



## VI ПОДАЦИ О ПРОМЈЕНИ

### 1. ВРСТА ПРОМЈЕНЕ

(11-настанак оснивањем, 12-настанак спајањем, 29-престанак на други начин, 59-усклађивање са законом, 61-промјена назива, 62- промјена сједишта и адресе, 69- промјена осталих података, 90- техничка корекција)



1.1 За шифру 12 уписати матични број јединице разврставања из које се дио издваја и редни број

издвојеног дијела

матични број

редни број

### 2. ОПИС ПРОМЈЕНЕ (за шифру 69)

М.П.

Пријаву попунио

Датум,

(име и презиме)

ЈМБГ

Број ЛК/пасоша

Издат/а у

#### Извод из упутства за попуњавање пријаве РЈР-1а

##### У простор који је означен са „Попуњава Статистика“ јединица разврставања не уписује податке.

Пријаву за разврставање дијела јединице разврставања (РЈР-1а), јединица разврставања попуњава за сваки дио јединице разврставања. Дио јединице разврставања је сваки дио који има овлаштење у правном промету, односно који је уписан у судски регистар, дио који је утврђен општим актом предузећа и дио који има посебан обрачун резултата пословања или посебан подрачун.

Под дијелом јединице разврставања подразумијева се и дио јединице разврставања у коме се обавља дјелатност различита од претежне дјелатности јединице разврставања у чијем је саставу.

Дијелови јединице разврставања који се налазе на другој адреси третирају се као посебан дио и у случају када обављају исту дјелатност као и јединица разврставања.

Статус и пословање дијелова јединице разврставања по правилу се регулише статутом јединице разврставања у чијем су саставу.

Примјери овако дефинисаних дијелова су: рудник, електрана, каменолом, ливница, пилана, предioniца, ткачница, млин, пекара, сервис продавница, стовариште, хотел, ресторан, болница, амбуланта и друго.

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

##### I НАЗИВ (ФИРМА) ЈЕДИНИЦЕ РАЗВРСТАВАЊА

Уписати назив (фирму) и матични број јединице разврставања у чијем је саставу дио који се пријављује.

##### II ПОДАЦИ О ДИЈЕЛУ ЈЕДИНИЦЕ РАЗВРСТАВАЊА

Уписати назив, редни број, поштански број, насеље, улицу и број, општину, ентитет/ дистрикт, телефон, телефакс, е-mail и податке о директору/ руководиоцу.

Редни број дијела јединице разврставања је четвормјесна нумеричка ознака која почиње од један и иде до броја колико има дијелова у саставу јединице разврставања, а служи за идентификацију дијела у оквиру јединице разврставања.

##### III ПОДАЦИ ИЗ ДРУГИХ РЕГИСТАРА

Под редним бројем 1 „Идентификациони број из других регистара“, уписати јединствени идентификациони број (ЈИБ) додијељен од стране Пореске управе и број обвезника доприноса Фонда пензијског и инвалидског осигурања.

##### IV ПОДАЦИ О ДЈЕЛАТНОСТИ

Под редним бројем 1 „Приједлог јединице разврставања“, уписати приједлог дјелатности за дио јединице разврставања на основу Закона о Класификацији дјелатности и о Регистру јединица разврставања.

Под редним бројем 2 „Утврђена дјелатност“, уписује се дјелатност коју утврди Републички завод за статистику у складу са Законом о Класификацији дјелатности и о Регистру јединица разврставања.

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

##### V ПОДАЦИ О ФИРМИ КОЈА ВОДИ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Уписати тражене податке о овлаштеној фирми и књиговођи (јединствени идентификациони број фирме и матични број фирме, адресу и мјесто на коме се налазе пословне књиге и број телефона, име, име родитеља и презиме овлаштеног књиговође) који, у име јединице разврставања, одговара за тачност података из пословних књига и података који се достављају Републичком заводу за статистику.

Податке о књиговођи треба попунити без обзира да ли је књиговођа запослен у јединици разврставања или у оквиру специјализоване књиговодствене фирме.

##### VI ПОДАЦИ О ПРОМЈЕНИ

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

Када усљед спајања јединице разврставања настану промјене тако да дио јединице разврставања постане дио друге јединице разврставања, промјену пријављује јединица разврставања у чији састав улази тај дио.

Под 1.1 треба уписати матични број јединице разврставања из које се дио издваја и редни број дијела у оквиру те јединице разврставања.

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