

# Uputstvo za registraciju jednočlanog DOO



**eFIRMA**

Elektronsko podnošenje prijava i zahtjeva



E: [crps@tax.gov.me](mailto:crps@tax.gov.me)

W: <https://efirma.tax.gov.me>

Centralni registar privrednih subjekata

## Podnošenje prijave za registraciju novog jednočlanog DOO

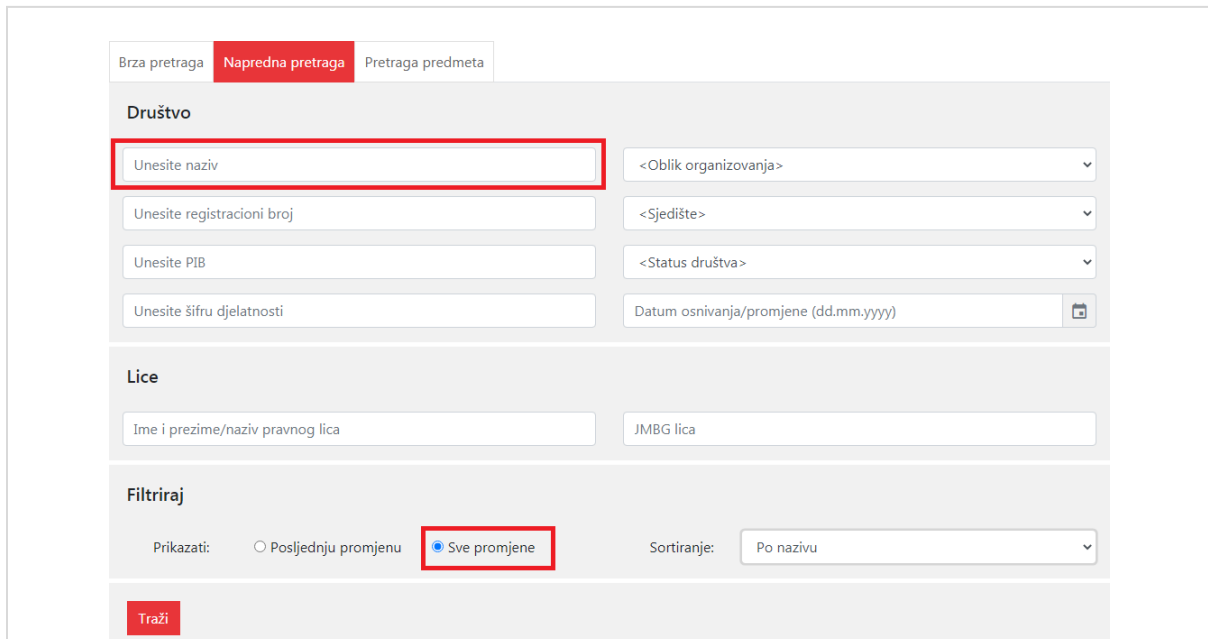
Prije podnošenja zahtjeva za registraciju jednočlanog DOO:

- provjerite da li u registru već postoji firma pod tim imenom
- provjerite da li ste registrovani kao osnivač/član društva sa procentualnim odnosom vlasništva preko 30% u registrovanim privrednim društvima.
- prikupite neophodnu dokumentaciju.

NAPOMENA: Korisnici servisa eFirma oslobođeni su plaćanja takse za registraciju novog jednočlanog DOO.

### Kako da provjerite dostupnost naziva firme

Za registraciju firme ne možete izabrati ime koje već postoji u registru, čak i kad firma više nije aktivna ili je promijenila naziv. Da biste provjerili da li u Registru privrednih subjekata već postoji firma pod imenom koje želite, koristite uslugu [PRETRAGA](#) na portalu CRPS. Izaberite Napredna pretraga i u polje Unesite naziv navedite ime koje tražite. U dnu prozora je opcija Filtriraj. Za detaljan prikaz upisa iz registra, izaberite Sve promjene. Na taj način, registar na upit vraća sve zapise – za aktivne i one firme koje su ugašene.



Slika 1: Pretraga Privrednih društava u CRPS-u

## Dokumentacija

Postupak osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću (DOO) definisan je [Zakonom o privrednim društvima](#).

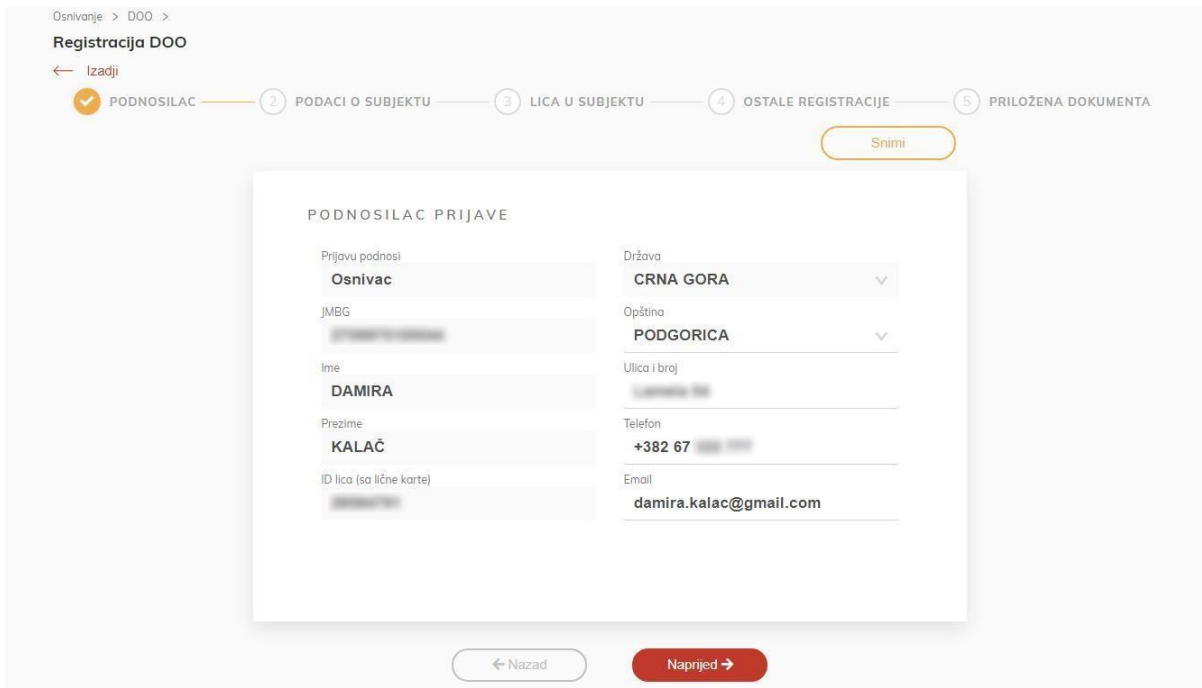
Prilikom registracije jednočlanog DOO sa minimalnim osnivačkim ulogom od 1€, čiji je osnivač ujedno i podnosilac prijave, potrebno je obezbijediti:

- Odluku o osnivanju preduzeća u Wordu. Odluku potpišite digitalnim certifikatom lica koje podnosi prijavu. Preuzmite primjer [Odluke o osnivanju](#). Uputstvo za digitalno potpisivanje Word dokumenta možete preuzeti [ovdje](#).
- Statut preduzeća u Wordu. Statut potpišite digitalnim certifikatom lica koje podnosi prijavu. Preuzmite primjer [Statuta za jednočlano društvo](#). Uputstvo za digitalno potpisivanje Word dokumenta možete preuzeti [ovdje](#).
- Odluku o imenovanju izvršnog direktora
- Kopiju lične karte

## Prijava za registraciju

U postupku registracije jednočlanog DOO, korisnik prolazi kroz pet koraka.

### KORAK 1: PODNOSILAC



Osnivanje > DOO >  
**Registracija DOO**  
← Izadji

1. PODNOSILAC 2. PODACI O SUBJEKTU 3. LICA U SUBJEKTU 4. OSTALE REGISTRACIJE 5. PRILOŽENA DOKUMENTA

Snimi

**PODNOŠILAC PRIJAVE**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Prijavu podnosi<br><b>Osnivac</b> | Država<br><b>CRNA GORA</b>             |
| JMBG                              | Opština<br><b>PODGORICA</b>            |
| Ime<br><b>DAMIRA</b>              | Ulica i broj                           |
| Prezime<br><b>KALAC</b>           | Telefon<br><b>+382 67</b>              |
| ID lica (sa lične karte)          | Email<br><b>damira.kalac@gmail.com</b> |

← Nazad Naprijed →

Slika 2: Forma za popunjavanje informacijama o podnosiocu

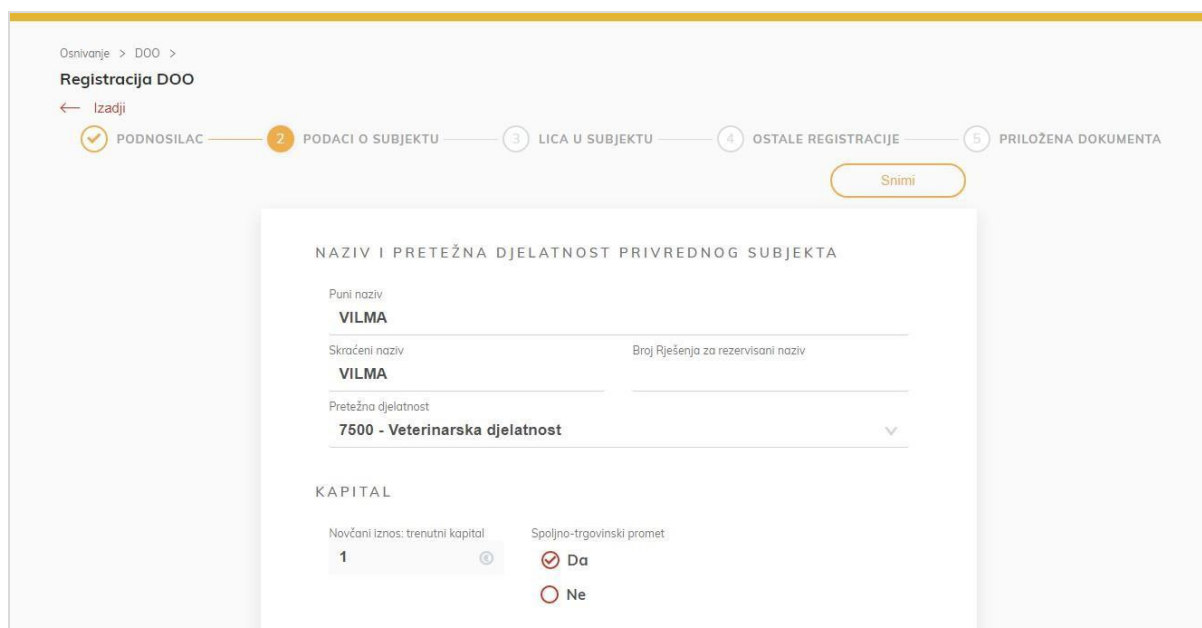
U koraku PODNOSILAC neophodno je unijeti podatke o tome ko podnosi prijavu. (Slika 2)

## KORAK 2: Podaci o subjektu

U ovom koraku, podnosilac prijave unosi podatke o privrednom subjektu - puni i skraćeni naziv, a ukoliko je prethodno podnijet zahtjev za rezervaciju naziva, unosi se i broj zahtjeva.

Potom birate pretežnu djelatnost.

U dijelu KAPITAL već je definisana vrijednost novčanog kapitala (trenutni kapital) u iznosu od jednog eura. Potom birate DA ili NE u skladu sa tim da li preduzeće obavlja spoljno-trgovinski promet. Možete birati samo jedno od polja.



Osnivanje > DOO >  
Registracija DOO  
← Izadji

1. PODNOSILAC 2. **PODACI O SUBJEKTU** 3. LICA U SUBJEKTU 4. OSTALE REGISTRACIJE 5. PRILOŽENA DOKUMENTA

Snimi

NAZIV I PRETEŽNA DJELATNOST PRIVREDNOG SUBJEKTA

Puni naziv  
**VILMA**

Skraćeni naziv **VILMA** Broj rješenja za rezervisani naziv

Pretežna djelatnost  
**7500 - Veterinarska djelatnost**

KAPITAL

Novčani iznos: trenutni kapital **1**

Spoljno-trgovinski promet  
 Da  
 Ne

Slika 3: Forma sa podacima o subjektu

U dijelu KONTAKT unose se podaci o sjedištu firme. Polje DRŽAVA je već definisano, pa unosite broj telefona u formatu koji je naveden u polju +382 6x xxx xxx. Sa padajuće liste izaberite opštinu, te potom unesite adresu vebajta, ukoliko firma ima vebajst, fizičku adresu, te adresu elektronske pošte.

Ukoliko fizička adresa za prijem službene pošte nije ista kao adresa sjedišta firme, označite polje Adresa za prijem službene pošte je drugačija od adrese uprave i potom unesite tražene podatke.

KONTAKT

Adresa uprave - sjedišta društva

|              |            |             |                 |
|--------------|------------|-------------|-----------------|
| Država       | CRNA GORA  | Telefon/fax | +382 67 111 222 |
| Opština      | NIKŠIĆ     | www         | www.vilma.me    |
| Ulica i broj | Sunčana 56 | E-mail      | info@vilma.me   |

Adresa za prijem službene pošte je drugačija od adrese uprave

Adresa za prijem službene pošte

|              |           |
|--------------|-----------|
| Država       | CRNA GORA |
| Opština      |           |
| Ulica i broj |           |

← Nazad      Naprijed →

Slika 4: Forma sa kontakt informacijama

### KORAK 3: Lica u subjektu

U koraku tri dobićete pregled prethodno unijetih podataka o osnivaču i izvršnom direktoru.

Ukoliko osnivač ima preko 30 odsto nad akcijama u akcionarskim društvima koja su registrovana na teritoriji Crne Gore, to potvrđujete izborom opcije kao na slici: (Pogledajte sliku 5 na sljedećoj strani)

Osnivanje > DOO >  
**Registracija DOO**  
 ← Izadji

PODNOSILAC —  PODACI O SUBJEKTU — **3** LICA U SUBJEKTU —  4 OSTALE REGISTRACIJE —  5 PRILOŽENA DOKUMENTA

Snimi

**LICA U SUBJEKTU**

**DAMIRA KALAČ**  
 Ž | Jmbg/Broj pasoša: \_\_\_\_\_ | ID lica: \_\_\_\_\_  
**Osnivač: 100%**  
 Članstvo u drugim odborima: Ne  
 Adresa: \_\_\_\_\_, PODGORICA, CRNA GORA

**DAMIRA KALAČ**  
 Ž | Jmbg/Broj pasoša: \_\_\_\_\_ | ID lica: \_\_\_\_\_  
**Izvršni direktor**  
 Članstvo u drugim odborima: Ne  
 Ovlašćenja u prometu: Neograničena  
 Ovlašćena da djeluje: Pojedinačno  
 Adresa: \_\_\_\_\_, PODGORICA, CRNA GORA

Da li osnivač ima učešće preko 30% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore

**Da**     **Ne**

Unesite piB

🔍

Slika 5: Forma sa Informacijama o licima u društvu

Nakon unosa PIB-a akcionarskog društva, društvo će se pojaviti na listi.

Snimi

**LICA U SUBJEKTU**

**DAMIRA KALAČ**  
 Ž | Jmbg/Broj pasoša: \_\_\_\_\_ | ID lica: \_\_\_\_\_  
**Osnivač: 100%**  
 Članstvo u drugim odborima: Ne  
 Adresa: \_\_\_\_\_, PODGORICA, CRNA GORA

**DAMIRA KALAČ**  
 Ž | Jmbg/Broj pasoša: \_\_\_\_\_ | ID lica: \_\_\_\_\_  
**Izvršni direktor**  
 Članstvo u drugim odborima: Ne  
 Ovlašćenja u prometu: Neograničena  
 Ovlašćena da djeluje: Pojedinačno  
 Adresa: \_\_\_\_\_, PODGORICA, CRNA GORA

Da li osnivač ima učešće preko 30% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore

**Da**     **Ne**

Unesite piB

🔍

|          |  |   |
|----------|--|---|
| 02408074 | DRUŠTVO SA OGRANIČENOM<br>ODGOVORNOŠĆU "INFOSTREAM"<br>PODGORICA | ⊖ |
|----------|--|---|

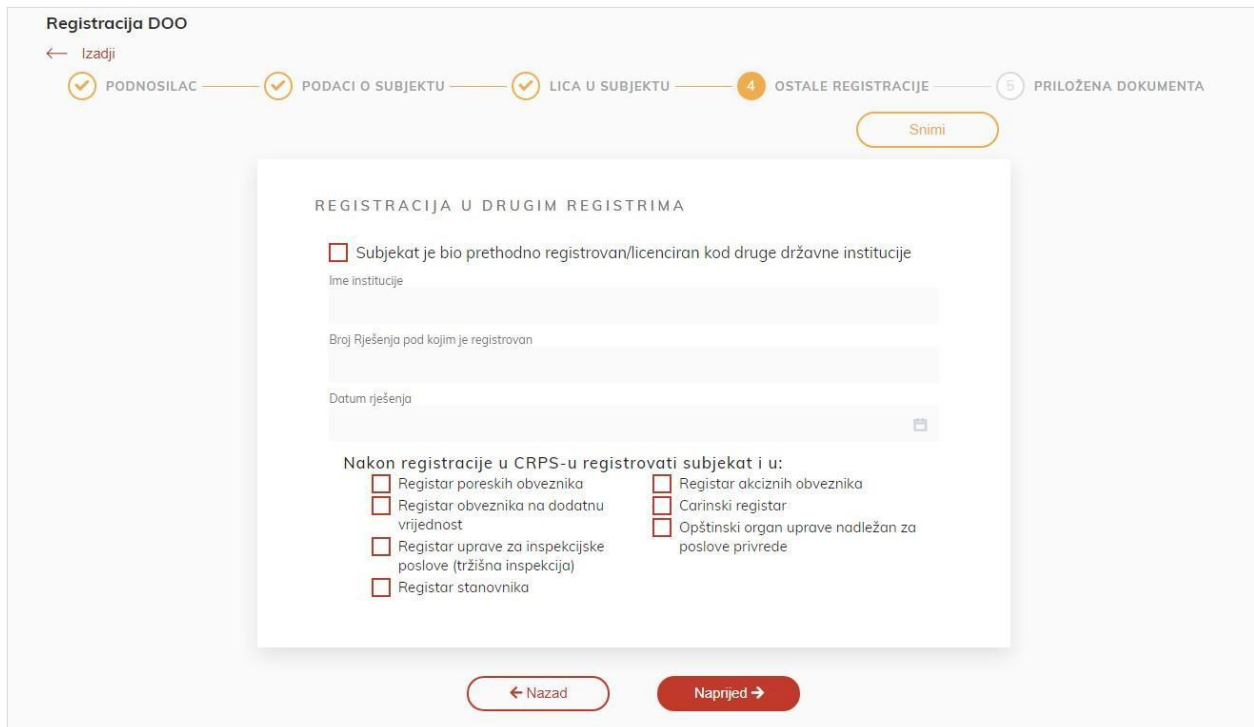
Slika 6: Forma sa Informacijama o licima u društvu

## KORAK 4: Ostale registracije

U koraku OSTALE REGISTRACIJE, neophodno je unijeti podatke o tome da li je privredni subjekat već registrovan, odnosno licenciran kod druge državne institucije. Ako jeste, u formu unijeti podatke o instituciji, kao i broj i datum kad je rješenje izdato.

U istom koraku, navodi se i u koje je druge registre, osim CRPS, neophodno registrovati privredni subjekat:

- Registar poreskih obveznika
- Registar obveznika na dodatnu vrijednost
- Registar uprave za inspeksijske poslove (tržišna inspekcija)
- Registar stanovnika
- Registar akciznih obveznika
- Carinski registar
- Opštinski organ uprave nadležan za poslove privrede



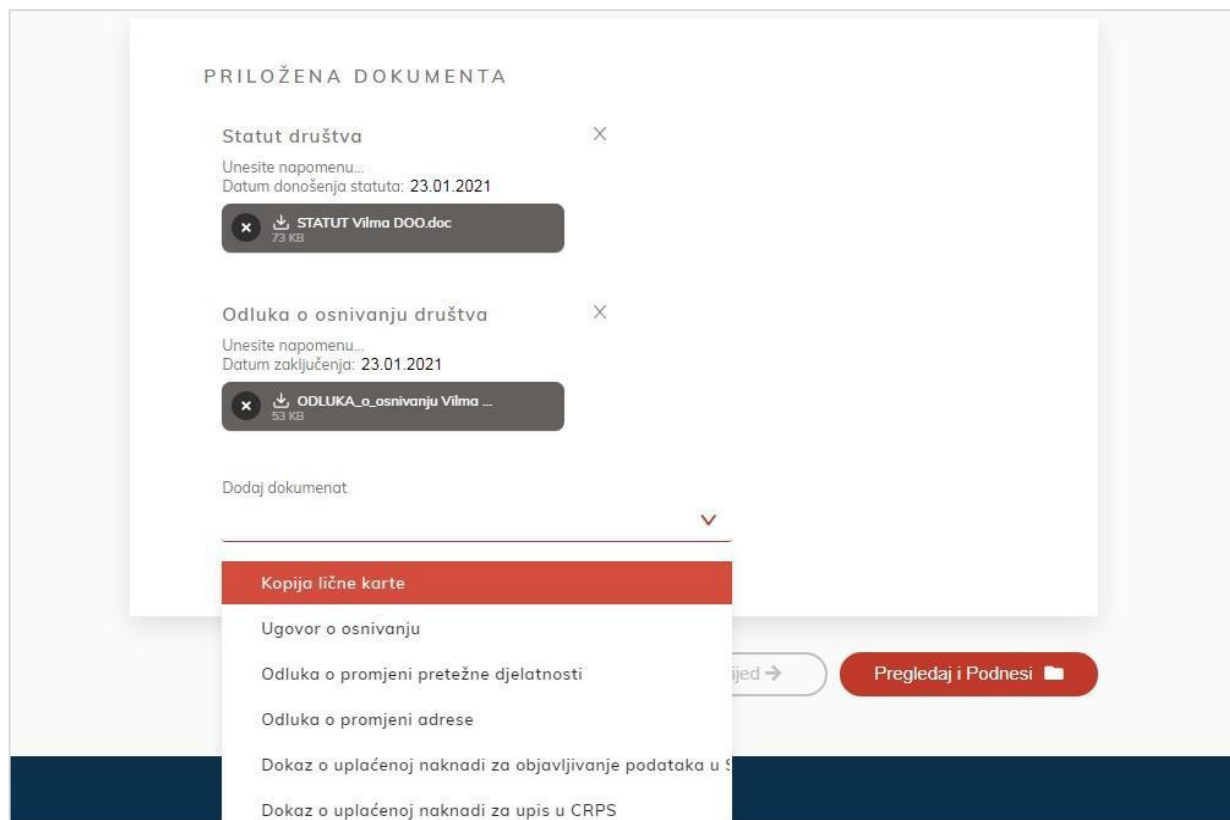
Slika 6: Forma sa informacijama o ostalim registracijama

## KORAK 5: Priložena dokumenta

U koraku pet prilažete dokumenta koja su neophodna za registraciju privrednog subjekta:

- Odluka o osnivanju društva
- Status društva
- druga dokumenta: kopija lične karte...

Uz svaki priloženi dokument, unosi se datum zaključenja, a opciono i napomena.



PRILOŽENA DOKUMENTA

Statut društva ✕  
Unesite napomenu...  
Datum donošenja statuta: 23.01.2021  
STATUT Vilma DOO.doc  
73 KB

Odluka o osnivanju društva ✕  
Unesite napomenu...  
Datum zaključenja: 23.01.2021  
ODLUKA\_o\_osnivanju Vilma ...  
53 KB

Dodaj dokumentat ▼

- Kopija lične karte
- Ugovor o osnivanju
- Odluka o promjeni pretežne djelatnosti
- Odluka o promjeni adrese
- Dokaz o uplaćenju naknadi za objavljivanje podataka u S...
- Dokaz o uplaćenju naknadi za upis u CRPS

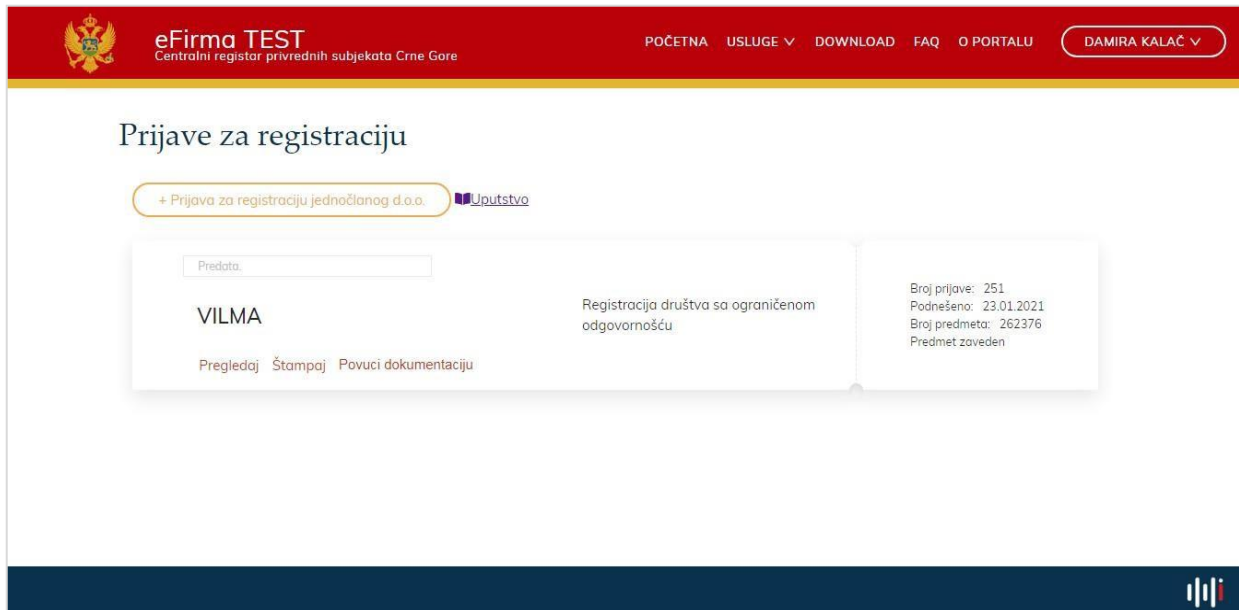
Pregledaj i Podnesi ▶

Slika 7: Forma za prilaganje dokumentacije

Nakon što je ispunjeno svih pet koraka, birate opciju PODNESI. U tom koraku, sistem zahtijeva identifikaciju digitalnim certifikatom.

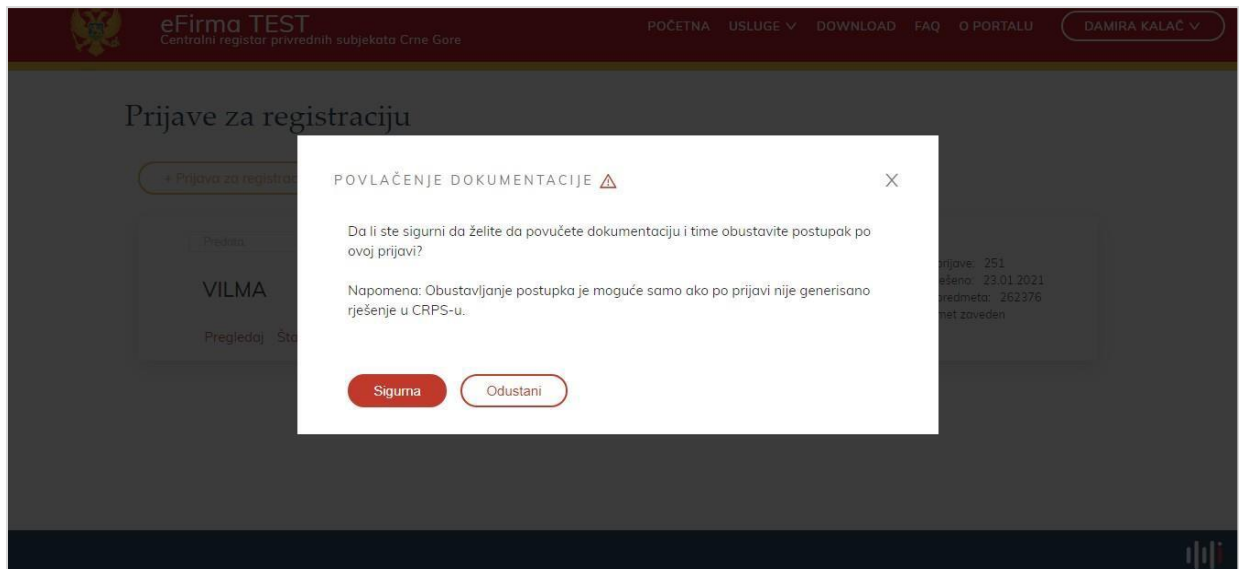
Nakon podnošenja elektronske prijave za registraciju, na e-mail adresu koja je upisana na prijavi, biće dostavljena potvrda sa brojem predmeta pod kojim je prijava zavedena u CRPS-u. Prijava će biti prikazana i na početnoj stranici Prijave za registraciju i uz nju će stajati naziv privrednog subjekta iz zahtjeva, broj prijave, datum kad je podnijeta, kao i broj predmeta i status registracije.





Slika 8: Prijava za registraciju

Korisnik ovdje može da pregleda prijavu, štampa je ili da povuče dokumentaciju.



Službenici u CRPS-u u roku od tri radna dana donose rješenje po predatoj prijavi. Rješenje o registraciji/odbijanju dostavlja se podnosiocu registracione prijave, u roku od osam dana od dana donošenja rješenja, putem pošte ili elektronskim putem.

## Šta nakon registracije?

Nakon dobijanja potvrde o registraciji firme neophodno je sljedeće:

- izrada pečata (izgled mora da odgovara opisu iz Statuta)
- otvaranje računa u banci
- prijava radnika u Upravu prihoda