампани или писани рекламирани рачун (члан 71),

њ) клијенту који плаћање врши на основу фактуре, у **фактуру не унесе редни број фискалног рачуна на основу кога је регистрован промет у фискалној каси и на продајном мјесту не држи копије издатих фактура**; и ако остварен евидентиран промет и остварен рекламиран промет преко фискалне касе за који се плаћање врши на основу фактуре, не исказује у књизи дневног извјештаја (члан 72),

о) најмање три године не чува одштампану контролну траку; ако штампање фискалних докумената на папирној траци за исјечке и на контролној папирној траци врши на папиру чији квалитет не обезбјеђује читање података из фискалних докумената у прописаном року; и ако за штампање фискалних докумената не користи папир чији је квалитет бољи или једнак минималном квалитету папира (члан 73. ст. 1, 3. и 5),

п) не води по једну **књигу дневних извјештаја за сваку фискалну касу у свакој календарској години**; најмање три године на продајном мјесту не чува књигу дневних извјештаја и исјечке фискалних докумената одложене у њој; ако не формира и не одштампа дневни извјештај на крају рада, једном дневно; ако сваки одштампани исјечак дневног извјештаја не региструје и не одложи у књигу дневних извјештаја хронолошким редом; ако **не формира и не одштампа периодични извјештај на крају рада, посљедњег дана сваког пореског периода**; и ако сваки одштампани исјечак периодичног извјештаја не региструје и не одложи у књигу дневних извјештаја хронолошким редом (члан 74),

р) **писмено не обавијести ПУ о престанку регистровања промета** преко фискалне касе, у року од три дана од дана крађе, односно оштећења или уништења фискалне касе услед више силе (поплава, пожар, земљотрес, несрећа у транспорту и сл); ако записник надлежног органа, односно организације, не достави ПУ у року од три дана од дана пријема записника; ако у случају крађе фискалне касе, у **року од осам дана од дана крађе не отпочне регистровање промета преко нове фискалне касе** и пренос података помоћу терминала; и ако у случају оштећења или уништења фискалне касе услед више силе, у року од осам дана од дана наставка обављања дјелатности после више силе, не отпочне регистровање промета преко нове фискалне касе и пренос података помоћу терминала (члан 75. ст. 1, 2, 6. и 7),

...

у) сервисну књижицу терминала не чува уз терминал на који се односи (члан 79. став 2),

ф) сервисну књижицу софтверске апликације не чува уз надређени рачунар са софтверском апликацијом на коју се односи (члан 80. став 2),

х) једном годишње не обави технички преглед фискалног система (члан 81. став 1),

Одјељак 5 – Закон о привредним друштвима

1. Меморандум

- Пословна писма и друге документе привредног друштва, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима, садрже следеће податке:
 - пословно име и правну форму друштва;
 - сједиште;
 - регистар у који је регистровано и број регистрације друштва;
 - број рачуна и пословно име и сједиште банке код које има рачун;
 - порески и идентификациони број
 - податке о основном капиталу друштва са назнаком колико је од тога уплаћени и унесени, колико уписани капитал.
- Пословна писма и друга документа једночланог друштва са ограниченом одговорношћу и акционарског друштва садрже назнаку да је реч о једночланом друштву.

2. Књига удјела

- Друштво са ограниченом одговорношћу дужно је да књигу удјела држи у свом сједишту.
- У књигу удјела уписује се:
 - Име и пребивалиште, односно пословно име; сједиште и порески идентификациони број сваког члана друштва, односно сваког сувласника и њиховог заједничког пуномоћника; износ уговореног и уплаћеног улога и евентуалне споредне чинидбе и допунски улози поред основног улога; оптерећења удјела; број или проценат гласова сваког удјела; подјеле и сви преноси удјела укључујући и вријеме преноса и име преносиоца и стицаоца, као и све евентуалне промјене ових података.
- Друштво са ограниченом одговорношћу подноси регистру, у складу са законом којим се уређује регистрација пословних субјеката, пријаву и документа за сваку промјену података уписаних у књигу удјела, ради регистрације и објављивања.

3. Књига одлука

- Чланови друштва са ограниченом одговорношћу чине скупштину. У друштву са ограниченом одговорношћу са једним чланом, овлашћења скупштине чланова врши тај члан или овлашћено лице. Члан друштва по доношењу одлука из надлежности скупштине друштва са ограниченом одговорношћу саставља и потписује записник и донесене одлуке уписује у књигу одлука.

4. Исплате добити

- Друштво са ограниченом одговорношћу може вршити исплате члановима друштва у било које вријеме. Плаћање се не може вршити ако би након плаћања:
 - а) нето имовина друштва била мања од његовог основног капитала, увећаног за резерве које се могу користити за исплате члановима друштва у складу са овим законом или другим прописима, а умањеног за износ који је друштво дужно да унесе у резерве за годину у којој се врше исплате и
 - б) друштво било онемогућено да плаћа своје дугове чија се доспјелост очекује у редовном току пословања друштва.

Изузетно од овог члана друштво са ограниченом одговорношћу може извршити плаћања својим члановима, ако из финансијских извјештаја припремљених у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија произлази да је исплата разумна у датим околностима.

5. Законске резерве

- Друштво је обавезно да у законске резерве уноси 5 % добити текуће године умањене за губитак из претходне године, све док те резерве заједно са резервама капитала не достигну висину од најмање 10 % основног капитала или статутом одређени већи дио основног капитала.

6. Зајам умјесто капитала

- Члан друштва са ограниченом одговорношћу који друштву у вријеме пословне кризе не повећа сопствени капитал као добар привредник, већ друштву да зајам, може у стечајном поступку остваривати захтјев за враћање зајма само као стечајни повјерилац са необезбјеђеним потраживањем у складу са законом којим се уређује стечајни поступак.
- Ако треће лице да зајам друштву, у случају из става 1. овог члана, а члан друштва пружи обезбјеђење за зајам, зајмодавац који се није намирио из добијеног обезбјеђења може у стечајном

поступку против друштва остваривати захтјев за враћање зајма за износ који није успио намирити, као стечајни повјерилац са необезбијеђеним потраживањем.

7. Одговорност за пословне књиге

- Директор или управни одбор друштва са ограниченом одговорношћу одговоран је за уредно вођење пословних књига и унутрашњи надзор пословања, у складу са законом.

8. Акта и документа друштва

(1) Свако друштво са ограниченом одговорношћу чува сљедећа акта и документа:

- а) отправак нотарски обрађеног оснивачког акта, укључујући и све његове измјене,
- б) уговор чланова друштва, ако га друштво има, укључујући и све његове измјене,
- в) рјешење о регистрацији,
- г) интерна документа одобрена од скупштине чланова и управног одбора,
- д) књигу одлука,
- ђ) акт о формирању сваке пословне јединице друштва и представништва (заступништва),
- е) документа која доказују својину и сва друга права друштва на имовину,
- ж) записнике и одлуке скупштине чланова и управног одбора друштва,
- з) записнике одбора за ревизију и друге њихове писане налоге и закључке,
- и) финансијске извјештаје, извјештаје о пословању и извјештај независног ревизора,
- ј) књиговодствену документацију и рачуне,
- к) документа о финансијским извјештајима и извјештајима о пословању поднесена надлежним органима,
- л) листу повезаних друштава са подацима о удјелима или другим правима у њима,
- љ) књигу удјела,
- м) листу са пуним именима и адресама свих чланова управног одбора, свих лица која су овлашћена да заступају друштво и независног ревизора друштва, као и податке да ли лица која су овлашћена да заступају друштво то чине колективно или појединачно,
- н) пуно име и адресу интерног ревизора и чланова одбора за ревизију,
- њ) листу свих преноса удјела укључујући и залог и било који други пренос лицу које тиме не постаје члан друштва и
- о) списак свих уговора које су са друштвом закључили директор, чланови управног одбора и са њима повезана лица у смислу овог закона.

Друштво са ограниченом одговорношћу чува отправак оснивачког акта и уговор чланова друштва трајно, а остала документа из става 1. овог члана најмање пет година, а по истеку тог рока та документа чувају се у складу са прописима о архивској грађи.

9. Казнене одредбе

Новчаном казном од 5.000 КМ до 15.000 КМ казниће се за прекршај привредно друштво, ако:

- а) не пријави упис или брисање пословне јединице у судски регистар (члан 3. овог закона),
- б) супротно овом закону злоупотреби правно лице (члан 15. став 1),
- в) злоупотреби пословно име супротно овом закону (чл. 17, 20. и 21) и ако писма и пословна документа упућена трећим лицима не садрже податке предвиђене законом (члан 22),
- г) у свом пословању користи скраћено или модификовано пословно име, супротно овом закону (члан 19),
- д) заступник привредног друштва закључи правни посао изван дјелатности друштва наведених у оснивачком акту (члан 25. став 4),
- е) супротно овом закону не уплати у прописаном року најмање половину новчаног дијела основног капитала (члан 107. став 1. и члан 187. став 3),

.....

(2) За радње из става 1. овог члана, казниће се за прекршај и одговорно лице у привредном друштву новчаном казном од 500 КМ до 3.000 КМ

(3) Новчаном казном од 3.000 КМ до 10.000 КМ, казниће се за прекршај привредно друштво, ако:

- а) обавља дјелатност супротно овом закону (чл. 5. и 6),
- б) заступник привредног друштва не поштује ограничења овлашћења на заступање прописана овим законом (члан 25. став 1),

- е) измијени и допуни оснивачки акт супротно овом закону (члан 50. став 3, чл. 88, 168, 329. и 330),
 - ж) не изабере лице овлашћено на заступање (чл. 68, 86, 154. и 314),
 - з) не води књигу удјела или је не води уредно (члан 114),
 - и) не води пословне књиге у складу са овим законом (чл. 153. и 305),
 - м) не држи и не чува акта и документа на начин прописан овим законом (чл. 169, 333. и 335) и
 - н) не пријави за упис у судски регистар податке које се по одредбама овог закона уписују у тај регистар и то не учини у законом прописаном року (чл. 8, 30, 246, 240, 331, 340, 346, 367, 389, 390, 409, 419, 423 и 428).
- (4) За радње из става 3. овог члана казниће се за прекршај и одговорно лице у привредном друштву новчаном казном од 200 КМ до 1.500 КМ.

Одјељак – Остале напомене

1. Готовина

- Уредбом о условима и начину плаћања готовим новцем („Службени гласник Републике Српске“, број 97/03) учесници у платном промету су обавезни да новчана средства држе на рачунима код пословних банака и да сва плаћања обављају преко тих рачуна, изузев плаћања за следеће намјене:
 - исплата аконтације путних трошкова и дневница за службена путовања у земљи и иностранству,
 - плаћање производа и услуга и других обавеза, изузев плаћања производа у велепродаји, према другим правном или физичком лицу – предузетнику, ако њихов појединачни износ не прелази 1.000 КМ по једном рачуну
 - откуп пољопривредних производа, шумских плодова, љековитог биља, индустријских и других секундарних сировина од физичког лица,
 - плаћање таксе конзуларним и дипломатским представништвима
- **Благајнички максимум**
Генерално, сви учесници у платном промету су дужни да новац који приме у готовом, по било ком основу, евидентирају кроз благајну и да га истог или наредног дана уплате на свој рачун код пословне банке. Изузетно, учесници у платном промету могу у својој благајни држати готов новац, до износа благајничког максимума, којег утврђују властитим интерним актом. Износ благајничког максимума зависи од потреба за готовином, намјена за које се готовина подиже, динамиком и обимом готовинских исплата и сл., као и од интерних потреба за контролом и праћењем токова готовине.
- **Свако неоправдано подизање новца и задржавање новца у благајни, сматра се личним примањем на шта се обрачунавају порез и доприноси.**

2. Теретна моторна возила

- **Путни налози за возило**
Један путни налог за возило важи за једну релацију, сем у случају локалне вожњу гдје путни налог важи 7 дана.
Закон прописује вођење **Евиденције издатих путних налога** у коју се након завршене вожње одлаже први примјерак путног налога
- **Лиценца превозника** (Закон 111/08, Правилник 32/09)
Надлежни општински органа издаје лиценце за превозника. Лица која врше превоз за властите потребе треба да прибаве лиценцу Е. Лиценца важи 5 година.
- **Дозвола за улазак теретног моторног возила у зону забрањеног саобраћаја**
За теретна возила која улазе у центар града потребно је имати дозволу за улазак теретног моторног возила у зону забрањеног саобраћаја (у градску зону). Дозвола важи 6 мјесеци.
- **Обавезни документи у возилу**
У возилу којим се врши превоз морају се налазити оригинал потврда о регистрацији возила и извршеном редовном техничком прегледу, лиценца за возило, легитимација за возача моторног возила, путни налог за возило прописно издат, овјерен и попуњен, и оригинал или овјерена копија лиценце превозника.
За радника који врши превоз теретним возило у возилу треба да се налази копија пријаве ПДЗ100 , копија странице радне књижице гдје се налази печат фирме, уговор о раду.

3. **Забране везане за дуванске производе**

- **Пушење на јавним мјестима:**
Пушење је дозвољено у посебни просторијама за пушење, које су одвојене од непушачког подручја. Послодавац/власник одредиће посебну просторију.
Просторија за пушење мора бити означена знаком који јасно указује да се ради о просторији за пушење (симбол у облику цигарете или израз „просторија за пушење“). Уз ову ознаку обавезно мора да стоји да је забрањен улаз лицима млађим од 18 година.
Новчана казна за непоштовање овог закона за правно лице је од 5.000 КМ до 15.000 КМ, за одговорно лице од 100 до 200 КМ, физичко лице од 100 до 200 КМ.
- **Рекламирање**
Забрањен је сваки облик рекламирања дуванских производа.
- **Продаја малољетницима**
Забрањена је продаја дуванских производа лицима млађим од 18 година.

4. **Празници у Републици Српској**

Празници у Републици Српској:

- **Републички празници:**
 - Нова година (1. и 2. јануар)
 - Дан Републике (9. јануар)
 - Међународни празник рада (1. и 2. мај)
 - Дан побједе над фашизмом (9. мај)
 - Дан Дејтонског споразума (21. новембар)(ако други дан празника који се празнују два дана, пада у недјељу, преноси се у понедељак)
- **Вјерски празници:**
 - Православни Божић (6. и 7. јануар)
 - Католички Божић (24. и 25. децембар)
 - Курбан бајрам (први и други дан)
 - Православни Велики Петак (један дан)
 - Православни Васкрс (први и други дан)
 - Католички Велики Петак (један дан)
 - Католички Ускрс (први и други дан)
 - Рамазански бајрам (први и други дан)

У дане празника Републике не раде републички органи и организације, органи јединице локалне самоуправе, предузећа, установе и друге организације и лица која професионално обављају услужне и производне дјелатности.

Правна лица, одговорна лица у правном лицу и лица која професионално обављају услужне и производне дјелатности, чине прекршај уколико раде у дане **републичких** празника.

Закон о раду регулише право радника на одсуства у дане празника. О томе прочитајте у **Одјелјку 1, тачка 2.**

Општина је прописала радно вријеме у дане празника за трговине претежно прехранбеним производима. О томе прочитајте у **Одјелјку 2, тачка 5.**