

December 2018

Sadržaja

1.	Registracija	4
2.	Identifikacija	6
3.	Početni oblik.....	6
4.	Prijava za registraciju preduzeća.....	9
4.1	Individualni posao	10
4.1.1	Podaci vlasnika	11
4.1.2	Poslovni podaci	12
4.1.3	Registracija predstavnika	13
4.1.4	Registracija aktivnosti	14
4.1.5	Registracija jedinica.....	15
4.1.6	Otpremanje dokumenata.....	16
4.1.7	Lista aplikacija	17
4.2	Generalno partnerstvo.....	17
4.2.1	Podaci vlasnika	18
4.2.2	Poslovni podaci	19
4.2.3	Registracija predstavnika	21
4.2.4	Registracija aktivnosti	22
4.2.5	Registracija jedinica.....	22
4.2.6	Otpremanje dokumenata.....	23
4.2.7	Lista aplikacija	25
4.3	Ograničeno partnerstvo	25
4.3.1	Podaci vlasnika	26
4.3.2	Poslovni podaci	27
4.3.3	Registracija predstavnika	28
4.3.4	Registracija aktivnosti	29
4.3.5	Registracija jedinica.....	30
4.3.6	Otpremanje dokumenata.....	31
4.3.7	Lista aplikacija	32
4.4	Društvo sa ograničenom odgovornošću	33
4.4.1	Poslovni podaci	33
4.4.2	Registracija vlasnika	35

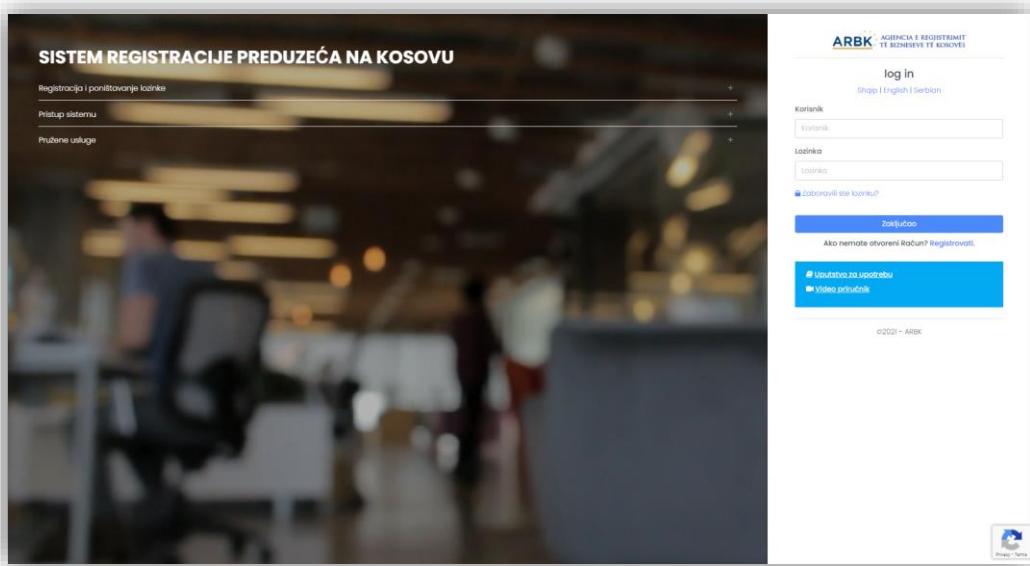
4.4.3	Registracija predstavnika	36
4.4.4	Registracija članova odbora direktora	37
4.4.5	Registracija aktivnosti	38
4.4.6	Registracija jedinica.....	39
4.4.7	Statut i sporazum	39
4.4.8	Otpremanje dokumenata.....	40
4.4.9	Lista aplikacija	41
4.5	Acionarsko Društvo	43
4.5.1	Poslovni podaci	44
4.5.2	Registracija akcionara	45
4.5.3	Registracija predstavnika	46
4.5.4	Registracija članova odbora direktora	47
4.5.5	Registracija aktivnosti	48
4.5.6	Registracija jedinica.....	49
4.5.7	Statut i sporazum	50
4.5.8	Otpremanje dokumenata.....	50
4.5.9	Lista aplikacija	51
4.6	Strana kompanija	52
4.6.1	Poslovni podaci	53
4.6.2	Registracija vlasnika	54
4.6.3	Registracija predstavnika	55
4.6.4	Registracija članova odbora	56
4.6.5	Registracija aktivnosti	57
4.6.6	Registracija jedinica.....	58
4.6.7	Statut i sporazum	59
4.6.8	Otpremanje dokumenata.....	59
4.6.9	Lista aplikacija	61
4.7	Zemljoradnička zadruga	61
4.7.1	Poslovni podaci	62
4.7.2	Registracija vlasnika	63
4.7.3	Registracija predstavnika	64
4.7.4	Registracija članova odbora	65
4.7.5	Registracija aktivnosti	66

4.7.6	Registracija jedinica.....	67
4.7.7	Statut i sporazum	68
4.7.8	Otpremanje dokumenata.....	68
4.7.9	Lista aplikacija	70
5.	Zahtev za promenu pojedinačnog poslovnog ili opšteg partnerstva.....	71
7.1.	Zahtev za promenu imena	71
7.2.	Zahtev za promenu adresе	74
7.3.	Zahtev za promenu tipa	79
7.4.	Zahtev za promenu broja zaposlenih.....	82
7.5.	Zahtev za promenu aktivnosti.....	85
7.6.	Zahtev za promenu jedinice.....	90
7.7.	Zahtev za promenu kapitala.....	95
7.8.	Zahtev za promenu predstavnika/direktora	99
7.9.	Zahtev za promenu vlasnika	109
6.	Zahtevi za promenu akcionarskog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, komanditnog društva ili stranog društva	117
8.1.	Zahtev za promenu imena	118
8.2.	Zahtev za promenu adresе	122
8.3.	Zahtev za promenu tipa	127
8.4.	Zahtev za promenu broja zaposlenih.....	130
8.5.	Zahtev za promenu aktivnosti.....	134
8.6.	Zahtev za promenu jedinice.....	140
8.7.	Zahtev za promenu kapitala.....	146
8.8.	Zahtev za promenu predstavnika/direktora	150
8.9.	Zahtev za promenu vlasnika	159
8.10.	Zahtev za promenu člana odbora	169
8.11.	Zahtev za promenu vrste delatnosti za Zemljoradničku zadrugu	175
7.	Zahtev za odjavu	176
8.	Zahtev za dodatne informacije	181

1. Registracija

Da biste imali pristup usluge koje nudi sistem Kosovskog poslovnog registra, prvo morate kreirati svoj lični nalog preko koga ćete moći da podnesete zahteve za registraciju preduzeća, da podnesete zahteve za promenu poslovanja, uopšteno upravljate svojim poslovnim detaljima.

Da biste registrovali posetu veb <https://rbk.rks-gov.net> preko Veb pregledača i kliknite na dugme Registruj kao na slici ispod.



Slika 1 – Naslovna strana

Nakon što kliknete na dugme Registruj, videćete sledeću stranicu na kojoj se od vas traži da popunite svoje detalje. Ako ste lokalni državljanin, morate uneti svoj lični broj, e-mail (koristiće se za potvrdu naloga i obaveštenja), kao i vašu lozinku, a vaše ime i datum rođenja biće automatski popunjeno nakon unošenja ličnog broja. Za ime stranih državljanina i datum rođenja mora biti završen.

Napravite nalog

i Info!
Zloupotreba ličnih podataka zabranjuje se
Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Strani državljanin	Laci broj
<input type="checkbox"/>	1000001004
Ime i prezime	Datum rođenja
Te*** Te***	<input type="text"/> 1*/0*/198*
E-mail	
test@test.com	
Potvrdi i-mejl adresu	
test@test.com	
Telefonski broj	
+(382) 44-123-456	
Lozinka	*****
Potvrdite svoju lozinku	*****
Registrovati	

Ako imate otvoren Račun? [Zaključao](#)

Slika 2 – Registracija forme

log in

Shqip | English | Serbian

✓ Uspeh!
Račun je uspešno kreiran, potvrdite Račun klikom na vezu poslatu na e-poštu.

Korisnik	<input type="text"/> test@test.com
Lozinka	<input type="text"/> Lozinka
Zaboravili ste lozinku?	
Zaključao	
Ako nemate otvoreni Račun? Registrirajtevi .	
Uputstvo za upotrebu	
Video priručnik	

©2021 - ARBK

Slika 3 – Identifikacija forme

Kada popunite sve podatke potrebno je da kliknete na odeljak "Ja nisam robot", a zatim kliknite na dugme regista kao na slici 2.

Registracija zahteva da potvrdite otvaranje naloga klikom na link koji vam je poslat u haljini oglasa za email koju ste uneli. Nakon klika na vezu, vaš nalog će biti potvrđen, u tom slučaju ćete biti preusmereni na obrazac za prijavljivanje, gde unosite e-adresu i lozinku da biste se prijavili u sistem.

2. Identifikacija

Obrazac za identifikaciju je prikazan na sledeći način

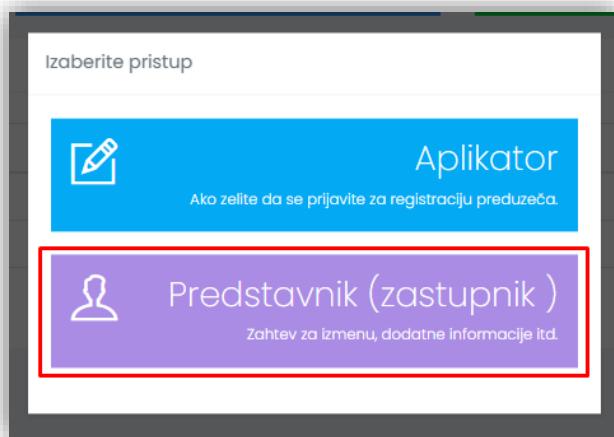
The screenshot shows the ARBK login interface. At the top, the ARBK logo and the text 'AGJENCIJA E REGISTRIMIT TË BIZNESEVE TË KOSOVES' are visible. Below that is a green success message box containing the text: '✓ Uspeh! Račun je uspešno kreiran, potvrdite Račun klikom na vezu poslatu na e-poštu.' The main form has two input fields: 'Korisnik' with the value 'test@test.com' and 'Lozinka' with a masked value. Below the inputs is a link 'Zaboravili ste lozinku?'. A blue button labeled 'Zaključao' is present. At the bottom, there are links for 'Upustvo za upotrebu' and 'Video priručnik'. The footer contains the copyright notice '©2021 - ARBK'.

Slika 4 – Identifikaciju

pri čemu korisnik mora dati odgovarajuće korisničko ime i lozinku.

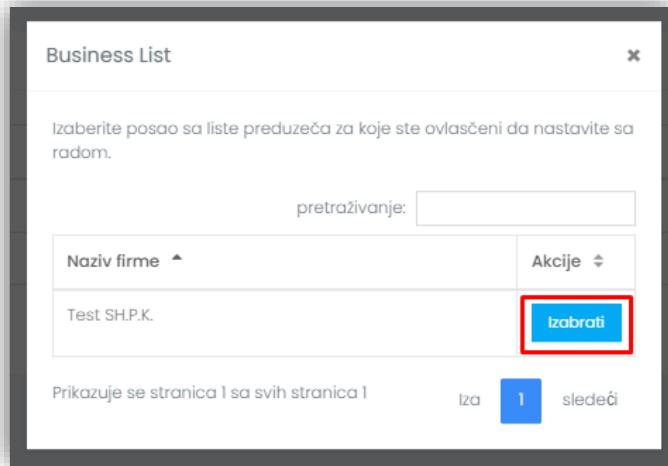
3. Početni oblik

Kada smo identifikovani, prvi obrazac koji se otvara je onaj za odabir pristupa kao podnosioca zahteva ili predstavnika. Dakle, kako sledi:



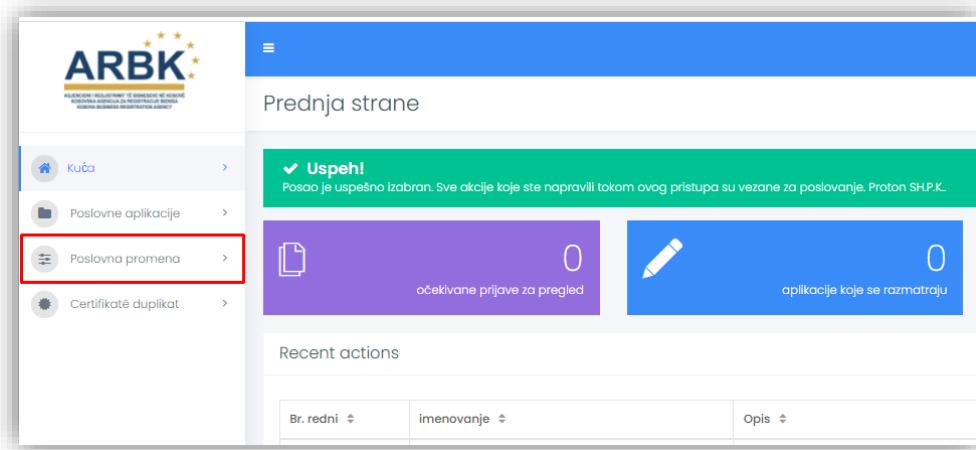
Slika 5 – Izbor pristupa

Da biste se prijavili za zahteve za promenu, morate da izaberete opciju pristupa kao 'Predstavnik'. Gde se onda pojavljuje sledeći obrazac poslovne liste:



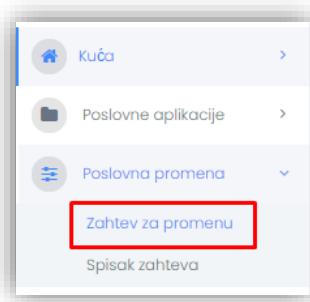
Slika 6 – Spisak preduzeća

Gde ako imamo više preduzeća za koja smo ovlašćeni onda se pojavljuju sva preduzeća. Pritisnite dugme 'Izaberi' za posao za koji želimo da se prijavimo. Gde se tada početni oblik pojavljuje na sledeći način:



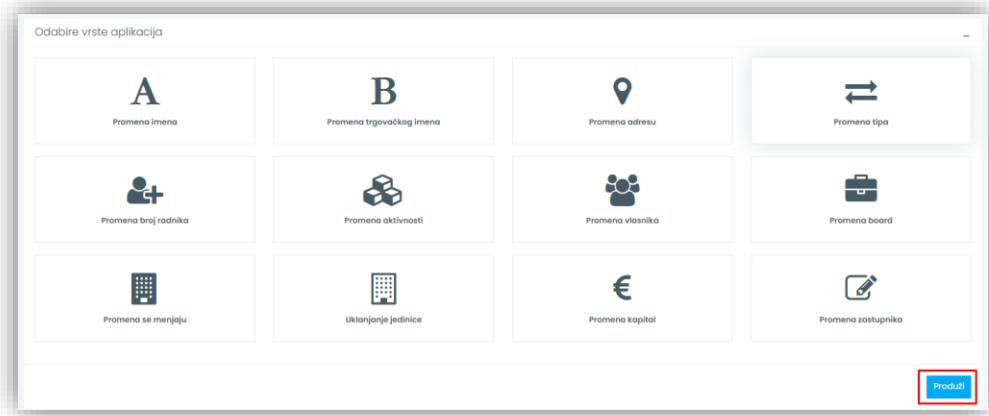
Slika 7 - Početni oblik

Izbor menija "Uređivanje posla" prikazuje sledeći podmeni:



Slika 8 - Podmeni

Izbor podmenija "Zahtev za promenu" prikazuje sledeći obrazac sa svim zahtevima za promenu, na sledeći način:



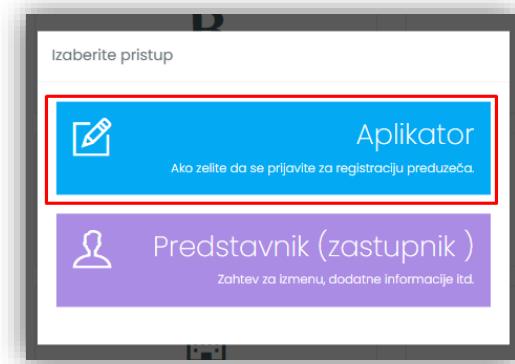
Slika 9 – Tipovi zahteva

Gde ovde možemo da izaberemo više od jednog zahteva. U zavisnosti od toga u kom ste tipu poslovanja uključeni, zahtevi će se razlikovati od potražnje do potražnje.

4. Prijava za registraciju preduzeća

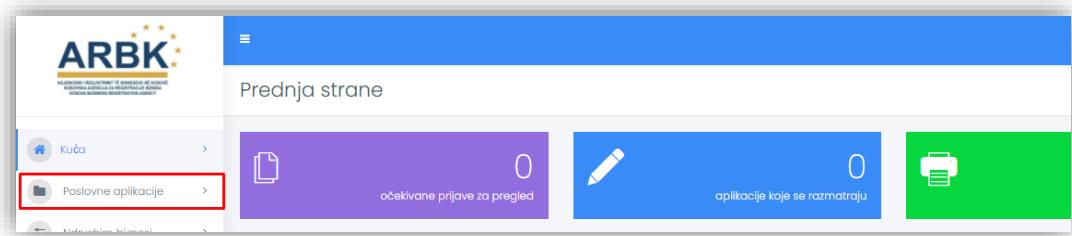
Ovaj odeljak će objasniti proceduru prijave za registraciju preduzeća, prepostavivimo da ste već kreirali nalog i potvrdili ga kao što je naloženo u prvom delu ovog priručnika.

Kada se prijavite, prozor će se pojaviti kao na slici ispod, gde morate izabrati pristup sistemu kao podnositelj zahteva ili predstavnik (da biste napravili zahtev za promene). Pošto nam je cilj da konkurišemo za registraciju preduzeća, biramo Podnosioca zahteva.



Slika 10 – Izbor pristupa

Kada izaberete pristup kao podnositelj zahteva, otvorice se glavna stranica sistema odakle možete direktno podneti zahtev za registraciju sistema klikom na panel Prijavite se za registraciju preduzeća ili koristite meni Poslovne aplikacije.



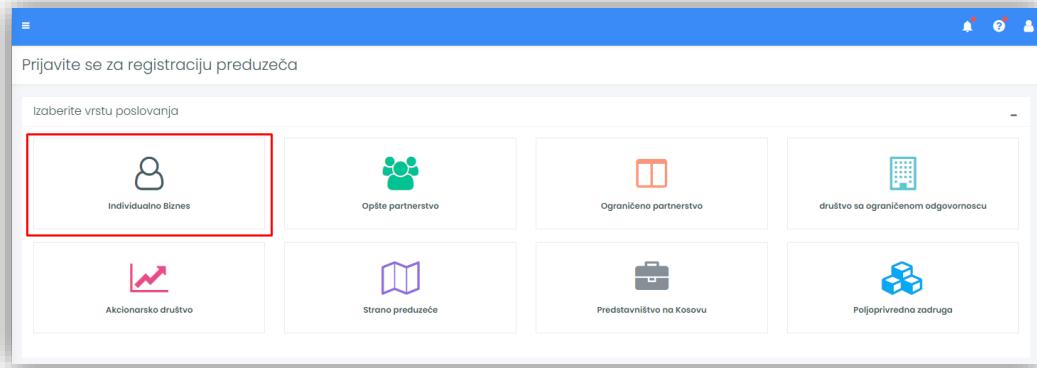
Slika 11 - Meni poslovne aplikacije

Ako ste kliknuli na plavu tablu na kojoj piše "Prijavi se za registraciju preduzeća", verovatno ste preusmereni na stranicu na kojoj se od vas traži da izaberete vrstu poslovanja.

4.1 Individualno poslovanje

U pojedinačnom poslovanju, vlasnik ima neograničenu odgovornost za sve dugove preduzeća. Preduzeće ima zvanično ime koje uključuje ime i prezime vlasnika zajedno sa sufiksom B.I.(primer Filan Fisteku B.I.).

Kada unesete stranicu na kojoj se od vas traži da izaberete vrstu poslovanja, potrebno je da izaberete vrstu poslovanja koju želite da registrujete kao na slici 6, u ovom slučaju Poslovni pojedinac.



Slika 12 – Izbor tipa poslovanja

Kada budete izabrali vrstu poslovanja bićete preusmereni na pojedinačni obrazac za prijavu za registraciju preduzeća. Prijavni formular se sastoji od šest koraka, detalja vlasnika, poslovnih podataka, predstavnika registracije ili predstavnika, aktivnosti, registracionih jedinica (ako ih ima) i dokumenata u koje otpremate potrebna dokumenta. Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

4.1.1 Detalji o vlasniku

The screenshot shows the 'Individualno Biznes' registration interface. The 'Podaci vlasnika' tab is active. The form contains several input fields and dropdown menus. At the bottom right is a blue 'Produži' button.

Slika 13 – Prvi korak za registraciju IP

Kao što se može videti sa figure 7, prvi korak zahteva detalje vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite. Što se tiče stranih državljanina, sva polja morate da završite vi.

Imajte na kraju da su potrebna samo polja označena zvezdicom (*).

Kada popunite sva polja, kliknite na dugme "Nastavi" da biste nastavili sledeći korak, kao na slici 8.

The screenshot shows the 'Individualno Biznes' registration interface. The 'Podaci vlasnika' tab is active. A blue info box at the top contains the text: 'zloupotreba ljudskih podataka zabranjuje se Zakonom o zaštiti ljudskih podataka.' Below it, the form fields are populated with sample data. The 'Produži' button at the bottom right is highlighted with a red border.

Slika 14 – Čuvanje podataka vlasnika

4.1.2 Poslovni podaci

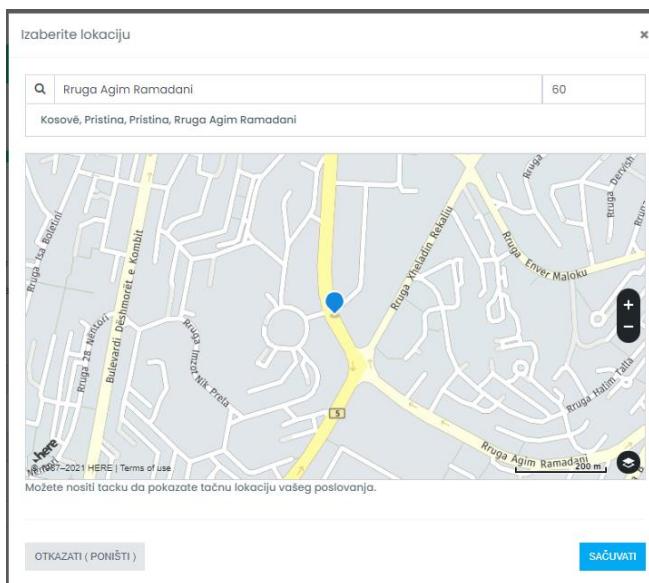
Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete da biste se registrovali. Ime preduzeća, kapital i plaćeni deo popunjavaju se automatski na osnovu podataka navedenih tokom prvog koraka i ne mogu se menjati dok se ne promene podaci koje ste dostavili, a koje možete promeniti klikom na dugme "Nazad" koje će vas vratiti na prvi korak.

The screenshot shows the 'Podaci o biznesu' (Business Data) step of the 'Individualno Biznes' application. The form contains the following fields:

- Naziv firme: Test R. Test
- Br. zaposlenih: 10
- Opština: Pristina
- Naziv trgovinske jedinice: Trgovinsko ime:
Dt. ustav/statut: 10/10/2018
- Telefonski broj: +(383) 44-123-456
- E-mail: test@test.com
- Zemlja: Srbija
- Adresa: Izaberite lokaciju
- Webpage:

Slika 15 – Poslovni podaci u IP

Druga oblast vredna napomena u ovom koraku je poslovna adresa. Kada izaberete opciju "Opština i lokacija", potrebno je da kliknete na dugme "Izberi lokaciju". Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo je potrebno da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 16 – Izbor lokacije u IP

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potverdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.1.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

Slika 17 – Fizički zastupnik u IP

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

Slika 19 – Spisak predstavnika u IP

4.1.4 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se zahteva da registrujete svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i druge aktivnosti opcionalne.

The screenshot shows a step-by-step process for business registration. Step 4, 'Aktivnosti', is highlighted in blue. The main section is titled 'Registrovanje aktivnosti'. It contains two dropdown menus: 'Aktivnost' (selected value: Izabrali) and 'Vrsta aktivnosti' (selected value: Izabrali). A purple 'Registrirati' button is visible. Below these are sections for 'Spisak zabeleženih aktivnosti' and 'Akcije'. The 'Spisak' section shows a table with columns for Aktivnost, Vrsta aktivnosti, and Akcije. The 'Akcije' column for the first row is highlighted with a red border and contains four red buttons, each labeled 'Jošno' (More).

Slika 20 – Registracija aktivnosti at IB

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

The screenshot shows a list of registered activities. The table has three columns: Aktivnost, Vrsta aktivnosti, and Akcije. The 'Akcije' column for the first four rows is highlighted with a red border and contains four red buttons, each labeled 'Jošno' (More). The last row shows a different status for the 'Akcije' column.

Spisak zabeleženih aktivnosti		
Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
0112 - Uzgoj rže	Glavna delatnost biznisa	Jošno
0111 - Uzgoj žitarica (osim rže), mahunarki i uljanog semenja	Sekundarne delatnosti	Jošno
0113 - Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	Ostale delatnosti	Jošno
0114 - Uzgoj šećerne trske	Ostale delatnosti	Jošno

Slika 21 – Spisak aktivnosti registrovanih u IP

4.1.5 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane, ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

The screenshot shows the 'Individualno Biznes' registration interface. At the top, there is a navigation bar with six steps: 1. Podaci vlasnika (Completed), 2. Podaci o biznesu (Completed), 3. Predstavnici (Completed), 4. Aktivnosti (Completed), 5. Dodavanje ili promena jedinica (Active), and 6. Dokumenti (Incomplete). The main area is titled 'Registracije jedinice'. It contains fields for 'Ime jedinice' (Business name), 'Glavni aktivnosti' (Main activities), 'Opština' (Municipality), 'Zemlja' (Country), 'Adresa' (Address), and 'Izaberite lokaciju' (Select location). A purple 'Registrovati' (Register) button is located at the bottom right of this section. To the right, there is a 'Liste jedinica' (List of entities) panel with search fields for 'Kerka:' (Search), 'Ime jedinice' (Entity name), and 'Akcije' (Actions), along with buttons for 'Prapra' (All) and 'Para' (Search). At the bottom left of the main form, there is a small 'Iza' (Out) button, and at the bottom right, there is a blue 'Preuzmi' (Download) button.

Slika 22 – Registracija jedinica in IB

Podaci koji moraju biti popunjeni za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa, koja se sastoji od opštine, mesta i imena ulica, koje se mora izabrati sa mape koja se pojavljuje nakon klika na odabranu lokaciju kao što je poslovna adresa koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Nakon registracije jedinice, ona će se pojaviti na listi jedinica, odakle je možete izbrisati iz bilo kog razloga.

4.1.6 Otpremanje dokumenata

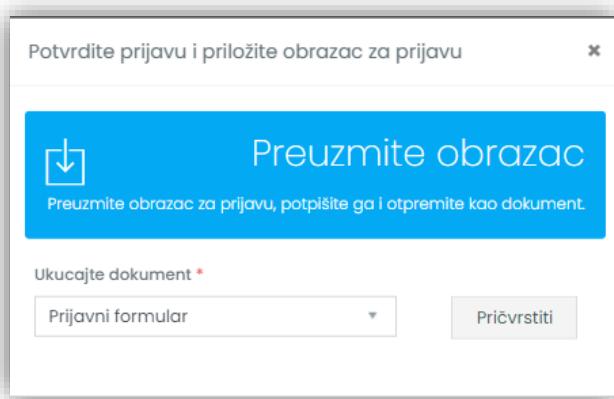
Poslednji korak u podnošenju zahteva za registraciju preduzeća je otpremanje dokumenata. Dokumenti potrebni za registraciju individualnog poslovanja su:

- 1) Potvrđno pismo.
- 2) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br.02/L - 123.

Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Slika 23 - Otpremanje dokumenata to IB

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme "Završi", gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 24 – Potvrda prijave u IP

4.1.7 Lista aplikacija

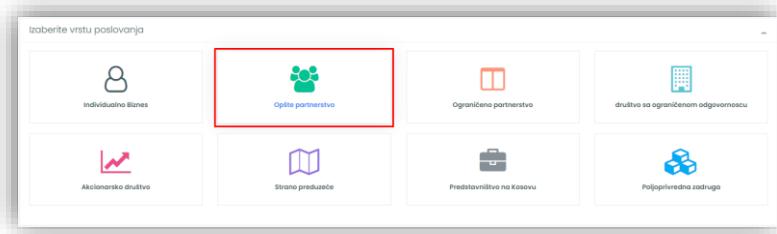
Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj ćete biti obavešteni putem e-mail.

Slika 25 – Lista aplikacija u IP

4.2 Opšte partnerstvo

U opštem partnerstvu, svi partneri su podležu bez ograničenja, zajednički i nekoliko puta za dugove preduzeća. Opšte partnerstvo ima ime, koje može da sadrži ime jednog ili više partnera, praćeno skraćenicom "O.P."

Kada unesete stranicu na kojoj se od vas traži da izaberete vrstu poslovanja, morate izabrati vrstu poslovanja koju želite da registrujete kao na slici 6, u ovom slučaju Opšte partnerstvo.



Slika 26 – Izbor tipa poslovanja

Kada jednom budete izabrali vrstu poslovanja bićete preusmereni na obrazac zahteva za opštu registraciju partnerstava. Prijavni formular se sastoji od šest koraka, detalja vlasnika, poslovnih podataka, predstavnika registracije(i), aktivnosti, registracije jedinica (ako postoji) i dokumenata u kojima otpremate potrebna dokumenta. Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

4.2.1 Detalji vlasnika

Slika 27 – Prvi korak za registraciju vlasnika u OP

Kao što se može videti na slici 7, prvi korak zahteva podatke o vlasniku preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će se popuniti automatski, dok preostala polja trebate popuniti vi. Kao što se može videti sa gore navedene cifre, prvi korak zahteva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite.

Imajte na kraju da su potrebna samo polja označena zvezdicom (*). Za opšte partnerstvo obavezni ste da registrujete najmanje dva vlasnika. Kada registrujete vlasnike možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi, kao na slici ispod.

The screenshot shows two windows side-by-side. On the left is the 'Podaci vlasnika' (Owner Data) form, which includes fields for identification (Br. lica, Ime, Prezime, Datum rođenja, Pol, Državljanstvo, Etnička pripadnost, Zemlja, Ogranič., Adresa, Profesija), contact information (Telefon, E-mail), and ownership details (Vlasnički udio, Vlasništvo (%)). A green button labeled 'Dokument...' is visible above the address field. On the right is the 'Lista vlasnika' (List of Owners) table, showing a single row with Br. lica (1000000004), Ime (Test), Vlasnički udio (%) (500000), and Akcije (button).

Br. lica *	Ime *	Vlasnički udio %	Akcije
1000000004	Test	500000	Akcije

Slika 28 – Čuvanje podataka vlasnika

4.2.2 Poslovni podaci

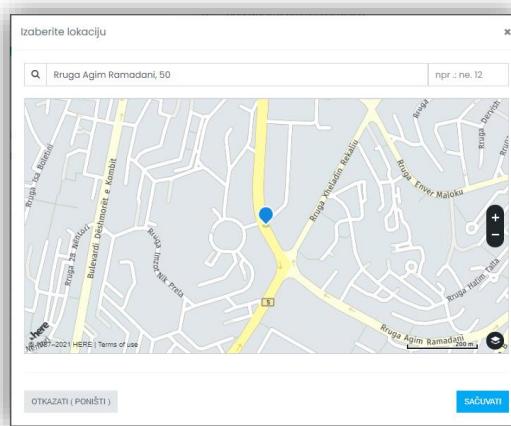
Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete za registraciju. Poslovno ime, kapital (predstavlja zbir kapitala registrovanih vlasnika) i plaćeni deo se automatski popunjavaju na osnovu podataka navedenih tokom prvog koraka i ne mogu se menjati dok se podaci koje ste dali, a koje možete promeniti klikom na dugme "Nazad" koje će vas vratiti na prvi korak.

The screenshot shows the 'Podaci o biznesu' (Business Data) step of an online application. The form is divided into several sections:

- General Information:** Fields for 'Naziv firme' (Company Name) containing 'Ime ABC', 'Br. zaposleni' (Number of employees) '10', 'Telefonski broj' (Phone number) '+383 44-125-125', 'Opština' (Municipality) 'Pristina', 'Trgovinsko ime' (Trade name), 'Br. Akcija' (Number of shares), 'E-mail' (Email) 'test@test.com', and 'Adresa' (Address) 'Irruga Agim Ramadani, 50'.
- Financial Information:** Fields for 'Kapital' (Capital) '1000.00', 'Br. Akcija' (Number of shares) '10', and 'Klase zaliha' (Share classes) '10'.
- Contact Information:** Fields for 'GP' (Gross Profit), 'Vebpage' (Website), and 'Kontakt' (Contact).
- Help Section:** A 'Pomoći' (Help) section with instructions: 'Unesite svoje poslovno ime bez natpisa i bez sufiksa poslovnih kompanija, oni će vam biti automatski dodati.' (Enter your company name without punctuation and without suffixes of business companies, they will be automatically added.)
- Buttons:** 'Preuzmi' (Download) and 'Sačuvati' (Save).

Slika 29 - Poslovni podaci u OP

Druga oblast vredna napomena u ovom koraku je poslovna adresa. Kada izaberete opciju "Opština i lokacija", potrebno je da kliknete na dugme "Izaberi lokaciju". Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo treba da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 30 – Odaberite lokaciju u OP

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potvrdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.2.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

The screenshot shows the 'Predstavnici' (Representatives) section of the OP system. It consists of several tabs at the top: 'Podaci o biznesu' (Business data), 'Vlasnici / Partneri' (Owners / Partners), 'Predstavnici' (Representatives), 'Aktivnosti' (Activities), 'Dodavanje ili promena jedinica' (Add or change unit), and 'Dokumenti' (Documents). The 'Predstavnici' tab is active. Below the tabs, there's a 'Pomoći' (Help) section with a note about legal requirements. The main form area contains fields for 'Podaci za zastupnika' (Data for representative) and a 'Lista vlasnika' (List of owners). The 'Podaci za zastupnika' section includes fields for 'Br. lični' (ID number), 'Prezime' (Last name), 'Datum rođenja' (Date of birth), 'Pol' (Gender), 'Družiljštvo' (Marital status), 'Etnička pripadnost' (Ethnicity), 'Zemlja' (Country), 'Opština' (Municipality), 'Prebivalište' (Residence), 'Adresa' (Address), 'Telefonija' (Phone), 'E-mail' (Email), 'Pozicija u poslu' (Position in business), and 'Ovlašćenja' (Authorities). The 'Lista vlasnika' section shows two entries: 'Test Test' (Fizička osoba) and 'Test Test' (Fizička osoba). Both entries have red boxes around the 'Registrujte predstavnika' (Register representative) button. A purple 'Registriraj' (Register) button is located at the bottom right of the main form. A blue 'Iza' (Next) button is visible at the bottom left of the tabs.

Slika 31 - Fizički zastupnik u OP

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

The screenshot shows the 'Spisak predstavnika' (List of representatives) table. The table has columns for 'Ime' (Name), 'Pozicija u poslu' (Position in business), and 'Akcije' (Actions). One row is shown: 'Test Test' in the Name column and 'Racunvovodja' (Accountant) in the Position column. To the right of the table is a dropdown menu labeled 'Akcije' with options 'Promena' (Change) and 'Jasno' (OK). A blue 'Iza' (Next) button is at the bottom left of the table.

Slika 33 – Spisak predstavnika u OP

4.2.4 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se zahteva da registrujete svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i druge aktivnosti opcionalne.

Aktivnost *
Izbaciti

Vrste aktivnosti *
Izbaciti
Izbaciti
Glavna delatnost biznisa
Sekundarne delatnosti
Ostale delatnosti

Registrirati

Aktivnost
Vrsta aktivnosti
Akcijske

Nema rezultata

Iza Prethodni Sledeći

Slika 34 – Registracija aktivnosti u OP

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcijske
0111 - uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Glavna delatnost biznisa	Jasno
0112 - uzgoj riže	Sekundarne delatnosti	Jasno
0113 - uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	Ostale delatnosti	Jasno
0114 - uzgoj šećerne trske	Ostale delatnosti	Jasno

Iza Prethodni Sledeći

Slika 35 – Spisak aktivnosti registrovanih na OP

4.2.5 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

Slika 36 – Registracija jedinica at OP

Podaci koji moraju biti popunjeni za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa, koja se sastoji od opštine, mesta i imena ulica, koje se mora izabrati sa mape koja se pojavljuje nakon klika na odabranu lokaciju kao što je poslovna adresa koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Nakon registracije jedinice, ona će se pojaviti na listi jedinica, odakle je možete izbrisati iz bilo kog razloga.

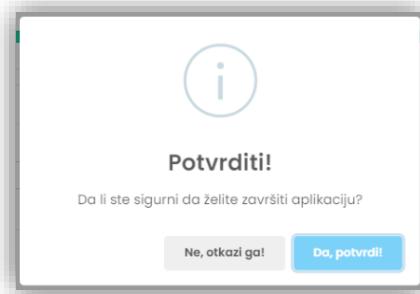
4.2.6 Otpremanje dokumenata

Poslednji korak u podnošenju zahteva za registraciju preduzeća je otpremanje dokumenata. Dokumenta potrebna za registraciju Opšteg partnerstva su:

- 1) Potvrđno pismo.
 - 2) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br.02 / L - 123.
- Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Slika 37 – Opremanje dokumenata u OP

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme “Završi”, gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 38 – Potvrda prijave u OP

4.2.7 Lista aplikacija

Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj ćete biti obavešteni putem e-mail.

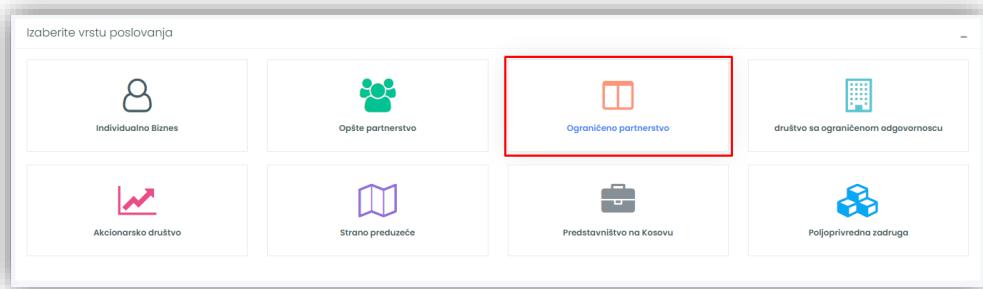
Br. redni	Naziv firme	Opština	Telefon/lijp	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	Ime ABC G.P.	Pristina	+38344/25925	Aplikovani (16/12/2021)	16/12/2021	Akcije

Slika 39 – Lista aplikacija u OP

4.3 Ograničeno partnerstvo

U ograničenom partnerstvu, pored "neograničenih" partnera (partnera koji su podleže bez ograničenja i zajednički i nekoliko puta za dugove preduzeća) učestvuju i "ograničeni" partneri ili oni partneri koji su podleže obavezama preduzeća do vrednosti doprinosa preduzeća, guma. Ograničeno partnerstvo ima ime koje je skraćeno od O.K.

Kada unesete stranicu na kojoj se od vas traži da odaberete vrstu poslovanja, potrebno je da izaberete vrstu poslovanja koju želite da registrujete kao na slici ispod, u ovom slučaju Ograničeno partnerstvo.



Slika 40 – Izbor tipa poslovanja

Kada izaberete vrstu poslovanja bićete preusmereni na obrazac zahteva za registraciju ograničenog partnerstva. Prijavni formular se sastoji od šest koraka, detalja vlasnika, poslovnih podataka, predstavnika registracije ili predstavnika, aktivnosti, registracionih jedinica (ako ih ima) i dokumenata u koje otpremate potrebna dokumenta. Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

4.3.1 Detalji vlasnika

The screenshot shows a web-based application for registering a limited partnership. The main title is 'Ograničeno partnerstvo'. Below it, there are six tabs: 1. Podaci o biznesu (selected), 2. Vlasnici / Partneri, 3. Predstavnici, 4. Aktivnosti, 5. Dodavanje ili promena jedinica, and 6. Dokumenti. A green progress bar at the bottom of the tabs indicates the user is on step 1. The main content area has a section titled 'Pomoći' (Help) with a note about entering the company's name without a suffix. It contains several input fields: 'Naziv firme' (Company Name), 'Br. zaposleni' (Number of employees), 'Telefonski broj' (Phone number), 'Optitina' (Municipality), 'Trgovinsko ime' (Trade name), 'Kapital' (Capital), 'E-mail', 'Zemlja' (Country), 'Abbreviations' dropdown, 'Br. Akcija' (Number of shares), 'vebpaged', 'Adresa' (Address), and 'Klase zaliha' (Share classes). There are also dropdown menus for 'Dl. ustav/statut' (Duration of the charter/constitution) and 'Izabri' (Select). A note at the bottom says 'Izabri'.

Slika 41 – Prvi korak za registraciju OP

Kao što se može videti sa gorenavedene cifre, prvi korak zahteva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite. Kao što se može videti sa gorenavedene cifre, prvi korak zahteva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite.

Imajte na umu da su obavezna samo polja označena zvezdicom (*). Kada popunite sva polja, kliknite na Nastavi da biste prešli na sledeći korak, kao na slici ispod.

The screenshot shows two parts of a web application. On the left is a form titled 'Podaci vlasnika' (Owner Data) with fields for personal information like name, address, and business details. On the right is a table titled 'Lista vlasnika' (List of Owners) showing a single row of data.

Lista vlasnika		
pretraživanje:		
Br. ljetni	Ime	Vlasnički udio
1000001004	Test	500.00C
		Akcije

Iza 1 sledi

Slika 42 – Registracija vlasnika u OP

4.3.2 Poslovni podaci

Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete za registraciju. Poslovno ime, kapital (predstavlja zbir kapitala registrovanih vlasnika) i plaćeni deo se automatski popunjavaju na osnovu podataka navedenih tokom prvog koraka i ne mogu se menjati dok se podaci koje ste dali, a koje možete promeniti klikom na dugme "Nazad" koje će vas vratiti na prvi korak.

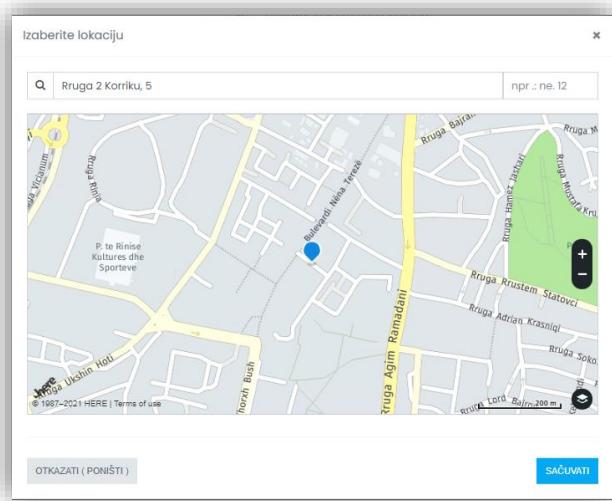
The screenshot shows a form titled 'Poslovni detalji' (Business Details) with tabs for different sections: 1. Podaci o biznesu, 2. Vlasnici / Partneri, 3. Predstavnici, 4. Aktivnosti, 5. Dodavanje ili promena jedinica, and 6. Dokumenti. The 'Podaci o biznesu' tab is active, displaying fields for company name, address, contact information, and legal status.

Naziv firme *	Trgovinsko ime	Dt. ustav/statut *
Ime AB	O.P.	10/10/2018
Br. zaposleni *	Kapital *	Br. Akcija *
10	1000.00	10
Telefonski broj *	E-mail *	vebpaged
+383 44-123-456	test@test.com	
Opština *	Zemlja *	Adresa *
Priština	Priština	Rugra 2 Koriku, 5

Predusi

Slika 43 – Poslovni detalji u OP

Druga oblast vredna napomena u ovom koraku je poslovna adresa. Kada izaberete opciju "Opština i lokacija", potrebno je da kliknete na dugme "Izaberite lokaciju". Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo treba da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 44 – Izaberite lokaciju u OP

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potvrdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.3.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

The screenshot shows the 'Podaci o biznes' (Business Data) interface. The 'Vlasnici / Partneri' (Owners / Partners) tab is active. On the left, there's a form for 'Podaci za zastupnika' (Representative Data) with fields for name, address, and contact information. On the right, there's a 'Lista vlasnika' (List of Owners) table showing two entries: 'Test Test' and 'Test Test'. Both entries have a red box around the 'Akcije' (Actions) column, which contains buttons for 'Registrujte predstavnika' (Register representative) and 'Izbrišite predstavnika' (Delete representative). Below the list is a 'Spisak predstavnika' (List of Representatives) table with one entry: 'Test Test' with position 'Racunovodja'.

Slika 45 – Fizički zastupnik u OP

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

The screenshot shows the 'Spisak predstavnika' (List of Representatives) table. It has columns for 'Ime' (Name), 'Pozicija u poslu' (Position), and 'Akcije' (Actions). One row is visible: 'Test Test' with position 'Racunovodja'. A context menu is open over this row, with options 'Promena' (Change) and 'Jasno' (OK).

Slika 47 – Spisak predstavnika u OP

4.3.4 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se zahteva da registrujete svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i druge aktivnosti opcionalne.

Slika 48 - Registracija aktivnosti u OP

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

Spisak zabeleženih aktivnosti		
Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
011 - Uzgoj žitarica (osim rže), mahunarki i uijanog semenja	Glavna delatnost biznisa	<button>Ispravi</button>
0112 - Uzgoj rže	Sekundarne delatnosti	<button>Ispravi</button>
0113 - Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	Ostale delatnosti	<button>Ispravi</button>
0114 - Uzgoj lečenje trake	Ostale delatnosti	<button>Ispravi</button>

Slika 49 - Spisak registrovanih aktivnosti u OP

4.3.5 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

Podaci koje je potrebno popuniti za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa koju čine opština, mesto i naziv ulice, koje se mora izabrati sa mape koja se pojavljuje nakon klika na odabranu lokaciju kao što je poslovna adresa koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Slika 50 – Registracija jedinica u OP

Nakon registracije jedinice, ona će se pojaviti u Listi jedinica, odakle je možete izbrisati.

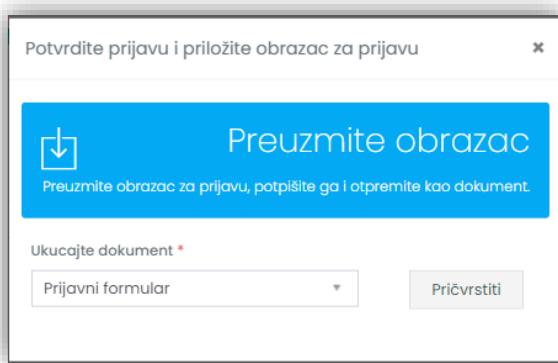
4.3.6 Otpremanje dokumenata

Poslednji korak u podnošenju prijave za registraciju preduzeća je učitavanje dokumenata. Dokumenti potrebni za registraciju komanditnog društva su:

- 1) Potvrđno pismo.
 - 2) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br.02 / L - 123.
- Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Slika 51 – Otpremanje dokumenata u OP

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme “Završi”, gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 52 – Potvrdite aplikaciju u OP

4.3.7 Lista aplikacija

Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj ćete biti obavešteni putem e-mail.

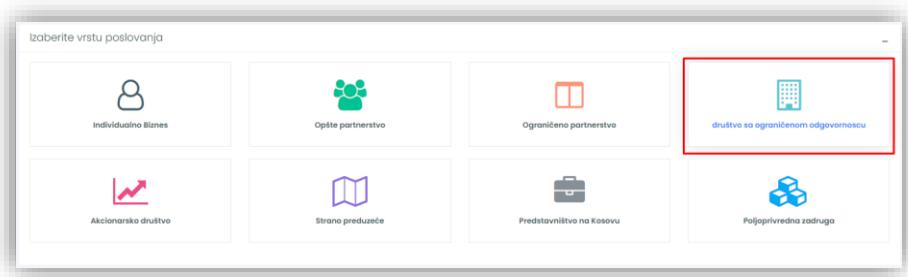
Uspeh!						
Vaša aplikacija za registroaciju preduzeća je uspešno podneta, biće obavešteni u sistemu i putem e-pošte nakon pregleda.						
Lista aplikacija						
Br. redni	Naziv firme	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	Ime AB O.P.	Priština	+38344123456	Aplikovati (16/12/2021)	16/12/2021	Akcije

Slika 53 – Lista aplikacija u OP

4.4 Društvo sa ograničenom odgovornošću

Društvo sa ograničenom odgovornošću Društva sa ograničenom odgovornošću su ona društva koja je osnovao jedan ili više osnivača, koji svom imovinom odgovaraju za sve svoje dugove i druge obaveze. Društvo sa ograničenom odgovornošću ima naziv, odmah iza njega, skraćenicu “Sh.P.K.”.

Nakon što uđete na stranicu na kojoj se od vas traži da odaberete vrstu poslovanja, potrebno je da odaberete vrstu poslovanja koju želite registrovati kao na donjoj slici, u ovom slučaju Društvo s ograničenom odgovornošću.



Slika 54 – Izbor tipa poslovanja

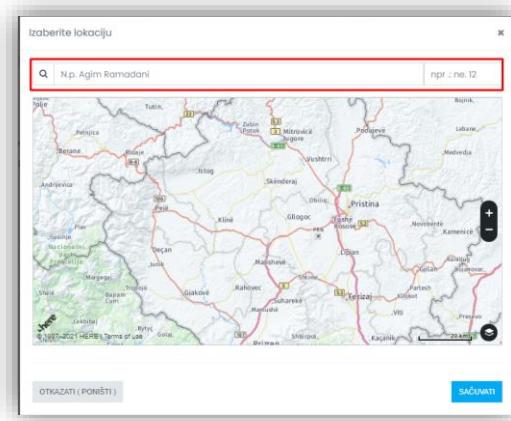
Nakon što odaberete vrstu poslovanja bićete preusmereni na obrazac za prijavu za registraciju društva s ograničenom odgovornošću. Obrazac za prijavu sastoji se od osam koraka, poslovnih podataka, podataka o vlasniku, registracije zastupnika ili zastupnika, registracije članova odbora, aktivnosti, registracije jedinica (ako ih ima), statuta i sporazuma, te dokumenata u koje učitavate potrebne dokumente. Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

4.4.1 Poslovni podaci

Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete za registraciju. Ime firme treba pisati bez ikakvog sufiksa "Sh.P.K" ili bilo čega sličnog.

Slika 55 – Prvi korak u prijavi za DOO

Druga oblast vredna napomena u ovom koraku je poslovna adresa. Kada izaberete opciju "Opština i lokacija", potrebno je da kliknete na dugme "Izaberi lokaciju". Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo treba da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 56 – Odabir lokacije u DOO

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potvrdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.4.2 Registracija vlasnika

The screenshot shows a registration form for a shareholder in a limited liability company (DOO). The form is structured into several tabs at the top:

- 1. Podaci o vlasniku
- 2. Akcionari
- 3. Predstavnici
- 4. Odbor direktora
- 5. Aktivnosti
- 6. Dodavanje ili promena jedinica
- 7. Status i saglasnosti
- 8. Dokumenti

The active tab is '2. Akcionari'. The 'Podaci o vlasniku' section contains fields for identifying the shareholder as a natural person or a legal entity, entering a personal number, selecting an identification document, and providing basic personal information such as name, surname, date of birth, gender, place of birth, ethnicity, nationality, residence, profession, and employment status. It also includes fields for shareholding percentage and value. The 'Lista vlasnika' section displays a table with columns for the shareholder's number, name, percentage of shares, and number of shares. There is a search bar at the top of the list table.

Slika 57 – Registracija vlasnika u DOO

Kao što se vidi iz gornje slike, u ovom prvom koraku potrebno je registrovati podatke vlasnika. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će se popuniti automatski, dok preostala polja trebate popuniti vi. Kao što se može videti sa gore navedene cifre, prvi korak zahteva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite. U društvu sa ograničenom odgovornošću vlasnik može biti i pravno lice.

Imajte na umu da su obavezna samo polja označena zvezdicom (*). Nakon što unesete sve podatke o vlasniku, kliknite na dugme Registriraj se, u tom slučaju će se vlasnik/dioničar pojaviti na listi dioničara.

Slika 58 – Čuvanje podataka o dioničarima

Nakon što završite registraciju svih vlasnika/dioničara, kliknite na dugme Nastavi da pređete na sljedeći korak.

4.4.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

Slika 59 - Fizički zastupnik u DOO

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

Slika 61 - Spisak predstavnika u DOO

Nakon što završite registraciju svih predstavnika, kliknite na dugme Nastavi da biste prešli na sljedeći korak.

4.4.4 Registracija članova odbora

Članovi odbora su registrovani samo ako imate upravni odbor. Ako ne, možete projeći na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi. Članovi odbora mogu biti domaći ili strani državljeni. Za fizička lica potrebno je upisati lični broj lica, dok za pravna lica poslovni matični broj (NUI). Mnoga polja će se automatski popuniti u trenutku kada popunite jedno od ovih polja.

Treba imati na umu da 40% članova odbora moraju biti žene.

Slika 62 – Upravni odbor u DOO

Slika 63 – Podaci o članovima odbora u DOO

Nakon što popunite sve detalje i učitate ID dokument kliknite na dugme Registruj se, ako su podaci koje ste dali u redu, tada će se član odbora pojaviti na listi članova odbora.

Nakon što ste registrovali sve članove odbora, možete projeći na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi.

4.4.5 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se zahteva da registrujete svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i druge aktivnosti optionalne.

Slika 64 - Registracija aktivnosti u DOO

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

Spisak zabeleženih aktivnosti		
Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
0II1 - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Glavna delatnost biznisa	Jasno
0II2 - Uzgoj riže	Sekundarne delatnosti	Jasno
0II3 - Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	Ostale delatnosti	Jasno
0II4 - Uzgoj šećerne trske	Ostale delatnosti	Jasno

Slika 65 - Spisak registrovanih aktivnosti u DOO

4.4.6 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

Podaci koje je potrebno popuniti za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa koju čine opština, mesto i naziv ulice, koje se mora izabrati sa mape koja se pojavljuje nakon klika na odabranu lokaciju kao što je poslovna adresa koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Slika 66 – Registracija jedinica

Nakon registracije jedinice, ona će se pojaviti u Listi jedinica, odakle je možete izbrisati.

4.4.7 Statut i sporazum

Radi lakšeg postupka prijave biće vam generisan statut i osnivački ugovor na osnovu podataka koje ste dali tokom prethodnih koraka.

1 ✓ Podaci o biznes	2 ✓ Akcionari	3 ✓ Predstavnici	4 ✓ Odbor direktora
5 ✓ Aktivnosti	6 ✓ Dodavanje ili promena jedinica	7 Statut i saglasnosti	8 Dokumenti

Pomoći

Sledeći okviri su generirani statut i sporazum o preduzeću na osnovu podataka koje ste do sada dostavili u Zakona br.06 / L-016 o poslovnim organizacijama. Molimo dva sporazuma se štampanju pomoću dugmeta , zatim se potpisuju i učitavaju na sledeći korak . /> Možete zurnirati sledeća polja koristeći dugme .

Statut društva

Statute of a Limited Liability Company

In accordance with the requirements of Article 33 and Article 40 of the Law No. 06/L-016 on Business Organization the Founders of the Limited Liability Company, on 10/10/2018 issue the:

STATUTE
of
Ime CBA SH.P.K..

Društveni sporazum

Pursuant to Article 82 of the Law No. 06/L016 on Business Organizations with the content specified in Article 33 of this Law, the citizens-now Founders Test Test, from Place on Prishtine, Prishtine, Rruga 2 Korrik, 5 concluded the:

Memorandum of Incorporation

Of the Business Organization Ime CBA SH.P.K. in headquarter, Limited Liabilities Companies SH.P.K.

Slika 67 - Statut i sporazum

Po potrebi možete promijeniti sadržaj ova dva generirana dokumenta.

Statut i sporazum moraju biti izrađeni i potpisani, jer će u sljedećem koraku (Dokumenti) biti učitani kao dokumenti.

Možete ih odštampati klikom na dugme koje izgleda kao štampač, kao na slici ispod.



4.4.8 Otpremanje dokumenata

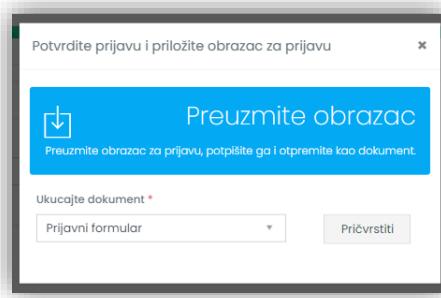
Posljednji korak u podnošenju zahteva za registraciju preduzeća je učitavanje dokumenata. Dokumenti potrebni za registraciju društva sa ograničenom odgovornošću su:

- 1) Potvrđno pismo.
- 2) Statut osnivanja
- 3) Kompanijski sporazum
- 4) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br.02 / L - 123.

Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Slika 68 - Otpremanje dokumenata u DOO

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme "Završi", gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 69 – Potvrda prijave

4.4.9 Lista aplikacija

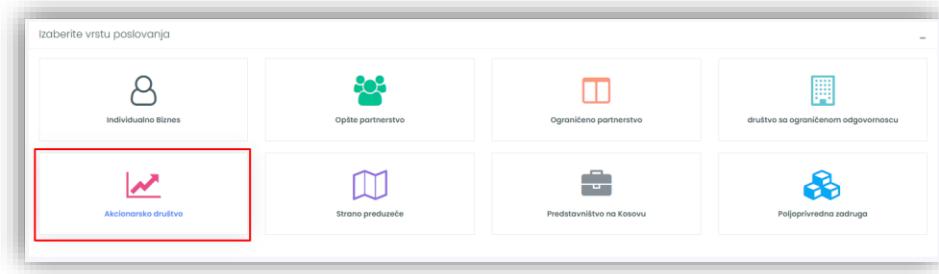
Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj ćete biti obavešteni putem e-mail.

Slika 70 – Lista aplikacija u DOO

4.5 Akcionarsko društvo

Akcionarska društva su ona društva, koja su sva u akcijama i akcionari su odgovorni za sve dugove i druge obaveze kao što su njegov kapital i imovina. Društvo može biti osnovano i imati jednog ili više dioničara. Ima oznaku iza koje se nalazi skraćenica "Sh.A.". Visina osnovnog kapitala ove kompanije je najviše 10.000Evra.

Nakon što uđete na stranicu na kojoj treba da odaberete vrstu posla, potrebno je da odaberete vrstu posla koju želite da radite kao što izgleda, u ovom slučaju akcionarsko društvo.



Slika 71 – Izbor tipa poslovanja

Nakon što odaberete vrstu poslovanja bićete preusmereni na obrazac prijave za registraciju akcionarskog društva. Obrazac za prijavu sastoji se od osam koraka, poslovnih podataka, podataka o vlasniku, registracije zastupnika ili zastupnika, registracije članova odbora, aktivnosti, registracije jedinica (ako ih ima), statuta i sporazuma, te dokumenata u koje učitavate potrebne dokumente. Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

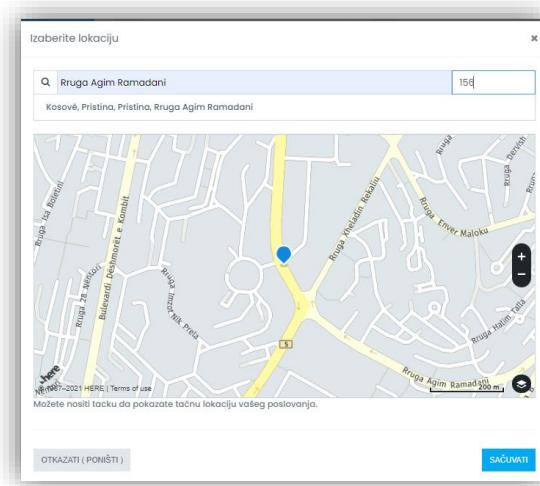
4.5.1 Poslovni podaci

Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete za registraciju. Naziv preduzeća treba da bude označen bez ikakvog sufiksa "Sh.A." ili bilo šta slično.

The screenshot shows a web-based application for business registration. At the top, there is a navigation bar with eight tabs: 1. Podaci o biznesu, 2. Akcionari, 3. Predstavnici, 4. Odbor direktora, 5. Aktivnosti, 6. Dodavanje ili promena jedinica, 7. Statua i soglasnosti, and 8. Dokumenti. Below the tabs, there is a green progress bar. The main area contains a form with various input fields. A help section titled 'Pomoći' provides instructions on how to enter company names correctly, mentioning Google as an example. The form fields include: Naziv firme*, Br. zaposleni*, Telefonski broj*, Optina*, Izbrojati; Trgovinsko ime, Abbreviations*, Kapital*, E-mail*, Zemlja*, Izbrojati; Br. akcija*, Klasa zaliha, vebpaged; Adresa*, Izaberite lokaciju; and a note about entering company names without suffixes like 'Sh.A.'. There are also dropdown menus for 'Izbrojati' and 'Izbrojati'.

Slika 72 – Prvi korak u prijavi za AD

Još jedno područje koje vrijedi napomenuti u ovom koraku je poslovna adresa. Nakon što ste odabrali općinu i lokaciju, potrebno je kliknuti na dugme Odaberi lokaciju. Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo treba da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 73 – Odabir lokacije u AD

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potvrdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.5.2 Registracija dioničara

The screenshot shows a registration form for a shareholder in a company's electronic system. The main window is titled 'Podaci o vlasniku' (Shareholder data). It includes sections for basic information (radio buttons for 'Fizička osoba' or 'Pravno lice', dropdowns for 'Strani državljanin' and 'Dijaspora'), identification (checkbox for 'Identifikacioni dokument' and input field for 'Pričvršćiti'), and personal details (text inputs for 'Ime', 'Prezime', 'Datum rođenja', dropdowns for 'Pol', 'Državljanstvo', 'Etnička pripadnost', and dropdowns for 'Zemlja', 'Opština', 'Prebivalište'). Below these are fields for 'Adresa', 'Telefoni'ja', and 'E-mail'. To the right, a sidebar titled 'Lista akcionara' (List of shareholders) displays a table with columns 'Br. lični', 'Ime', 'Vlasnički udio', and 'Akcije'. There are search filters at the top of the sidebar. At the bottom of the sidebar, there are buttons for 'Pretraži' (Search), 'Iza', and 'Sledeć' (Next).

Slika 74 - Registracija vlasnika u AD

Kao što se može vidjeti iz gornje slike, ovaj prvi korak zahtijeva registraciju podataka o dioničarima. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će se popuniti automatski, dok preostala polja trebaju biti popunjena. Kao što se može vidjeti sa gore navedene cifre, prvi korak zahtjeva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja trebaju biti popunjena. U akcionarskom društvu vlasnik može biti i pravno lice.

Imajte na umu da su obavezna samo polja označena zvezdicom (*). Nakon što unesete sve podatke o vlasniku, kliknite na dugme Registruj se, u tom slučaju će se vlasnik/akcionar pojaviti na listi akcionara.

Podaci o Akcionaru

Br. lični * 1000001004 **Dokument..**

Ime * Test **Prezime *** Test **Datum rođenja *** 10/08/1986

Pol * Žensko **Državljanstvo *** Kosovska **Etnička pripadnost *** Alanska

Zemlja * Kosova **Opština *** Istog **Prebivaliste *** Kaliqan

Adresa * Rr. Hallili Baku **Telefonija** +(383) 44-123-456 **E-mail** test@test.com

Profesija Racunovodja **Vlasnički udio *** 10000.00 **Vlasništvo (%) *** 100 **Uloži *** Akcionarska

Registrirati

Lista akcionara

Br. lični	Ime	Vlasnički udio	Akcije
Nema rezultata			

Slika 75 – Čuvanje podataka o dioničarima

Nakon što ste završili registraciju svih vlasnika/dioničara, kliknite na dugme Nastavi da pređete na sljedeći korak.

4.5.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

Podaci o biznesu

Br. lični * **Identifikacioni dokument *** **Prezivništvi**

Ime * **Prezime *** **Datum rođenja ***

Pol * **Državljanstvo *** **Etnička pripadnost ***

Zemlja * **Opština *** **Prebivaliste ***

Adresa * **Telefonija** **E-mail**

Posložaj u poslu * **Ovlašćenja ***

Pomoći

sljedeći olviri su stvorili statut i ugovor kompanije na osnovu podataka koje ste do sada dali i Zakona br. 06 / L-016 o poslovnim organizacijama.

Lista vlasnika

Ime	Tip	Akcije
Test Test	Fizička osoba	Registriraju predstavnika

Slika 76 – Fizički zastupnik u AD

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

Ime	Pozicija u poslu	Akcije
Test Test	Racunvovodja	Akcije ▾ Promena Jasno

Slika 78 – Spisak predstavnika u AD

Nakon što završite registraciju svih predstavnika, kliknite na dugme Nastavi da biste prešli na sljedeći korak.

4.5.4 Registracija članova odbora direktora

Članovi odbora su registrovani samo ako imate upravni odbor. Članovi odbora mogu biti domaći ili strani državljeni. Za fizička lica potrebno je upisati lični broj lica, dok za pravna lica poslovni matični broj (NUI). Mnoga polja će se automatski popuniti u trenutku kada popunite jedno od ovih polja.

Treba imati na umu da 40% članova odbora moraju biti žene.

Ime	Pozicija u poslu	Akcije
Nema rezultata		

Slika 79 – Upravni odbor u AD

Podaci o članovima borda

Strani državljani
Br. lični * Identifikacioni dokument *
Pričvrstiti

Ime * Prezime * Datum rođenja *
Pol * Državljanstvo * Etnička pripadnost *
Zemlja * Opština * Prebivalište *
Adresa * Telefonija E-mail
Profesija * Pozicija u poslu *
Izabratи Izabratи

Registrovati

Iza Produži

Slika 80 – Podaci o članovima odbora

Nakon što popunite sve detalje i učitate ID dokument kliknite na dugme Registruj se, ako su podaci koje ste dali u redu, tada će se član odbora pojaviti na listi članova odbora.

Nakon što ste registrovali sve članove odbora, možete projeći na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi.

4.5.5 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se zahteva da registrujete svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i druge aktivnosti opcionalne.

1 Podaci o biznesu 2 Aktionari 3 Predstavnici 4 Odbor direktoara

6 Aktivnosti 6 Dodavanje ili promena jedinica 7 Status i saglasnosti 8 Dokumenti

Registrovanje aktivnosti

Aktivnost * Vrsta aktivnosti *
Izabratи Izabratи Registrirati

Spisak zabeleženih aktivnosti

Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
Nema rezultata	Izabratи	Iza slijedeći

Iza Produži

Slika 81 – Registracija aktivnosti u AD

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

Spisak zabeleženih aktivnosti		
Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
OII1 - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Glavna delatnost biznisa	Jesno
OII2 - Uzgoj riže	Sekundarne delatnosti	Jesno
OII3 - Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	Ostale delatnosti	Jesno
OII4 - Uzgoj šećerne trske	Ostale delatnosti	Jedno

Slika 82 - Spisak registrovanih aktivnosti u AD

4.5.6 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

Podaci koje je potrebno popuniti za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa koju čine opština, mesto i naziv ulice, koji se mora odabrati sa karte koja se pojavljuje nakon klika na odaberite lokaciju sličnu poslovnoj adresi koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Slika 83 – Registracija jedinica

Nakon registracije jedinica će se pojaviti na Listi jedinica, odakle je možete izbrisati.

4.5.7 Statut i sporazum

Radi lakšeg postupka prijave biće vam generisan statut i osnivački ugovor na osnovu podataka koje ste dali tokom prethodnih koraka.

The screenshot shows a software interface for generating legal documents. At the top, there is a navigation bar with eight steps: 1. Podaci o biznes, 2. Aktionari, 3. Predstavnici, 4. Odbor direktora, 5. Aktivnosti, 6. Dodavanje ili promena jedinica, 7. Statut i saglasnosti (highlighted in blue), and 8. Dokumenti. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Statut društva' (left) and 'Društveni sporazum' (right). The 'Statut društva' section contains the text 'STATUTIN', 'E', and 'Ime ADD SH.A.'. The 'Društveni sporazum' section contains the text 'Memorandum of Incorporation' and 'Of the Business Organization Ime ADD SH.A. in headquarter, Joint Stock Companies SH.A.'. Both sections have rich text editors at the top.

Slika 84 – Statut i sporazum

Po potrebi možete promijeniti sadržaj ova dva generirana dokumenta.

Statut i sporazum moraju biti izrađeni i potpisani, jer će u sljedećem koraku (Dokumenti) biti učitani kao dokumenti.

Možete ih odštampati klikom na dugme koje izgleda kao štampač, kao na slici ispod.



4.5.8 Otpremanje dokumenata

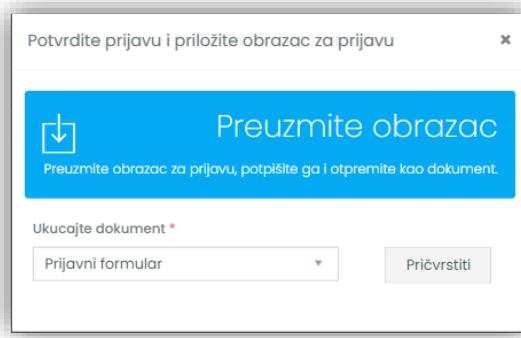
Posljednji korak u podnošenju zahtjeva za registraciju preduzeća je učitavanje dokumenata. Dokumenti potrebni za registraciju akcionarskog društva su:

- 1) Potvrđno pismo.
- 2) Statut osnivanja
- 3) Kompanijski sporazum
- 4) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br.02 / L - 123.

Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Slika 85 - Otpremanje dokumenata u AD

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme "Završi", gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 86 – Potvrda prijave u AD

4.5.9 Lista aplikacija

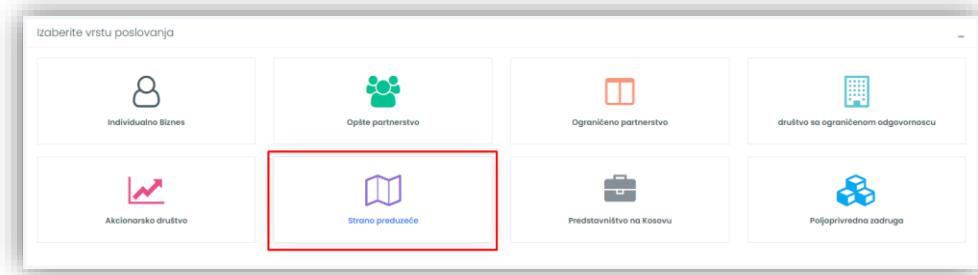
Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj ćete biti obavešteni putem e-mail.

Slika 87 - Lista aplikacija u AD

4.6 Vaša kompanija

Strana kompanija je komercijalna kompanija i od momenta registracije smatra se filijalom na Kosovu koja nema identitet pravnog lica.. Nakon registracije uživa sva prava i obaveze utvrđene važećim zakonom. Iza imena piše "DEGA NË KOSOVË".

Nakon što uđete na stranicu na kojoj se od vas traži da odaberete vrstu poslovanja, potrebno je da odaberete vrstu poslovanja koju želite registrovati kao na donjoj slici, u ovom slučaju Strana Kompanija.



Slika 88 - Izbor tipa poslovanja

Nakon što odaberete vrstu poslovanja, bit će preusmjereni na prijavni obrazac za registraciju strane kompanije. Obrazac za prijavu sastoji se od osam koraka, poslovnih podataka, podataka o vlasniku, registracije zastupnika ili zastupnika, registracije članova odbora, aktivnosti, registracije jedinica (ako ih ima), statuta i sporazuma, te dokumenata koje postavljate potrebna dokumenta.

Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

4.6.1 Poslovni podaci

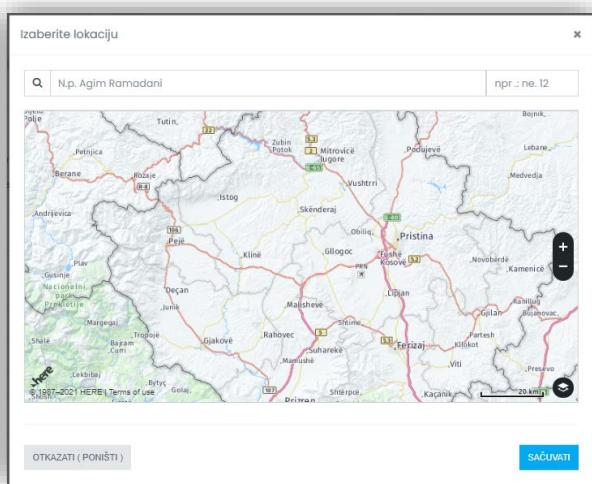
Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete za registraciju. Naziv preduzeća treba da bude naveden bez ikakvog sufiksa ili bilo čega sličnog.

A screenshot of the 'Podaci o biznes' (Business Data) step of an application form. The top navigation bar shows steps 1 through 7. Step 1 is highlighted in blue. The main section has a heading 'Pomoći' (Help) with a note: 'Unesite svoje poslovno ime bez natpisa i bez sufiksa poslovnih kompanija, oni ce vam bili automatski dodati.' Below this is a field labeled 'Naziv firme *' with a placeholder 'Google'. To its right are fields for 'Trgovinsko ime', 'Abbreviations', and 'Dt. ustav/statut *'. Further down are fields for 'Br. zaposleni *', 'Kapital *' (with a currency symbol €), 'Br. Akcija *', and 'Klase zaliha'. A note at the bottom says 'Primer poslovog imena: Google'.

Slika 89 – Prvi korak u apliciranju za stranu kompaniju

Druga oblast vredna napomena u ovom koraku je poslovna adresa. Kada izaberete opciju **Strana 621 |**

“Opština i lokacija”, potrebno je da kliknete na dugme “Izaberite lokaciju”. Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo treba da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 90 – Odaberite lokaciju

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potvrdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.6.2 Registracija vlasnika

Slika 91 - Registracija vlasnika u stranim kompanijama

Kao što se vidi iz gornje slike, u ovom prvom koraku potrebno je registrovati podatke vlasnika. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će se popuniti automatski, dok

preostala polja trebate popuniti vi. Kao što se može videti sa gorenavedene cifre, prvi korak zahteva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite. U stranoj kompaniji vlasnik može biti i pravno lice.

Imajte na umu da su obavezna samo polja označena zvezdicom (*). Nakon što unesete sve podatke o vlasniku, kliknite na dugme Registruj se, u tom slučaju će se vlasnik/akcionar pojavit na listi akcionara.

The screenshot shows two parts of a software interface. On the left is a form titled 'Podaci o Akcionaru' (Data about Shareholder) with the following fields:

- Br. lični ***: 1000001004
- Prezime ***: Test
- Datum rođenja ***: 10/01/1986
- Pol ***: Žensko
- Državljanstvo ***: Kosovska
- Etnička pripadnost ***: Albańska
- Zemlja ***: Kosova
- Opština ***: Istog
- Prebivaliste ***: Koliqup
- Adresa ***: Rr. Halli Baku
- Telefonija**: +(383) 44-123-456
- E-mail**: test@test.com
- Vlasnički udio ***: 1000.00 €
- Vlasništvo (%) ***: 100 %

On the right is a table titled 'Lista akcionara' (List of shareholders) showing one result:

Br. lični	Ime	Vlasnički udio	Akcije

Slika 92 – Čuvanje podataka o dioničarima

Nakon što završite registraciju svih vlasnika/dioničara, kliknite na dugme Nastavi da pređete na sljedeći korak.

4.6.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

1 Podaci o biznesu

2 Akcionari

3 Predstavnici

4 Odbor direktora

5 Aktivnosti

6 Dodavanje ili promena jedinica

7 Dokumenti

Pomoći
sledećih okvira su stvorili statut i ugovor kompanije na osnovu podataka koje ste do sada dali i Zakona br. 06 / U-016 o poslovnim organizacijama.

Podaci za zastupnika

Br. lščni *	Identifikacioni dokument *
Prezime *	Príčvrstiti
Ime *	Druživojstvo *
Pol *	Etnička pripadnost *
Zemlja *	Opcitina *
Adresa *	Pribivalište *
Telefonija	E-mail
Posicija u poslu *	Ovlaščenja *

Lista vlasnika

Ime	Tip	Akcije
Test Test	Fizička osoba	Registriraj predstavnika

Iza 1 sledeći

Spisak predstavnika

pretraživanje:	Ime	Pozicija u poslu	Akcije
	Test Test	Racunvovodja	Akcije

Iza sledeći

Slika 93 – Fizički zastupnik u stranim kompanijama

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

Spisak predstavnika

pretraživanje:	Ime	Pozicija u poslu	Akcije
	Test Test	Racunvovodja	Akcije

Iza

Akcije

Promena

Jasno

Slika 95 – Spisak predstavnika u stranim kompanijama

Nakon što završite registraciju svih predstavnika, kliknite na dugme Nastavi da biste prešli na sljedeći korak.

4.6.4 Registracija članova odbora

Članovi odbora su registrovani samo ako imate upravni odbor. Ako ne, možete projeći na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi. Članovi odbora mogu biti domaći ili strani državljeni. Za fizička lica potrebno je upisati lični broj lica, dok za pravna lica poslovni matični broj (NUI). Mnoga polja će se automatski popuniti u trenutku kada popunite jedno od ovih polja.

Treba imati na umu da 40% članova odbora moraju biti žene.

Slika 96 – Upravni odbor u DOO

Slika 97 - Podaci o članovima odbora

Nakon što popunite sve detalje i učitate ID dokument kliknite na dugme Registruj se, ako su podaci koje ste dali u redu, tada će se član odbora pojaviti na listi članova odbora.

Nakon što ste registrovali sve članove odbora, možete projeći na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi.

4.6.5 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se traži da evidentirate svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i ostale aktivnosti opcione.

Registrovanje aktivnosti

Aktivnost * Izabratи

Vrsta aktivnosti * Izabratи

Izabratи Glavna delatnost biznisa Sekundarne delatnosti Ostale delatnosti

Spisak zabeleženih aktivnosti

Aktivnost Vrsta aktivnosti Akcije

Nema rezultata

Iza Pretraživanje: sledeći

Iza Produži

Slika 98 - Registracija aktivnosti u stranoj kompaniji

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

Spisak zabeleženih aktivnosti		
Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
0111 - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Glavna delatnost biznisa	Jasno
0112 - Uzgoj riže	Sekundarne delatnosti	Jasno
0113 - Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomojljastog povrća	Ostale delatnosti	Jasno
0114 - Uzgoj šećerne trske	Ostale delatnosti	Jasno

Slika 99 – Spisak registrovanih aktivnosti u stranoj kompaniji

4.6.6 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

Podaci koje je potrebno popuniti za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa koju čine opština, mesto i naziv ulice, koji se mora odabrati sa karte koja se pojavljuje nakon klika na odaberite lokaciju sličnu poslovnoj adresi koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Slika 100 – Registracija jedinica

Nakon registracije jedinica će se pojaviti na Listi jedinica, odakle je možete izbrisati.

4.6.7 Otpremanje dokumenata

Poslednji korak u podnošenju zahtjeva za registraciju preduzeća je učitavanje dokumenata. Dokumenti potrebni za registraciju strane kompanije su:

- 1) Odluka o otvaranju strane kompanije.
- 2) Odluka o imenovanju direktora i registrovanog agenta.
- 3) Poslovni certifikat
- 4) Kopija pasoša vlasnika i direktora stranog preduzeća
- 5) Kopija statuta strane kompanije
- 6) Potvrđno pismo
- 7) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br.02 / L - 123.

Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Utovar dokumenata

Ukucajte dokument *

Izabri

Prilevrstiti

Spisak dokumenata

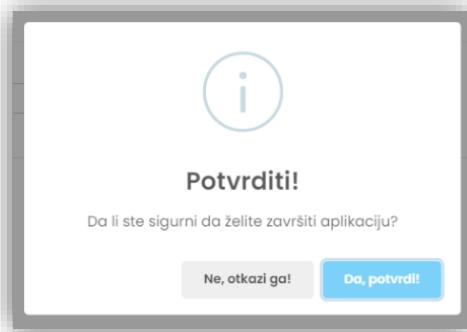
Ime fajla	Akcije
Statut	Akcije
Vendimi pér hapjen e kompanisë së huaj	Akcije
Vendimin pér emrërimin e Drejtorisë	Akcije
Formulari opštikimit	Akcije
Certifikata e biznesit (original opo kopje e noteruar, jo me e vjetër se tre muz)	Akcije

Iza

Završi (Okončati)

Slika 102 – Otpremanje dokumenata u stranim kompanijama

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme “Završi”, gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 103 – Potvrda prijave u stranim kompanijama

4.6.8 Lista aplikacija

Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj će biti obavešteni putem e-mail.

✓ Uspeh!

Vatna aplikacija za registroaciju preduzeća je uspešno podneta; biće obavesteni u sistemu i putem e-pošte nakon pregleda.

Lista aplikacija

Kerko:

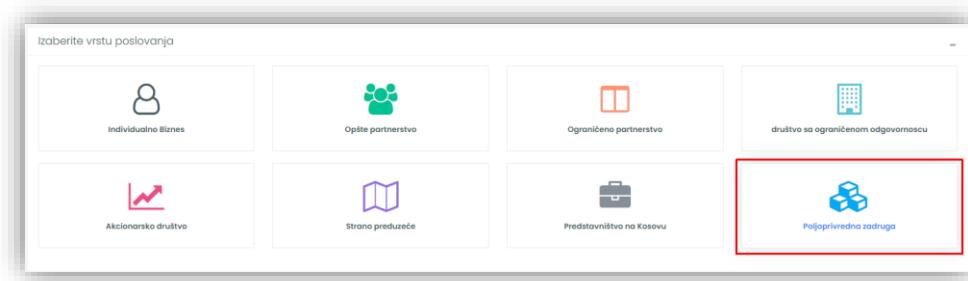
Br. redni	Naziv firme	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	Irne DD Ogranak na Kosovu	Pristina	+3834423456	Aplikovati (16/12/2020)	16/12/2021	Akcije

Slika 104 – Lista aplikacija u stranim kompanijama

4.7 Zemljoradničke zadruge

Zemljoradnička zadruga je društvo koje su osnovala fizička ili pravna lica, a svi poljoprivrednici moraju svojim privatnim vlasništvom uložiti u osnovni kapital. Zemljoradničku zadrugu osniva najmanje pet (5) poljoprivrednika, koji su potpisnici obaveza. Zadruga se neće osnovati bez kapitala, niti će postojati bez kapitala. Kapital je podijeljen na akcije jednake vrijednosti minimalne vrijednosti od 10 €. Direktor ne može biti član zadruge. Sve ovo možete videti u Zakonu br. 2003/9 o poljoprivrednim zadrugama i Zakonu br. 03 / L-004 o izmenama i dopunama Zakona o poljoprivrednim zadrugama br. 2003/9.

Nakon što uđete na stranicu na kojoj se od vas traži da odaberete vrstu poslovanja, potrebno je da odaberete vrstu poslovanja koju želite registrovati kao na donjoj slici, u ovom slučaju Društvo s ograničenom odgovornošću.



Slika 105 – Izbor tipa poslovanja

Nakon što odaberete vrstu posla bićete preusmjereni na obrazac prijave za registraciju zemljoradničke zadruge. Obrazac za prijavu sastoji se od osam koraka, poslovnih podataka, podataka o vlasniku, registracije zastupnika ili zastupnika, registracije članova odbora, aktivnosti, registracije jedinica (ako ih ima), statuta i sporazuma, te dokumenata u koje učitavate potrebne dokumente. Imajte u noti da je potrebno otpremati lična dokumenta prilikom dovršavanja podataka vlasnika i predstavnika. Identifikacioni dokument predstavlja skeniranu ličnu kartu ili poslovni certifikat (pravnom zastupniku).

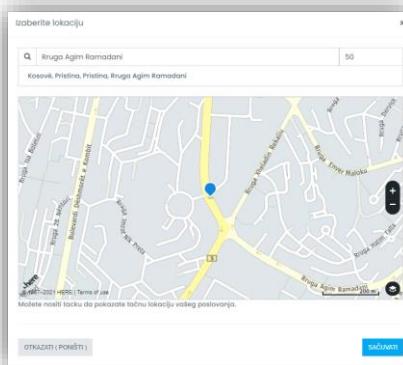
4.7.1 Poslovni podaci

Ovaj korak zahteva da unesete poslovne detalje koje primenjujete za registraciju. Naziv preduzeća treba da bude naveden bez ikakvog sufiksa ili bilo čega sličnog.

The screenshot shows a web-based application interface for business registration. At the top, there are eight tabs labeled 1 through 8, corresponding to different sections of the application. Tab 1, 'Podaci o biznesu' (Business Data), is highlighted in blue. Below the tabs, there are two rows of input fields. The first row contains 'Naziv firme' (Company Name), 'Trgovinsko ime' (Trade Name), and 'Dt. ustav/statut'. The second row contains 'Br. zaposleni' (Number of employees), 'Kapital' (Capital), 'Br. Akcija' (Number of shares), and 'Klase zeljna' (Share classes). There are also fields for 'Telefonski broj' (Phone number) and 'E-mail' (Email). A note at the top says: 'Unesite svoje poslovno ime bez natpisa i bez sufiksa poslovnih kompanija, oni će vam biti automatski dodati.' (Enter your company name without handwriting and without suffixes of business companies, they will be automatically added.)

Slika 106 – Prvi korak u apliciranju za poljoprivrednu zadrugu

Još jedno područje koje vrijedi napomenuti u ovom koraku je poslovna adresa. Nakon što ste odabrali općinu i lokaciju, potrebno je kliknuti na dugme Odaber lokaciju. Ovo dugme će otvoriti prozor, unutar kojeg se nalazi mapa, prvo treba da označite put, ako put koji označite nije pronađen označi glavni put ili obližnji put, kako biste što preciznije pokazali poslovnu adresu koja vam je naložena da nosite tačku plavu do lokacije vašeg poslovanja. Sledeća cifra će opisati ono što smo gore rekli.



Slika 107 – Izbor lokacije za zemljoradničku zadrugu

Putanja koja se pojavljuje ispod putanje koju ste označili predstavlja putanju koja će biti sačuvana kao deo poslovne adrese, na koju morate uneti i broj adrese. Nakon što kliknete na dugme Sačuvaj, pojaviće se drugi prozor koji traži od vas da potvrdite punu poslovnu adresu.

Kada popunite sve podatke, kliknite na dugme Nastavi da biste nastavili do sledećeg koraka, odnosno do predstavnika registracije.

4.7.2 Registracija vlasnika

Slika 108 – Registracija vlasnika za zemljoradničku zadružnu

Kao što se vidi iz gornje slike, u ovom prvom koraku potrebno je registrovati podatke vlasnika. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će se popuniti automatski, dok preostala polja trebate popuniti vi. Kao što se može videti sa gorenavedene cifre, prvi korak zahteva podatke vlasnika preduzeća. Ako je vlasnik lokalni samo unesite lični broj i mnoga polja će biti automatski popunjena, dok preostala polja treba da popunite. U zemljoradničkoj zadruzi vlasnik može biti i pravno lice.

Imajte na umu da su obavezna samo polja označena zvezdicom (*). Nakon što unesete sve podatke o vlasniku, kliknite na dugme Registruj se, u tom slučaju će se vlasnik/akcionar pojaviti na listi akcionara.

Slika 109 – Čuvanje podataka vlasnika

Nakon što završite registraciju svih vlasnika/dioničara, kliknite na dugme Nastavi da pređete na sljedeći korak.

4.7.3 Registracija predstavnika

Predstavnik mora da bude meštanin i fizičko lice. Morate imati na umu da predstavnici imaju

pristup da naprave zahteve za promenu vašeg poslovanja.

Da biste registrovali predstavnika, od vas se zahteva da unesete lični broj osobe, dok će mnoga polja biti automatski popunjena onog trenutka kada popunite lični broj.

The screenshot displays a user interface for managing company data. At the top, there are eight tabs labeled 1 through 8, each representing a different section: 1. Podaci o biznesu, 2. Aktionari, 3. Predstavnici, 4. Odbor direktora, 5. Aktivnosti, 6. Dodavanje ili promena jedinica, 7. Status i saglasnosti, and 8. Dokumenti. The third tab, 'Predstavnici', is currently selected and highlighted in blue. Below the tabs, there is a 'Pomoći' (Help) section containing a note about the status and contract of the company based on the data provided. The main form area is titled 'Podaci za zastupnika' (Representative data) and includes fields for 'Br. lični' (Physical ID), 'Identifikacioni dokument' (Identification document), 'Pričvrstiti' (Bind), 'Ime' (Name), 'Prezime' (Surname), 'Datum rođenja' (Date of birth), 'Pol' (Gender), 'Državljanstvo' (Citizenship), 'Etnička pripadnost' (Ethnicity), 'Zemlja' (Country), 'Opština' (Municipality), 'Prebivalište' (Residence), 'Adresa' (Address), 'Telefonija' (Phone), 'E-mail', 'Pozicija u poslu' (Position in the company), and 'Ovlašćenja' (Authorities). The 'Br. lični' field is highlighted with a red box. To the right, there are two smaller windows: 'Lista vlasnika' (List of owners) showing one entry for 'Test Test' and 'Fizička osoba', with a 'Registriraj predstavnika' (Register representative) button also highlighted with a red box; and 'Spisak predstavnika' (List of representatives) showing no results.

Slika 110 - Fizički zastupnik u zemljoradničkoj zadruzi

Kada uspešno registrujete predstavnika, on ili ona će se pojaviti na listi predstavnika, odakle ga možete izbrisati ako ste se registrovali netačno ili iz bilo kog drugog razloga.

Spisak predstavnika

Ime	Pozicija u poslu	Akcije
Test Test	Racunovodja	Akcije Promena Jasno

Slika 112 – Spisak predstavnika u zemljoradničkim zadrušama

Nakon što završite registraciju svih predstavnika, kliknite na dugme Nastavi da biste prešli na sljedeći korak.

4.7.4 Registracija članova odbora

Članovi odbora su registrovani samo ako imate upravni odbor. Ako ne, možete projekti na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi. Članovi odbora mogu biti domaći ili strani državljeni. Za fizička lica potrebno je upisati lični broj lica, dok za pravna lica poslovni matični broj (NUI). Mnoga polja će se automatski popuniti u trenutku kada popunite jedno od ovih polja.

Treba imati na umu da 40% članova odbora moraju biti žene.

1 Podaci o biznes	2 Akcionari	3 Predstavnici	4 Odbor direkтора
5 Aktivnosti	6 Dodavanje ili promena jedinica	7 Statua i saglasnosti	8 Dokumenti

Podaci o članovima borda

<input type="checkbox"/> Strani državljanin	Identifikacioni dokument *	
Br. lični *	Pričvrstiti	
Ime *	Prezime *	Datum rođenja *
Pol *	Državljanstvo *	Etnička pripadnost *
Zemlja *	Opština *	Prebivalište *
Adresa *	Telefonija	E-mail

Spisak članova odbora

Ime	Pozicija u poslu	Akcije
Nema rezultata		

Slika 113 – Upravni odbor u zemljoradničkim zadrušama

Slika 114 – Podaci o članovima odbora

Nakon što popunite sve detalje i učitate ID dokument kliknite na dugme Registruj se, ako su podaci koje ste dali u redu, tada će se član odbora pojaviti na listi članova odbora.

Nakon što ste registrovali sve članove odbora, možete projeći na sljedeći korak klikom na dugme Nastavi.

4.7.5 Registracija aktivnosti

Tokom ovog koraka od vas se traži da evidentirate svoje poslovne aktivnosti, glavna poslovna aktivnost mora biti završena, dok su sekundarne i ostale aktivnosti opcione.

Slika 115 – Registracija aktivnosti u zemljoradničkoj zadruzi

Svaka aktivnost koja je registrovana biće prikazana na listi ispod obrasca za registraciju. Sa mesta na kome takođe možete izbrisati bilo koju aktivnost ako ste je pogrešno zapisali ili iz nekog drugog razloga.

Spisak zabeleženih aktivnosti		
Aktivnost	Vrsta aktivnosti	Akcije
0111 - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Glavna delatnost biznisa	Jasno
0112 - Uzgoj riže	Sekundarne delatnosti	Jasno
0113 - Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	Ostale delatnosti	Jasno
0114 - Uzgoj šećerne trske	Ostale delatnosti	Jasno

Slika 116 - Spisak registrovanih aktivnosti u zemljoradničkim zadrugama

4.7.6 Registracija jedinica

Tokom ovog koraka jedinice su registrovane ako ih imate, ako ih nemate možete preći na sledeći korak tako što ćete kliknuti na dugme Nastavi.

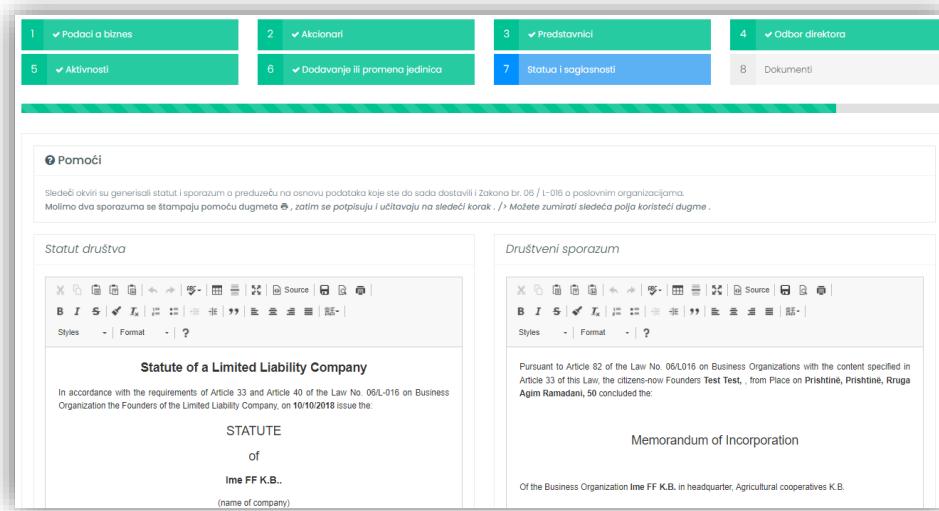
Podaci koje je potrebno popuniti za registraciju jedinice su naziv jedinice, osnovna delatnost jedinice, kao i poslovna adresa koju čine opština, mesto i naziv ulice, koje se mora izabrati sa mape koja se pojavljuje nakon klika na odabranu lokaciju kao što je poslovna adresa koja se popunjava prilikom registracije poslovnih podataka.

Slika 117 – Registracija jedinica

Nakon registracije jedinica će se pojaviti na Listi jedinica, odakle je možete izbrisati.

4.7.7 Statut i sporazum

Radi lakšeg postupka prijave biće vam generisan statut i osnivački ugovor na osnovu podataka koje ste dali tokom prethodnih koraka.



Slika 118 – Statut i sporazum

Po potrebi možete promijeniti sadržaj ova dva generirana dokumenta.

Statut i sporazum moraju biti izrađeni i potpisani, jer će u sljedećem koraku (Dokumenti) biti učitani kao dokumenti.

Možete ih odštampati klikom na dugme koje izgleda kao štampač, kao na slici ispod.



4.7.8 Otpremanje dokumenata

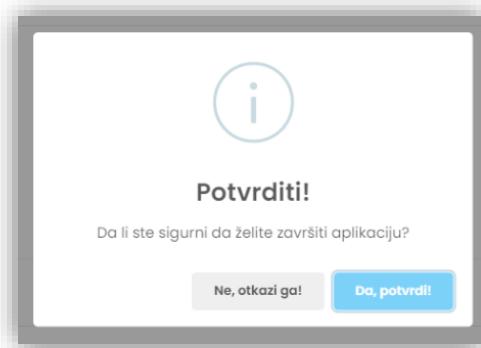
Posljednji korak u podnošenju zahtjeva za registraciju preduzeća je učitavanje dokumenata. Dokumenti potrebni za registraciju zemljoradničke zadruge su:

- 1) Potvrđno pismo.
- 2) Statut osnivanja
- 3) Kompanijski sporazum
- 4) Odluka o imenovanju direktora
- 5) Saglasnost registrovanog agenta na osnovu člana 27.1 tačka d) Zakona br. 02/L - 123.

Pismo potvrde se preuzima iz sistema, potpisuje i otprema kao dokument.

Slika 119 – Otpremanje dokumenata u zemljoradničkim zadrugama

Kada otpremite sve potrebne dokumente kliknite na dugme “Završi”, gde će se otvoriti prozor da biste potvrdili aplikaciju. Kada potvrdite aplikaciju, bićete preusmereni na listu aplikacija.



Slika 120 – Potvrda prijave u zemljoradničkoj zadruzi

4.7.9 Lista aplikacija

Kada dovršite aplikaciju bićete preusmereni na listu aplikacija. Sa ove liste možete proslediti status vaše teme, o kojoj ćete biti obavešteni putem e-mail.

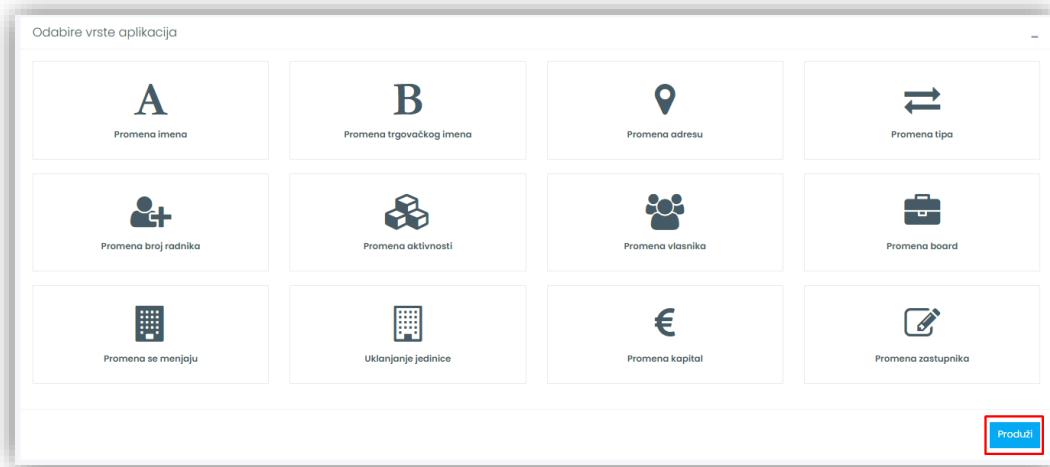
The screenshot shows a web-based application management system. At the top, a green header bar displays a checkmark icon and the text "Uspehl". Below it, a smaller message says "Vaša aplikacija za registraciju preduzeća je uspešno pošneta, bićete obavešteni u sistemu i putem e-pošte nakon pregleda." The main title "Lista aplikacija" is centered above a table. The table has columns: Br. redni, Naziv firme, Opština, Telefonija, Status, Datum apliciranje, and Akcije. There is one row of data: Br. redni 1, Naziv firme "Ime FF P.Z.", Opština "Prština", Telefonija "+38344123456", Status "Aplikovati (16/2/2021)", Datum apliciranje "16/2/2021", and Akcije with a dropdown arrow. A search bar labeled "Kerko:" is located at the top right of the table area.

Br. redni	Naziv firme	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	Ime FF P.Z.	Prština	+38344123456	Aplikovati (16/2/2021)	16/2/2021	Akcije ▾

Slika 121 – Lista aplikacija u zemljoradničkim zadrgama

5. Prijave za promenu pojedinačnog poslovnog ili generalnog partnerstva

Nakon uspješne identifikacije, odabira poslovanja kao i odabira podmenija 'Zahtjev za promenu' prikazuje se obrazac sa svim zahtjevima.

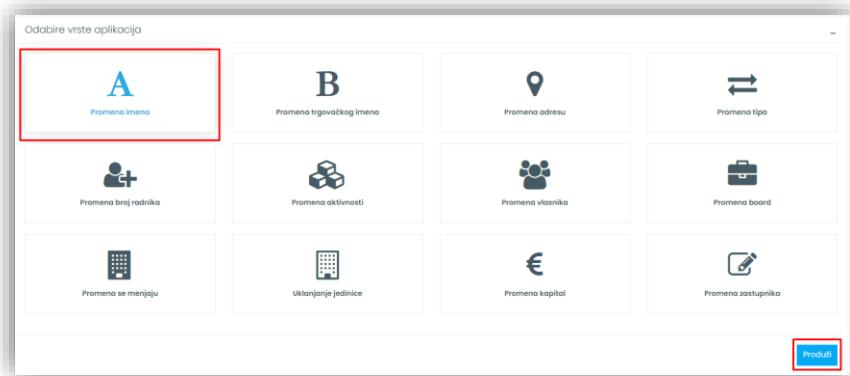


Slika 135 – Vrste zahtjeva

Gde možemo odabrati više od jedne aplikacije.

7.1. Zahtjev za promenu imena

Odabirom zahtjeva za promenu imena, prikazati će se obrazac na sljedeći način:



Slika 136 – Prijavite se za promenu imena

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

Slika 137 – Prijavite promenu imena

Ako se radi o individualnom poslu možemo promijeniti samo trgovačko ime, dok za opće društvo možemo promijeniti i naziv. Nakon što dovršite promijenjeno ime ili promijenjeno trgovačko ime ako ga želimo promijeniti nije obavezno i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gdje ide na karticu dokumenta kao u nastavku:

Slika 138 – Prilog dokumenata

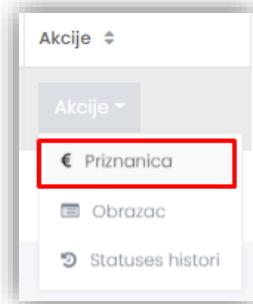
Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspješne registracije zahtjeva, prikazuje se poruka kao i lista sa prijavljenim zahtjevom kako slijedi:

The screenshot shows a green header bar with a checkmark icon and the text 'Uspeli' and 'Status za upisnicu / zahtjev je uspješno sačuvan'. Below it is a table titled 'Zahtevi za liste za promenu poslovanja'. The table has columns: Br. redni, Postovni broj, Naziv firme, Tip zahtjeva, Opština, Telefonija, Status, Datum opisiranje, and Akcije. A single row is shown with values: 1, 80000256, Proton SHPK, Zahtjev za promenu imena, Peć, 044 148 340, Aplikovani (16/02/2021), 16/02/2021, and a dropdown menu under 'Akcije' which is highlighted with a red box.

Br. redni	Postovni broj	Naziv firme	Tip zahtjeva	Opština	Telefonija	Status	Datum opisiranje	Akcije
1	80000256	Proton SHPK	Zahtjev za promenu imena	Peć	044 148 340	Aplikovati (16/02/2021)	16/02/2021	Akcije

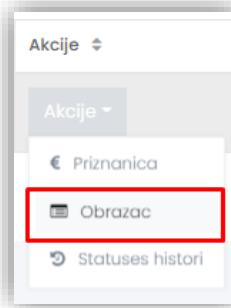
Slika 139 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 140 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun. Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 142 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

Slika 143 – Izveštaj

7.2. Zahtev za promenu adrese

Odabirom zahteva za promenu adrese, prikazuje se obrazac na sledeći način:

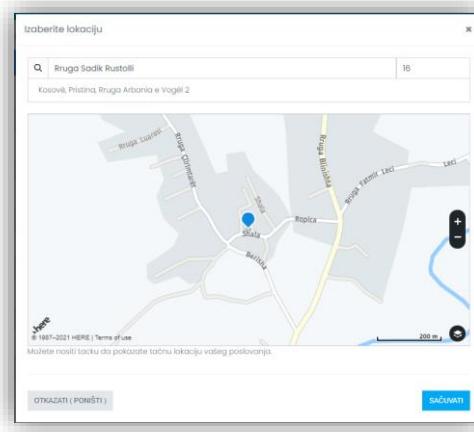
Odabire vrste aplikacija	
A  Promena imena	B  Promena trgovackog imena
 Promena adresu	 Promena tipa
 Promena broj radnika	 Promena aktivnosti
 Promena vlasnika	 Promena board
 Promena se menjaču	 Uklanjanje jedinice
 Promena kapital	 Promena zastupnika
Produži	

Slika 146 - Prijava za promenu adrese

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa slijedećim poljima, kako slijedi:

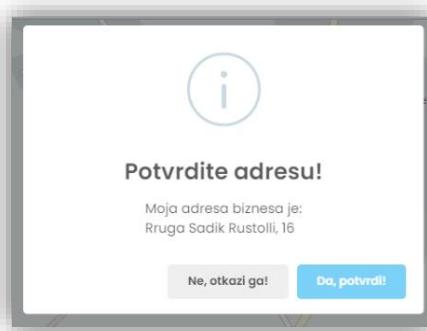
Slika 147 – Obrazac za promenu adrese

Nakon što unesete opštinu i mesto za promenu, pritisnite dugme „Izaberite lokaciju“ gde se otvara sledeći prozor:



Slika 148 – Izbor lokacije

Gde za dodeljivanje adrese, možemo da tražimo po nazivu ulice ili preko plave ikone za lokaciju manevrisanjem sa njom na mapi do odgovarajuće poslovne rute. Nakon što unesete naziv i broj ulice, pritisnite dugme ‘Sačuvaj’ i prikazuje se sledeća poruka:



Slika 149 – Potvrda adrese

Nakon provere adrese pritisnemo dugme ‘**Da, potvrdi**’ i tada se ponovo prikazuje

obrazac za izmenjene podatke na sledeći način:

Slika 150 – Zahtev sa podacima

Gde se vidi da se opis adrese promenio sa adresom koja je izabrana. I popunjavanjem ostalih podataka i prilaganjem svih potrebnih dokumenata, pritisnite dugme Nastavi gde ide na karticu dokumenta kao u nastavku:

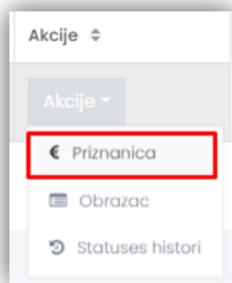
Slika 151 – Prilog dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Zahtevi za liste za promenu poslovanja								
Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Tip zahteva	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	81000256	Proton SHPK	Zahtev za promjenu adrese	Peć	044 148 340	Aplikovati (16/12/2021)	16/12/2021	Akcije

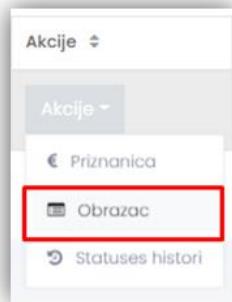
Slika 152 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme ‘Akcije’ tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 153 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme ‘Priznanica’ gde možemo da vidimo račun. Pritiskom na dugme ‘Izveštaj’ prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 154 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A3



Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Tregtisë dhe Industrisë /Ministarstvo Trgovine i Industrije /Ministry of Trade and Industry



Vetem për shfrytëzim zyrtar / Samo za službenu upotrebu / For Official Use Only

Numri i fletëparaqitjes / Broj zahteve / Application Number

25030003518

Numri i biznesit / Broj biznisa / Business number

812056986

Fletëparaqija për ndërrim të Emrit të Shoqërisë akcionare, Shoqërisë me përgjegjësi të kuifizuar, Ortakërisë së kuifizuar ose Kompanicë së huaj
Application for a change a Name of Joint Stock Company, Limited Liability Company, limited partnership or a foreign company Zahtev za promenu imena
Deonarskih Drustava, Drustava sa Ogranicenom Odgovornošću, Ogranicenog partnerstva ili Inozemnog drustva

1. Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznisa:

Test Test

2. Emri tregtar / Trade Name / Trgovačko ime:

TestCom

3. Adresa e vjetër biznesit / Old Business Address / Stara Adresa biznisa:

Shteti /Territori/ Country/Territory/ Država/Teritorija:	Kosova
Komuna/ Municipality/ Opština:	Ferizaj
Vendi/ Place/ Naselje:	Ferizaj
Rruga dhe nr / Street and no / Ulica i br.:	Rruga Qamil Ilazi, nr. 12
Tel/Fax:	+37744111111
E-mail:	test@gmail.com
Faqja e internetit / Web site/ Internet Stranica:	www.test.com

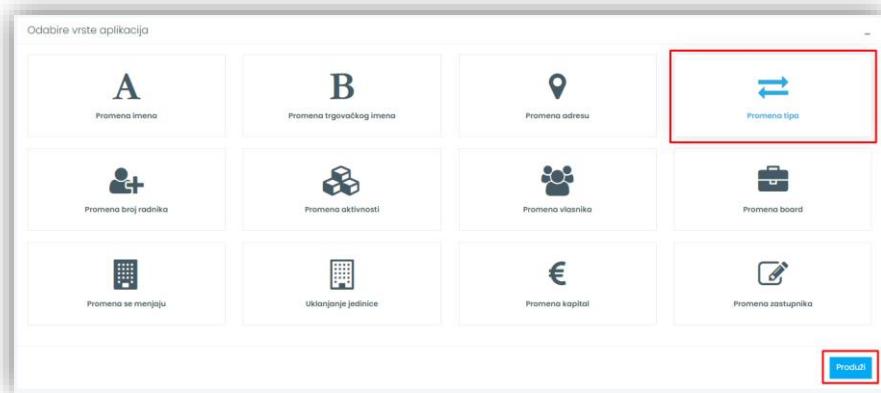
4. Adresa e re e biznesit / New Business Address / Nova Adresa biznisa:

Shteti /Territori/ Country/Territory/ Država/Teritorija:	Kosova
Komuna/ Municipality/ Opština:	Ferizaj
Vendi/ Place/ Naselje:	Babjak
Rruga dhe nr / Street and no / Ulica i br.:	Rruga Agim H. Ramadani, nr.12
Tel/Fax:	+45678945678
E-mail:	test@test.com
Faqja e internetit / Web site/ Internet Stranica:	www.test.com

Slika 155 – Izveštaj

7.3. Zahtev za promenu tipa

Izbor zahteva za promenu tipa prikazuje se na sledeći način:



Slika 156 – Prijavite se za promenu tipa

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

The screenshot shows the 'Preduzeće za promjenom vrste' form. It includes fields for 'Trenutni tip posla' (Current business type) and 'Tip posla za promenu' (New business type). The 'Vodeći' section contains instructions for document preparation, including steps 1 through 7 and a note about VAT card requirements. The 'Spisak dokumenata' (List of documents) section shows three files with download and delete buttons.

Slika 157 – Prijavite da biste promenili tip

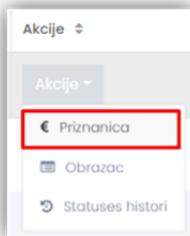
Nakon što izaberete novu vrstu poslovanja i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde prolazite kroz karticu dokumenta kao u nastavku:

Slika 158 – Prilaganje dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme ‘Završi’. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Slika 159 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme ‘Akcije’ tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 160 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme ‘Priznanica’ gde možemo da vidimo račun.

Pritisom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 161 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A4



Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrisë / Ministarstvo Trgovine i Industrije / Ministry of Trade and Industry
ARBK
ALBANIAN-KOSOVO BUSINESS PARTNERSHIP

Vetëm për shfrytëzim zyrtar / Samo za službennu upotrebu / For Official Use Only

Numri i fletëparaqitjes / Broj zahteva / Application Number	25040003618
Numri i biznesit / Broj biznisa / Business number	812056986

Fletëparaqitia për nditerrim të Tipit të Shqipërisë skacionare. Shqipëri me përpjegjësi të kufizuar ose Kompanisë së huaj
Application for a change in Type of Joint Stock Company, Limited Liability Company, limited partnership or a foreign company. Zajtva za promenu Tipu Demografikës
Društava, Društava sa Ogranjenom Odgovornosti, Ogranjenog partnerstva ili Inozemnog društva

1.Tipi i vjetër i biznesit / Old Type of Business / Star Tip biznisa:

1 BI/PB/IB	2 OP/GP/NP	3 OK/LP/OP	4 SHPK/LLC/DOO	5 SHA/JSC/DO	6 KH/FC/SD
------------	------------	------------	----------------	--------------	------------

2..Tipi i ri i biznesit / New Type of Business / Novi Tip biznisa:

1 BI/PB/IB	2 OP/GP/NP	3 OK/LP/OP	4 SHPK/LLC/DOO	5 SHA/JSC/DO	6 KH/FC/SD
------------	------------	------------	----------------	--------------	------------

3.Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznisa: Test Test

4. Aplikuesi / Applicant / Podnositoc zahteve

Emri / Name / Ime:	Test Test
ID (ID-a personale/ ID-a e SL) ID (Personal ID/LE ID)ID (Lidhi ID/ ID PL):	10000000030
Shteti /Territori/ Country/Territory/ Država/Teritorija:	Kosova
Komuna/ Municipality/ Oпrincja:	Ferizaj
Vendi/ Place/ Naselje:	Silitinë e Epërme
Rruga/ Street/Ulica:	Rr. 28 Nentori, Nr. 5
Vendi i punës (pozita) në biznes / Position(s) in the business / Radno mesto(a) unutar biznisa:	
Autorizimet/Informata plotësojse/ Authorizations Additional information/ Ovlašćenja Doplne informacije:	Autorizuar për çdo veprim.
Tel/Fax:	+38344125125
E-mail:	test@test2.com
Faqja e internetit / Web site/ Internet Stranica:	

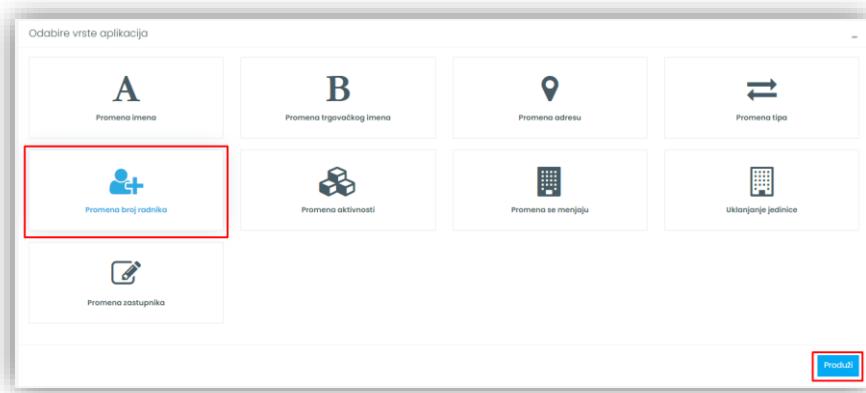
Deklaroj se informata e dhitura nuk qepi jashtë të vlefshme dhe të vlefshme. Çdo prezantim i gjelbës disi apo manqulli i informave e dhitura, vlefshen me denunce, refuzimi i mungesësodhës të kësaj.
Fletëparaqitja mund të regjistrohet edhe në rast se nuk është pranuar.
I deklarohem se nuk ka mungesa që tashmë ka mungesa. Any nonrepresentation and/or omission in the information I have given will render me liable to possible penalties, immediate rejection of this application or revocation of registration if already granted.
Ija/tijsem de te gëzë nuk vlefsh me produci tatuari i tatu. Sivka zhospodra e illo i caktuar/Janje prodhka cilësitet meqasura kushtore, me momentin e marrjes së kësaj deklaracioni, do te përfshihet me qendrën e regjistrimit që ka qenë aktive.

Faqe 1 nga 2

Slika 162 – Izveštaj

7.4. Zahtev za promenu broja zaposlenih

Izborom zahteva za promenu broja zaposlenih, prikazuje se obrazac na sledeći način:



Slika 163 – Prijava za promenu zaposlenih

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

A screenshot of a form titled 'Potražnja za promjenom broja zaposlenih'. It includes fields for 'Broj trenutnih radnika' (12) and 'Broj radnika za promenu' (20). A 'Spisak dokumenata' section shows a file upload area ('Utuvar dokumenata') with a 'Izbaciti' button and a 'Priruštiti' button. Another 'Spisak dokumenata' section shows two files: 'Certifikat bimesa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)' and 'Kopija licne karte vlasnika (vlasnikova)'. Each file has a 'Pogledaj' button and a 'Jasno' button. At the bottom right is a 'Iza [1] stedeći' button and a 'Produlji' button (highlighted with a red box).

Slika 164 – Forme za promenu broja zaposlenih

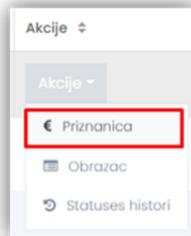
Nakon što popunimo novi broj zaposlenih i priložimo sva potrebna dokumenta gde imamo mogućnost da pogledamo dokument i izbrišemo ga, pritisnemo dugme 'Nastavi' gde prolaziš tabulatorom dokumenata kao u nastavku:

Slika 165 – Prilaganje dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme ‘Završi’. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

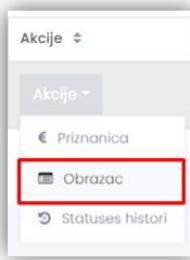
Slika 166 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme ‘Akcije’ tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 167 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme ‘Priznanica’ gde možemo da vidimo račun. Pritiskom na dugme ‘Izveštaj’ prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 168 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A5


Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrisë / Ministarstvo Trgovine i Industrije / Ministry of Trade and Industry
ARBK

Vetëm për shfrytëzim zyrtar / Samo za slibbeni upotrebu / For Official Use Only

Numri i fletëparqyjes / Broj zahteve / Application Number	25050003718
Numri i biznesit / Broj biznisa / Business number	187070

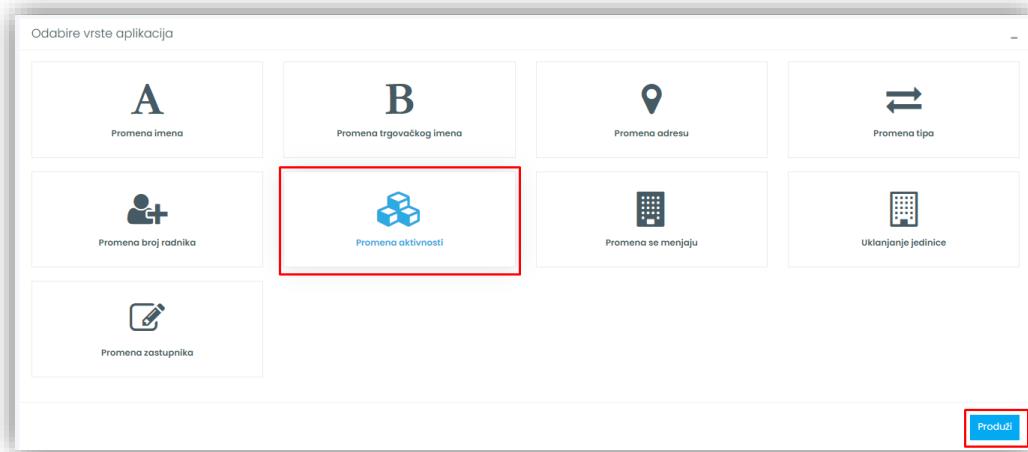
Fletëparqyja për nderrim të Tipit të Shoqerisë së kufizuar, Shoqerisë së kufizuar, Ortakëritë së kufizuar ose Kompanisë së huaj
 Application for a change in Type of Limited Liability Company, Limited Partnership or a foreign company liable for payment of its debts
 Bratara, Bratava sa Organizator Odgovornosti, Ogranikues partnerave ili Istrukturave deputive

1. Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznisa:	Test Test																										
2. Numri paraprak i puntorëve Prior Number of employees Prethodni broj radnika:	5	Za Numri i ri i puntorëve New Number of employees Novi broj radnika	10																								
3. Aplikusi / Applicant / Podnositoc zahteve																											
<table border="1"> <tr> <td>Emri / Name / Ime:</td> <td>Test Test</td> </tr> <tr> <td>ID (ID-e personale/ ID-a e SL) ID (Personal ID/LE ID/ID) (Laci ID/ ID PL):</td> <td>1000000030</td> </tr> <tr> <td>Shiteti / Teritori / Country/Territory / Država/Teritorija:</td> <td>Kosova</td> </tr> <tr> <td>Komuna/ Municipality/ Opština:</td> <td>Ferizaj</td> </tr> <tr> <td>Vendi/ Place/ Naselje:</td> <td>Silatinë e Epërme</td> </tr> <tr> <td>Rruga/ Street/Ulica:</td> <td>Rr. 28 Nentori, Nr. 5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Autorizimet/Informata plotësose/ Authorisations/ Additional information: Ovalëcjenja Dopunske informacione:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Autorizuar për çdo veprim.</td> </tr> <tr> <td>Tel/Fax:</td> <td>+38344125125</td> </tr> <tr> <td>E-mail:</td> <td>test@test2.com</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Faza e internetit / Web site/ Internet Stranica:</td> </tr> </table>				Emri / Name / Ime:	Test Test	ID (ID-e personale/ ID-a e SL) ID (Personal ID/LE ID/ID) (Laci ID/ ID PL):	1000000030	Shiteti / Teritori / Country/Territory / Država/Teritorija:	Kosova	Komuna/ Municipality/ Opština:	Ferizaj	Vendi/ Place/ Naselje:	Silatinë e Epërme	Rruga/ Street/Ulica:	Rr. 28 Nentori, Nr. 5	Autorizimet/Informata plotësose/ Authorisations/ Additional information: Ovalëcjenja Dopunske informacione:		Autorizuar për çdo veprim.		Tel/Fax:	+38344125125	E-mail:	test@test2.com	Faza e internetit / Web site/ Internet Stranica:			
Emri / Name / Ime:	Test Test																										
ID (ID-e personale/ ID-a e SL) ID (Personal ID/LE ID/ID) (Laci ID/ ID PL):	1000000030																										
Shiteti / Teritori / Country/Territory / Država/Teritorija:	Kosova																										
Komuna/ Municipality/ Opština:	Ferizaj																										
Vendi/ Place/ Naselje:	Silatinë e Epërme																										
Rruga/ Street/Ulica:	Rr. 28 Nentori, Nr. 5																										
Autorizimet/Informata plotësose/ Authorisations/ Additional information: Ovalëcjenja Dopunske informacione:																											
Autorizuar për çdo veprim.																											
Tel/Fax:	+38344125125																										
E-mail:	test@test2.com																										
Faza e internetit / Web site/ Internet Stranica:																											
<p>Deklarohem se informacionet e dhente në këtij formulari janë të vërteta. Cësia përmesëzimi i gjithës shtetërore me informacionet e dhuta, oshtohen me domoski, refuzimi i tij njoftohet në mënyrën e këtij formularit.</p> <p>I humbëm deklarë se këtia informacion gjetet ashtu e true and accurate. Any interpretation and omission in the information above will render me liable to possible penalties, immediate termination of my employment and legal action may be taken against me.</p> <p>Jego i ligjore da se gjeztoj autorizimi përmes e latës. Këska dëshpojtë e li i caktuar/luftë politike tifshëtë mërgim. Lëminca, momentin e sotëm që më përfundojë engazrinje aktoje je vull edheherë.</p>																											
Nënskrivni: Signature: Porosi:	Date: Date: Datan:	08/12/2018																									
Pranuar në ARBK / Reception in KIRA by/ Priminjeno u KARB od:		Date: Date: Datan:																									
<p>Nënskrivni Signature/Perfo:</p> <p>Përpunuar nga / Processed by/ Obshtorja:</p> <p>Aprovoat / Approved / Odobren:</p> <p>Refuzuar/ Refuse / Odhjene:</p>																											

Slika 169 – Izveštaj

7.5. Zahtevi za promenu aktivnosti

Odabirom zahteva za promenu aktivnosti, prikazuje se obrazac na sledeći način:



Slika 170 – Prijava za promenu delatnosti

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

A screenshot of a form titled 'Zahtev za promjenju objektovi'. It has two main sections: 'Aktivnost' (Activity) and 'Vrsta aktivnosti' (Type of activity). The 'Aktivnost' section contains a dropdown menu with 'Izabrali' selected, and a 'Podneti' (Submit) button. The 'Vrsta aktivnosti' section contains a dropdown menu with 'Ostale delatn...' selected. Below these are tables for 'Opis aktivnosti', 'Vrsta aktivnosti', and 'Akcijs'. On the right side, there is a panel titled 'Navedite aktivnosti za promenu' with a search bar and a table for adding activities. At the bottom, there are buttons for 'Iza' and 'sledeći'.

Slika 171 – Obrazac za promenu aktivnosti

Nakon odabira aktivnosti i vrste aktivnosti na sledeći način:

A screenshot of a form titled 'Popunjavanje podataka za dodavanje aktivnosti'. It has two main sections: 'Aktivnost' (Activity) and 'Vrsta aktivnosti' (Type of activity). The 'Aktivnost' section contains a dropdown menu with 'Izabrali' selected, and a 'Podneti' (Submit) button. The 'Vrsta aktivnosti' section contains a dropdown menu with 'Ostale delatn...' selected.

Slika 172 – Popunjavanje podataka za dodavanje aktivnosti

Nakon pritiska na dugme 'Dodataj' registrirana aktivnost se prikazuje u listi aktivnosti za promenu na sledeći način:

Navedite aktivnosti za promenu

Opis aktivnosti	Vrsta aktivnosti	Dodatak / uklanjanje	Akcije
OIII - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Ostale delatnosti	Shtim	Jasno

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza 1 sledeći

Slika 173 – Spisak novih aktivnosti

Takođe imamo opciju da izbrišemo tu aktivnost preko dugmeta čak i nakon dodavanja ‘Izbriši’. Aktivnost se uklanja pritiskom na dugme ‘Izbriši’ na sledeći način:

Zahtev za promjenu djelatnosti Dokumenti

Aktivnost * Izabrat Vrsta aktivnosti * Sekundarne d... Podneti

pretraživanje:

Opis aktivnosti	Vrsta aktivnosti	Akcije
4690 - Nespecijalizirana trgovina na veliko	Glavna delatnost birašta	Izbriši
4792 - Trgovina na malo željeznom robom, bojama i staklim u specijaliziranim prodavnicama	Sekundarne delatnosti	Izbriši
4673 - Trgovina na velikim divnim, građevinskim materijalima, sanitarnom opremljenju	Ostale delatnosti	Izbriši

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza 1 sledeći

Navedite aktivnosti za promenu

Opis aktivnosti	Vrsta aktivnosti	Dodatak / uklanjanje	Akcije
4792 - Trgovina na malo željeznom robom, bojama i staklim u specijaliziranim prodavnicama	Sekundarne delatnosti	Lorigm	Jasno
OIII - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Ostale delatnosti	Shtim	Jasno

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza 1 sledeći

Slika 174 – Uklanjanje aktivnosti

Gde se nakon uspešnog uklanjanja pojavljuje na listi za izmene. Nakon dodavanja i uklanjanja aktivnosti i nakon prilaganja svih potrebnih dokumenata, pritisnemo dugme ‘Nastavi’ kako sledi:

Spisak dokumenta

Utorov dokumenta

Ukućajte dokument *

Izabrat Prijvrstiti

Spisak dokumenta

Ime fajla	Akcije
Certifikat biznisa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	Pogledajte Jasno
Kopija licne karte vlasnika (vlasnikova)	Pogledajte Jasno

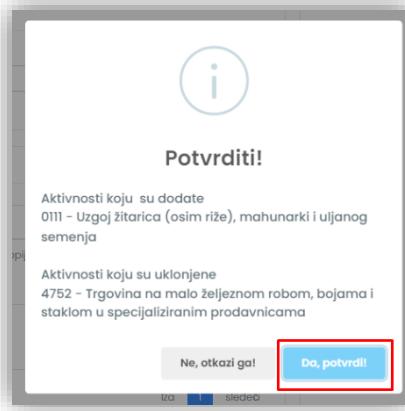
Iza 1 sledeći

Nastavi

Slika 175 – Popunjavanje podataka

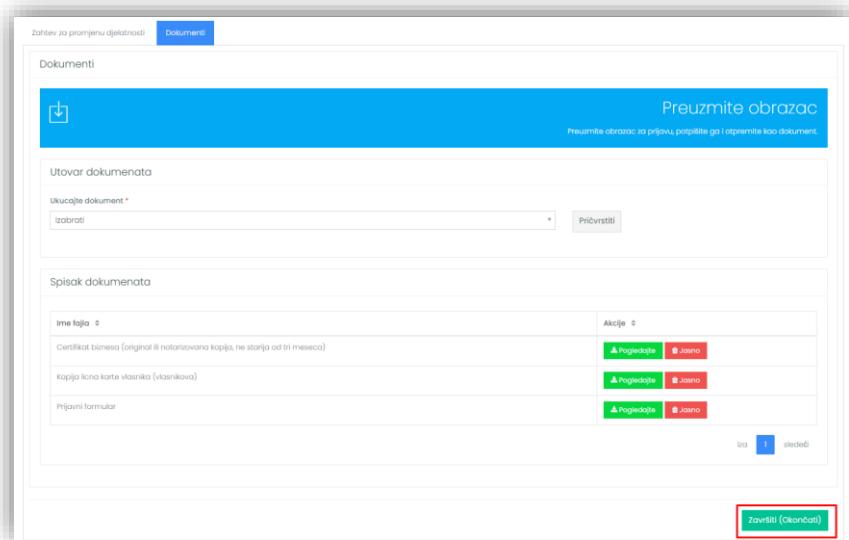
Otvara se novi prozor sa listom aktivnosti za dodavanje i uklanjanje ako sve prođe kako

treba, pritisnite dugme 'Da, potvrđi' na sledeći način:



Slika 176 – Potvrda zahteva

Gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:



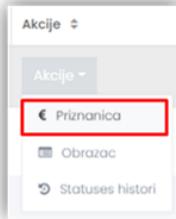
Slika 177 – Prilaganje dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Zahtevi za liste za promenu poslovanja								
Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Tip zahteva	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	810001256	Proton SHPK	Zahtev za dodavanje ili uklanjanje aktivnosti	Poč	044 148 340	Aplikovati (16/12/2021)	16/12/2021	Akcije

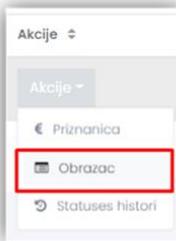
Slika 178 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 179 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun. Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 180 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A6

Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlora - Government
Ministria e Trigëtise dhe Industrije/Ministry of Trade and Industry / Industrija / Ministry of Trade and Industry

ARBK

Vetëm për shfrytëzim zyrtar / Samu za službenu upotrebu / For Official Use Only

Nomer i fletparapjetje / Broj referenca / Application Number: 25000003818

Numer i biznesit / Broj biznesi / Business number: 812656986

Fletparapjetje për ndryshim e Veprinimit të Shqiptarit. Shqiptari me përzgjedh ti kufizuar, Ortakëritë së kufizuar ose kompanitë së hoxha.

Application for a change in Activity of Joint Stock Company, Listed Partnership or Foreign company.

Zgjidhja e përmesit të veprimit të kufizuar, që dëshiron të bëhet një zgjidhje e përgjegjëse.

1. Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznesit: Test Test

2. Aplikuesi / Applicant / Podnositës zëvënde

Emri / Name / Ime: Test Test
ID (IL) ose personale ID-a e s. L) ID (Personal ID) DOD i Litu ID o PLI

Sheni / Temi/ Country/Territory/Ortë/Teritorji: Kosova

Komuna Municipality/Oraç: Ferizaj

Vend/ Place Nofiqe: Shtëpia e Egleme

Rregj. Street/Usaq: Rr. 28 Nentori, Nr. 5

Vendi i posti (posta) nr./ Biuro/ Postbox in the business / Radhu mësuesi i uratave Biznesit:

Autorizuar informacioni plota/autorizuar/Additional information: Autorizuar/ Dijagonike informacione:

Tel/Fax: +3834125125
E-mail: test@seid25.com

Faqja e unematë - Web site/ Internet address:

Deklarohet se informacionet e dhënë janë të vërteta dhe të akura. Lësh përmes së përmirësojte mësuesi i informacioneve. Dhe/ve, deklarohet me dijagonik, se informacionet e dhënë, reflektojnë të mungoshtësit të këtij fletparapjetje.

I bëjohu dëshirat që të informacionet qëndrojnë plotësisht, asnjë informacion nuk mund të shërbej si informacion i jashtëzakonisht i rëndësishëm. Dhe/ve, deklarohet se jo përmirësojte plotësisht fletparapjetje.

3. Veprinimit / Activities / Delatenosti

Për shëm / For addiction / Za zavistnost

Activiteti gjysëm
Spordave/delatenosti
Ostale delatenosti
Kodi nr / Code no / Sifra br: 0113

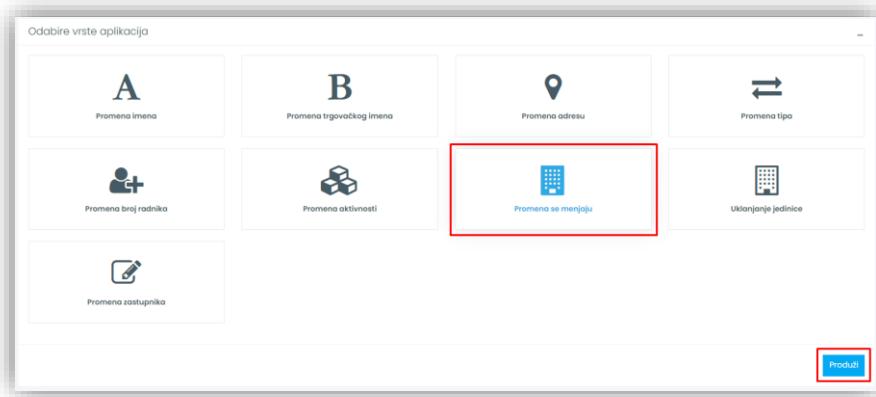
Përdikimi / Description/ Opis
Kultivimi i perimeve, përpërave dhe shalqit, bimëve mënjdre dhe tuboreze

Faqe 1 nga 2

Slika 181 – Izveštaj

7.6. Zahtev za promenu jedinice

Odabirom zahteva za promenu jedinice, prikazuje se obrazac na sledeći način:



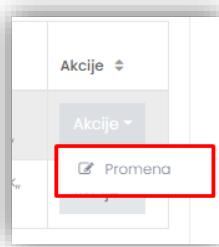
Slika 182 – Prijava za promenu jedinice

Prijava za promenu jedinice Nakon odabira dugmeta ‘Nastavi’, prikazuje se obrazac sa listom trenutne jedinice i mogućnošću da se ta jedinica ukloni ili da se promeni i registruje nova jedinica na sledeći način:

The screenshot shows the 'Prikaz za promenu jedinice' (View for changing organization unit) form. It includes fields for 'Ime jedinice', 'Vrsta aktivnosti', 'Optinie', 'Zemlja', 'Adresa', 'Izaberite lokaciju', and a 'Podneti' (Submit) button. Below this is a 'Liste jedinica' (List of organizations) table with columns: 'Ime jedinice', 'Vrsta aktivnosti', 'Adresa', 'Tip akcije', and 'Akcije' (Actions). The 'Akcije' column is highlighted with a red box. To the right is a 'Spisak jedinica za promenu' (List of organizations for change) table with similar columns. At the bottom are pagination controls and a note: 'Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1' (Showing page 1 of all pages 1).

Slika 183 – Obrazac za promenu jedinica

Nakon pritiska na dugme ‘Akcije’, biće nam predstavljene dve opcije kako sledi:

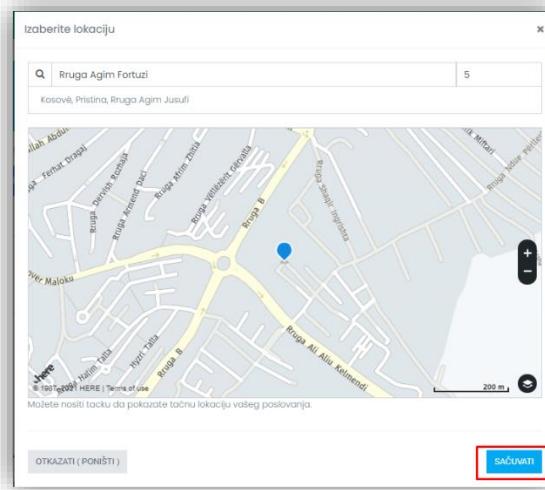


Slika 184 – Opcije akcije

Nakon izbora opcije Uredi, polja se popunjavaju postojećim podacima, na sledeći način:

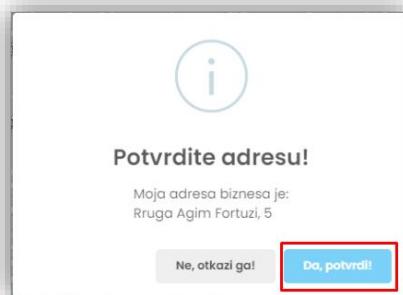
Slika 155 – Uređivanje jedinice

Ako pritisnemo dugme 'Izaberite lokaciju' da izaberemo jedinicu i tip jedinice na sledeći način:



Slika 186 – Izbor lokacije

Gde za dodeljivanje adrese, možemo da tražimo po nazivu ulice ili preko plave ikone za lokaciju manevrisanjem sa njom na mapi do odgovarajuće poslovne rute. Nakon što unesete naziv i broj ulice, pritisnite dugme 'Sačuvaj' i prikazuje se sledeća poruka:



Slika 187 – Potvrda adrese

Nakon toga dugme ima opis izabrane adrese na sledeći način:

Potražnja za promenom jedinice Dokumenti

Ime jedinice * Jedinica 2 Vrsta aktivnosti * OIII - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog seme... Opština * Priština

Zemlja * Priština Adresa * Rruga Agim Fortuzi, 5 Podneti

Slika 188 – Dodavanje jedinice

Nakon što popunite sva polja, pritisnite dugme 'Dodaj' i dodata jedinica se pojavljuje na listi jedinica za promenu na sledeći način:

Spisak jedinica za promenu				
Kérko: []				
Ime jedinice	Vrsta aktivnosti	Adresa	Tip akcije	Akcije
Jedinica 2	OIII - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semena	Prishtinë, Prishtinë, Rruga Agim Fortuzi, 5,	Shtim	Jasno

Slika 189 – Spisak izmena

Takođe imamo opciju da izbrišemo tu jedinicu preko dugmeta 'Izbriši' čak i nakon dodavanja. Isti je slučaj kada želimo da registrujemo nove jedinice. Nakon što popunimo sva polja i dodelimo adresu, pritisnemo dugme 'dodaj'. A onda se jedinica pojavljuje na listi za promene.

Gde se nakon uspešnog uklanjanja pojavljuje na listi za izmene. Nakon što dorate i uklonite jedinicu i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' na sledeći način:

Spisak dokumenata

Utvor dokumenta

Ukucajte dokument * Izaberi Prčvrstiti

Spisak dokumenata

pretraživanje:

Ime foja	Akcije
Certifikat biznesa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	Pogledaj Jasno
Kopija licne karte vlasnika (vlasnikovo)	Pogledaj Jasno
Pobeno pisanje	Pogledaj Jasno

Preduši

Slika 191 – Popunjavanje podataka

gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:

Potražnja za promenom jedinice Dokumenti

Dokumenti

Preuzmite obrazac
Preuzmite obrazac za prijavu, potpišite ga i otpremite kao dokument.

Utovar dokumenata

Ukućajte dokument *

Izabrali

Pričvrstiti

Spisak dokumenata

Ime fajla	Akcije
Certifikat biznisa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	
Kopija lica karte vlasnika (vlasnikova)	
Ploženo plaćanje	
Prijavni formular	

Prethodni 1 sledeći

Završi (Okončati)

Slika 192 – Prilaganje dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

✓ Uspeh!
Status za aplikaciju / zahtev je uspešno sačuvan.

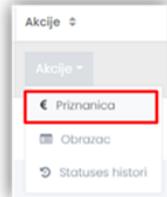
Zahtevi za liste za promenu poslovanja

Kriterij:

Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Tip zahteva	Opština	Telefonija	Status	Datum aplicaovanja	Akcije
1	810001256	Proton SHPK	Zahtev za dodavanje ili promenu jedinice	Peć	044 148 340	Aplikovati (16/12/2021)	16/12/2021	

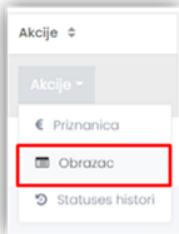
Slika 193 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 194 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun. Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



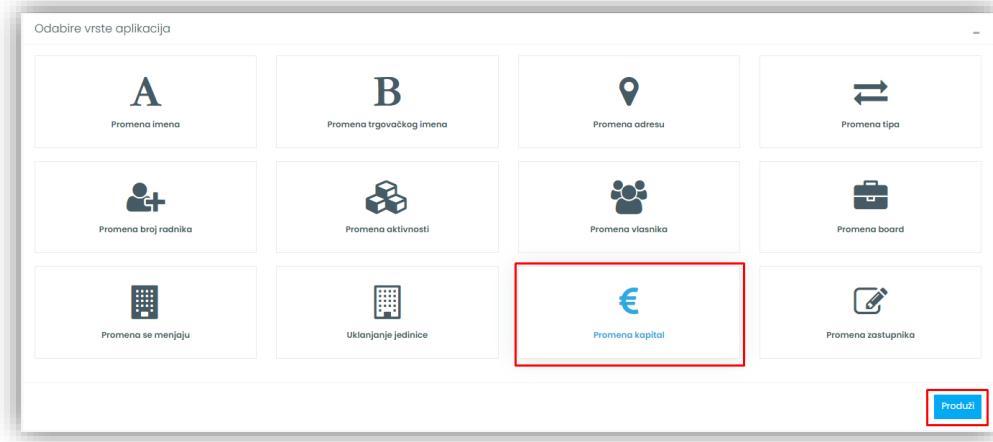
Slika 195 – Opcije akcije

Izveštaj izgleda ovako:

Slika 196 – Izveštaj

7.7. Zahtev za promenu kapitala

Odabir zahteva za promenu kapitala samo za Generalno partnerstvo pokazuje nam se na sledeći način:



Slika 197 – Prijava za promenu kapitala

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa listom trenutnih vlasnika i njihovog kapitala. Pre promene kapitala za vlasnike, prvo morate da popunite polje 'promenjeni kapital' na sledeći način:

A screenshot of a form titled "Potražnja za kapitalnim promenama". It includes sections for "Trenutni kapital" (39000.00), "Br. trenutna akcija" (39000.00), and "Trenutna klasa klase" (1). Below these are fields for "Kapital se promeni" and "Br. akcija se promeni", both highlighted with a red box. To the right is a field "Klasa zaliha je promenjena". The "Lista vlasnika" section shows three entries: NATYRA - O SHPK. (25350.00), Zeyne Alji (13950.00), and Tonit Bilba (0.00), each with a "Promeni" button. The "Spisak vlasnika za promenu" section shows a table with no results. The "Spisak dokumenata" section includes a file upload area with "Ukućajte dokument" and buttons for "Izbriši", "Pribaviti", and "Scan".

Slika 198 – Popunjavanje podataka

Nakon popunjavanja polja 'promenjeni kapital' sada možemo promeniti kapital za svakog vlasnika pritiskom na dugme 'Promeni' gde se pojavljuje novi prozor, na sledeći način:

Slika 199 - Uređivanje kapitala

Gde imamo dve mogućnosti obeležavanja kapitala, to u procentima ili u brojevima. Ovde, u zavisnosti od toga koliko vlasnika ima u trenutnom spisku vlasnika, treba promeniti kapital za svakog vlasnika u smislu da ne prelazi obim promjenjenog kapitala. Nakon završetka kapitala na sledeći način:

Slika 200 – Popunjavanje podataka

Nakon pritiska na dugme 'Sačuvaj', vlasnik(i) se pojavljuju na listi promena vlasnika na sledeći način:

Slika 201 – Spisak sa izmenama

Čak i nakon promene imamo opciju da obrišemo vlasnika ako smo pogrešili prilikom alokacije kapitala preko dugmeta 'Izbriši'.

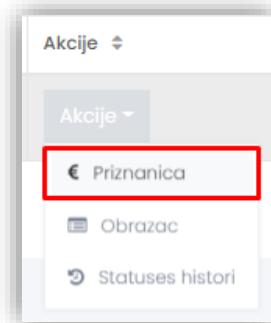
Nakon što popunite sva polja i priložite sva potrebna dokumenta, pritisnite dugme 'Nastavi' gde ćete videti sledeću karticu dokumenata:

Slika 201 – Prilaganje dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

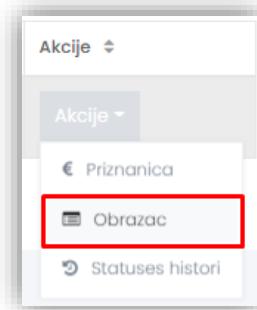
Slika 202 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 203 - Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo da vidimo račun. Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 204 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A6

Republika e Kosovës-Republic of Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrije/Ministry of Trade and Industry
ARBK

Vetim për shfrytëzim zyrtar / Sano za shërbimet upytre / For Official Use Only
Numri i fletparqitjes / Brëz zakonis / Application Number: 25100004018
Numri i biznesit / Brëz biznes / Business number: 812056986

Fletparqitja për ndrrimin e Kapitullit të Shqipërisë akcionare. Shqipëri me përgjegjësi të kufizuar, Ortakëritë së kufizuar osë Kompanitë së huazuar.
Application for a change in Capital of Joint Stock Company, Limited liability company, Joint partnership or a foreign company Zaketi za promenu Kapitula Dostavarkës Dritësive, Dritësive sa Ogranikës Odgovornicës, Ogranikës partnerësive itë Instruqen drësive

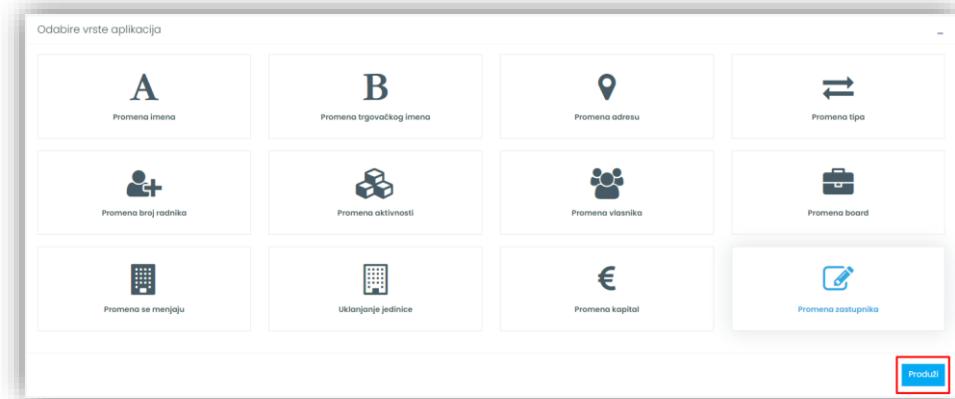
I. Emri i biznesit / Name of Business / Ime firme: Test Test

1. Kapitali themelor / Initial capital / Osavatki Kapital:
Shuma e përgjithshme e kapitullit Total: 100.00
Ukupta imin kapitali €
Pjese e paguar / Paid part / Upaljeni do: 100.00
Name i akcionave, vlera e kushtave e akcionave (të cilat varet për korpuse); Number of shares, per value and class(es) of shares (for corporations only).
Broj deonica, zara i kategorije deonica (tuzi same za korpuse) /
Name i akcionave / Number of shares / Broj deonica
Vlera nominale / Nominal value / Nominalna vrednost
Klasa / Klase / Klass

2. Kapitali i ndryshuar / Change of the capital / Promene Kapitula:
Shuma e përgjithshme e kapitullit që ndryshet / Total Capital with changes €
Ukupta imin Kapitali sa promenuam €
Pjese e paguar / Paid part / Upaljeni do: 500.00
Name i akcionave, vlera e kushtave e akcionave (të cilat varet për korpuse); Number of shares, per value and class(es) of shares (for corporations only).
Broj deonica, zara i kategorije deonica (tuzi same za korpuse) /
Name i akcionave / Number of shares / Broj deonica
Vlera nominale / Nominal value / Nominalna vrednost
Klasa / Klase / Klass

7.8. Zahtev za promenu predstavnika/direktora

Izborom zahteva za promenu predstavnika/direktora samo za Generalno partnerstvo, oni se pojavljuju na sledeći način:

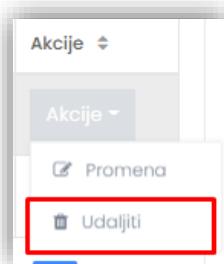


Slika 205 - Prijava za promenu predstavnika/direktora

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', obrazac sa listom aktuelnih direktora/predstavnika se prikazuje na sledeći način:

Slika 206 – Detalji aplikacije

Ako želimo da uklonimo predstavnika/direktora, to radimo pritiskom na dugme 'Akcije' na sledeći način:



Slika 207 – Uklanjanje predstavnika/direktora

Nakon uspešne smene zastupnika/direktora on je naveden na listi za smenu zastupnika/direktora na sledeći način:

Spisak predstavnika				Spisak predstavnika za promenu			
Ime	Br. identifikacija	Pozicija u poslu	Akcije	Br. identifikacija	Ime	Pozicija u poslu	Dodatak / uklanjanje
Test Test	10000001004	Drejtor	Akcije	100077939	Jusuf Deyčić	Drejtor - Agent i Registrator	Izbrisati
Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1							
Iza 1 sledeći							

Slika 208 – Uklanjanje predstavnika/direktora

Gde ga takođe možemo izbrisati preko dugmeta ‘Izbriši’.

Takođe možemo registrovati novog predstavnika/direktora pritiskom na dugme ‘Registracija’ na sledeći način:

Spisak predstavnika			
Registrirati			
pretraživanje:			
Ime	Br. identifikacija	Pozicija u poslu	Akcije
Test Test	10000001004	Drejtor	Akcije
Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1			
Iza 1 sledeći			

Slika 209 – Registracija

Gde vidimo novi prozor sa mogućnošću registracije zastupnika/direktora. Tamo gde postoje dve vrste fizičkog ili pravnog lica kao što se vidi u nastavku:

Registrovanje predstavnika / direkтора		
<input type="checkbox"/> Strani državljanin	Br. lični *	Identifikacioni dokument *
<input type="text"/>	<input type="button" value="Pričvrstiti"/>	
Ime *	Prezime *	Datum rođenja *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pol *	Državljanstvo *	Etnička pripadnost *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zemlja *	Opština *	Prebivalište *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa *	Telefonija	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pozicija u poslu *	Ovlašćenja	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Registrirati"/>		

Slika 210 - Registracija zastupnika/direktora

Nakon popunjavanja polja 'br. Lični' koji mora biti važeći lični broj grada Kosova, onda ako se ta osoba pronađe drugi podaci se automatski popunjavaju na sledeći način:

Registrovanje predstavnika / direktora

Strani državljanin

Br. lični *

Identifikacioni dokument *
Molimo vas da pošaljete identitetni dokument (ličnu kartu / pasos) osobe koju upisujete.

Ime *

Prezime *

Datum rođenja *

Pol *

Državljanstvo *

Etnička pripadnost *
Molim vas, izaberite svoju nacionalnost.

Zemlja *

Opština *

Prebivalište *

Adresa *

Telefonija

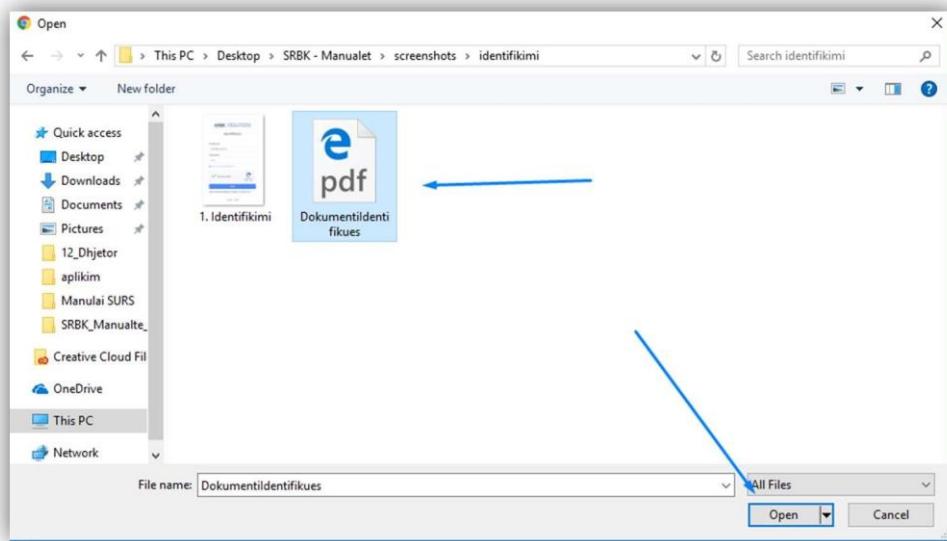
E-mail

Pozicija u poslu *
Molim vas, izaberite svoju rođenu poziciju u poslu.

Ovlašćenja

Slika 211 – Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se radi pritiskom na dugme 'Priloži', a zatim se otvara sledeći prozor dok su dokumenti dozvoljeni samo u .pdf formatu kao što se vidi u nastavku:



Slika 212 – U prilogu dokumenta

Nakon što izaberete dokument, pritisnite dugme „Otvori“ i nakon što ste uspešno otpremili dokument i popunili sva sledeća polja:

Registrovanje predstavnika / direktora

<input type="checkbox"/> Strani državljaniin	Identifikacioni dokument *		
Br. lični *	<input type="button" value="1 Dokument..."/>		
1250888208			
Ime *	Prezime *	Datum rođenja *	
Test	Test	01/01/1994	
Pol *	Državljanstvo *	Etnička pripadnost *	
Muski	Kosovsko	Albanska	
Zemlja *	Opština *	Prebivalište *	
Kosova	Ferizaj	Ferizaj	
Adresa *	Telefonija	E-mail	
Rr. Nermin Vlora	+ (383) 44-123-456	test@test.com	
Pozicija u poslu *	Ovlašćenja		
Racunvovodja	Po zakonu i statutu.		
<input type="button" value="Registrirati"/>			

Slika 213 – Popunjavanje podataka

Nakon popunjavanja svih polja i prilaganja identifikacionog dokumenta, dugme ‘Registruj’, nakon uspešne registracije, predstavnik/direktor se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Spisak predstavnika za promenu

pretraživanje: <input type="text"/>				
Br. identifikacija	Ime	Pozicija u poslu	Dodatak / uklanjanje	Akcije
1250888208	Test Test	Racunvovodja	Shtim	<input type="button" value="Jasno"/>
1000000009	Test Test	Drejtör - Ajgent i Regjistruar	Largim	<input type="button" value="Jasno"/>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza sledeći

Slika 214 – Spisak izmena

Nakon što dodate ili uklonite i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde ćete videti sledeću karticu dokumenata:

The screenshot shows the 'Dokumenti' (Documents) section of the application. On the left, there is a preview of a document titled 'Statut društva' (Society Statute). On the right, there is a list of attached documents with status indicators (Progledajte, Zavrsiti) and download links. A red box highlights the green 'Zavrsiti (Okončati)' (Finish) button at the bottom right.

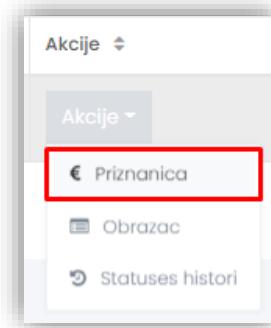
Slika 219 – Prilaganje dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

The screenshot shows a table titled 'Zahtevi za liste za promenu poslovanja' (List of applications for change of business). It displays one application row for 'Proton SHP.K.' with the status 'Aplikovati (17/12/2021)'. The 'Akcije' (Actions) column is highlighted with a red box.

Slika 220 – Lista zahtjeva

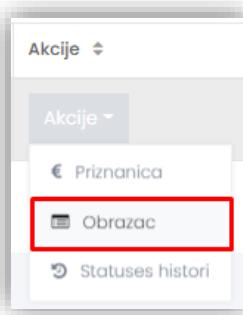
Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 221 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun.
Strana 1023 | 184

Pritisom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 222 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A9

Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Governo - Vlada - Government
Ministria e Tregtisë së Industrisë / Ministarstvo Trgovine i Industrije / Ministry of Trade and Industry

Vetum për shfrytëzim zyrtar / Samo za shërbmën upotrebu / For Official Use Only

Numri i fletëparaqitjes / Broj zahteva / Application Number	25120004118
Numri i biznesit / Broj biznisa / Business number	812056986

Fletëparaqitja për ndërrimin të Drejtoreve të Shoqërisë akcionare, Shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar, Ortakërisë së kufizuar ose Kompanisë së huaj
 Application for a change of Directors of Joint Stock Company, Limited Liability Company, limited partnership or a foreign company. Zbatue za promenu Direktora Denuesitash Dritave, Dritave sa Ogranacioni Odgojnarski, Ogranaciong partnerstva ili Instraneg dritave

1.Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznisa:	Test Test				
2.Emrat e vjetër të Drejtoreve të biznesit / Old Names of the Directors of Business / Stara Imena Direktora biznisa:	<table border="1"> <tr> <th>Emri/Name/Ime</th> <th>L.Nj/ID/L.K</th> </tr> <tr> <td>Test Test</td> <td>1000000030</td> </tr> </table>	Emri/Name/Ime	L.Nj/ID/L.K	Test Test	1000000030
Emri/Name/Ime	L.Nj/ID/L.K				
Test Test	1000000030				
3. Aplikuesi / Applicant / Podnositoc zahteve					
ID (ID-i personal/ ID-a e SL) ID (Personal ID/LE ID)/ID (Licit ID/ ID PL):	1000000030				
Shitet /Territori/ Country/Territory/ Dritava/Teritorija:	Kosova				
Komuna/ Municipality/ Opština:	Ferizaj				
Vendi/ Place/ Naselje:	Slatinë e Epërme				
Rruga/ Street/Ulica:	Rr. 28 Nentori, Nr. 5				
Vendi i panës (pozita) në biznes / Positions in the business	(Radio metoda) smarët Shtetit				
Autorizimet/Informata plotësoase/ Authorizations Additional information/ Ovalëkenja Dompuske informacione:	Autorizuar për çdo veprim.				
Tel/Fax:	+38344125125				
E-mail:	test@test2.com				
Faqja e interneti / Web site/ Internet Stranica:					
Nëndekrimi: Soganci: Popas:	Date: Data: Datum:				
09/12/2018					

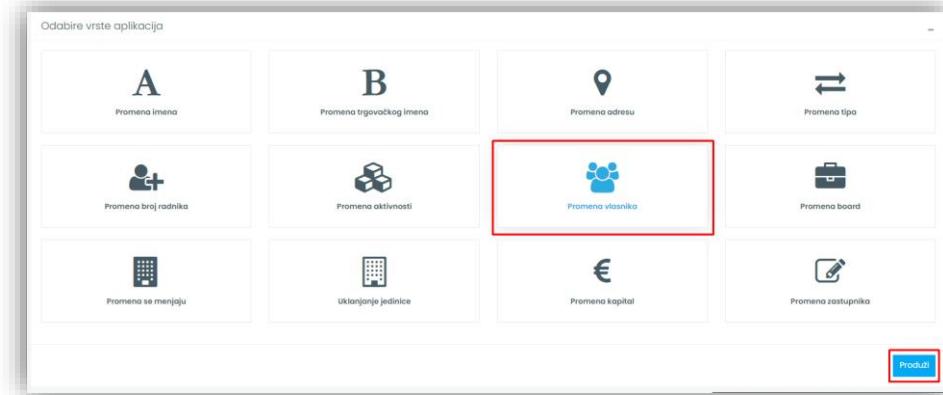
Dokumenti se referon e ditura me datën e sotme të cilin është t'i valido. Çdo prekjeun i għolha ësxi q'informacijsi informati e dhiku, esistil me dhiku, reflekton t'impfieħxha t'ikku.
 I hereby declare that the information given above is true and accurate. Any misrepresentation and/or omission in the information I have given will render me liable to possible penalties, immediate rejection of this application or revocation of registration if already granted.
 If I am found to have given false information or if any statement made by me is found to be untrue, I shall be liable to criminal prosecution, cancellation of my registration and/or other legal consequences.

Faqe 1 nga 3

Slika 223 – Izveštaj

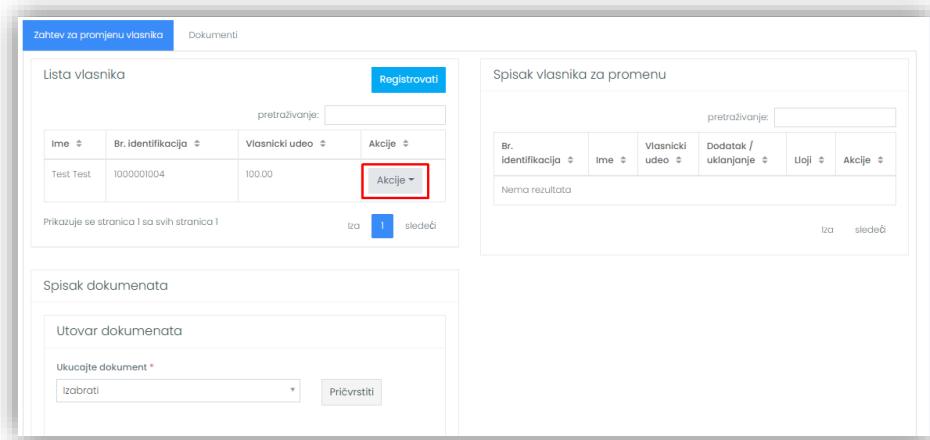
7.9. Zahtev za promenu vlasnika

Odabirom zahteva za promenu vlasnika, prikazuje se obrazac na sledeći način:



Slika 224 – Aplikacija za promenu vlasnika

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', obrazac sa listom trenutnih vlasnika se prikazuje na sledeći način:



Slika 225 – Informacije o aplikaciji

Ako želimo da uklonimo vlasnika, to radimo pritiskom na dugme „Radnje“ na sledeći način:



Slika 225 – Uklanjanje vlasnika

Nakon uspešnog uklanjanja vlasnika, on je naveden na listi za promenu vlasnika na sledeći način:

Spisak vlasnika za promenu					
pretraživanje: <input type="text"/>					
Br. identifikacija	Ime	Vlasnički udio	Dodatak / uklanjanje	Lloji	Akcije
1000001004	Test Test	100.00	Largim		<button>✓ Jasno</button>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica | Iza 1 sledeći

Slika 226 – Uklanjanje vlasnika

Gde ga takođe možemo izbrisati preko dugmeta 'Izbriši'.

Takođe možemo registrovati novog vlasnika pritiskom na dugme 'Registruj' na sledeći način:

Zahtev za promjenu vlasnika Dokumenti

Lista vlasnika

pretraživanje:

Ime	Br. identifikacija	Vlasnički udio	Akcije
-----	--------------------	----------------	--------

Registrovati

Slika 227 – Registracija

Gde vidimo novi prozor sa mogućnošću registracije vlasnika Gde postoje dve vrste fizičko lice (samo za IB) ili pravno. Fizičko lice može biti i strani državljanin kao što je prikazano u nastavku:

Registrujte vlasnika

Fizicka osoba Pravno lice institucija

Strani državljanin Dijaspora

Br. lični * Datum rođenja * Identifikacioni dokument * Pričvrstiti

Ime * Prezime * Pol * Žemlja *

Državljanstvo * Etnička pripadnost * Opština * Prebivalište *

Adresa * Profesija Telefonija E-mail

Vlasnički udio * Vlasnistvo (%) * Lloji * Akcionarsko

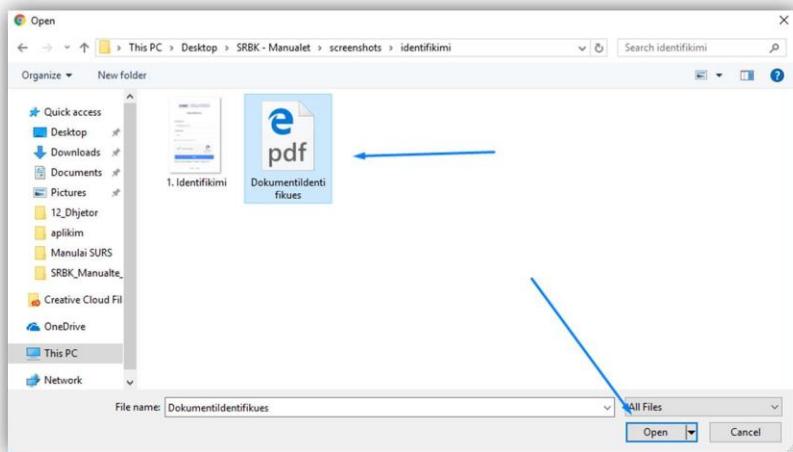
Registrovati

Slika 228 – Registracija vlasnika

Nakon popunjavanja polja 'br. Lični' koji mora biti važeći lični broj građanina Kosova, onda ako se to lice pronađe drugi podaci se automatski popunjavaju na sledeći način:

Slika 229 – Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se radi pritiskom na dugme 'Priloži', a zatim se otvara sledeći prozor dok su dokumenti dozvoljeni samo u .pdf formatu kao što se vidi u nastavku:



Slika 230 – Prilaganje dokumenata

Nakon što izaberete dokument, pritisnite dugme „Otvori“ i nakon što ste uspešno otpremili dokument i popunili sva sledeća polja:

Registrujte vlasnika

<input checked="" type="radio"/> Fizička osoba	<input type="radio"/> Pravno lice	<input type="radio"/> institucija	
<input type="checkbox"/> Strani državljanin	<input type="checkbox"/> Dijaspora		
Br. lični *	Datum rođenja *	Identifikacioni dokument *	
1250888208	01/01/1994	<input type="button" value="Dokument..."/>	
Ime *	Prezime *	Pol *	Zemlja *
Test	Test	Muski	Kosova
Državljanstvo *	Etnička pripadnost *	Opština *	Prebivalište *
Kosovsko	Albanska	Ferizaj	Ferizaj
Molim vas, izaberite svoju nacionalnost.			
Adresa *	Profesija	Telefonija	E-mail
Rr. Nermi Vlora	Izabratli	+ (383) 44-123-456	test@test.com
Vlasnicki udio *	Vlasništvo (%) *	Lloji *	
1000.00000	100	%	Acionarsko
Molimo unesite vlasnicki deo.			
<input type="button" value="Registrovati"/>			

Slika 231 – Popunjavanje podataka

Nakon popunjavanja svih polja i prilaganja identifikacionog dokumenta, dugme ‘Registracija’ nakon uspešne registracije, vlasnik se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Spisak vlasnika za promenu

pretraživanje: <input type="text"/>					
Br. identifikacija	Ime	Vlasnicki udio	Dodatak / uklanjanje	Lloji	Akcije
1250888208	Test Test	1000.00	štprim	Acionarsko	<input type="button" value="Jasno"/>
1000001004	Test Test	100.00	Largim		<input type="button" value="Jasno"/>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza sledeći

Slika 232 – Spisak sa izmenama

Takođe, registracija vlasnika kao fizičkog lica u slučaju kada je strani državljanin je ista kao i fizičkog lica samo što se svi podaci moraju popunjavati ručno.

Da biste registrovali vlasnika kao pravno lice, izaberite opciju ‘pravno lice’ na sledeći način:

Registrujte vlasnika

Fizicka osoba Pravno lice institucija

Strano preduzeće Identifikacioni dokument *

Naziv firme *	Zemlja *	Opština *	Zemlja *
<input type="text"/>	Izabrati	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa *	Telefonija	Vlasnicki udeo *	Vlasnistvo (%) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> %
Uloji *	E-mail		
Akcionarsko	<input type="text"/>		

Slika 233 – Registracija kao pravno lice

Nakon što popunite polje 'NUI' i ako se taj posao nađe sa tim brojem, popunite ostala polja na sledeći način:

Registrujte vlasnika

Fizicka osoba Pravno lice institucija

Strano preduzeće Identifikacioni dokument *

Pričvrstiti
Molimo da otpremite poslovni certifikat.

Naziv firme *	Zemlja *	Opština *	Zemlja *
<input type="text"/>	Kosova	Pejë	Çyshk
Adresa *	Telefonija	Vlasnicki udeo *	Vlasnistvo (%) *
<input type="text" value="magj. Pejë - Prishtin"/>	<input type="text" value="+ (044) 14-834-0 ___"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> %
Uloji *	E-mail		
Akcionarsko	<input type="text"/>		

Slika 234 – Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se vrši pritiskom na dugme 'Priloži' na sledeći način:

Registrirajte vlasnika

<input type="radio"/> Fizicka osoba	<input checked="" type="radio"/> Pravno lice	<input type="radio"/> institucija	
<input type="checkbox"/> Strano preduzeće	NUI *	Identifikacioni dokument *	
	810001256	<input type="button" value="1 Dokument..."/>	
Naziv firme *	Zemlja *	Opština *	Zemlja *
[REDACTED]	Kosova	Pejë	Çyshk
Adresa *	Telefonija	Vlasnicki udio *	Vlasnistvo (%) *
magj. Pejë - Prishtin	+ (044) 14-834-0...	100.00	€ 10 %
Lloji *	E-mail		
Acionarsko	test@test.com		
<input type="button" value="Registrirati"/>			

Slika 235 – Popunjavanje podataka

Nakon što popunimo sva polja i priložimo identifikacioni dokument, pritisnemo dugme '**Registracija**', nakon uspešne registracije, vlasnik se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Spisak vlasnika za promenu

pretraživanje: []					
Br. identifikacija	Ime	Vlasnicki udio	Dodatak / uklanjanje	Lloji	Akcije
810001256	Test	0.00	Shtim	Acionarsko	<input type="button" value="Jasno"/>
1250888208	Test Test	1000.00	Shtim	Acionarsko	<input type="button" value="Jasno"/>
1000001004	Test Test	100.00	Largim		<input type="button" value="Jasno"/>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza sledeći

Slika 236 – Spisak sa izmenama

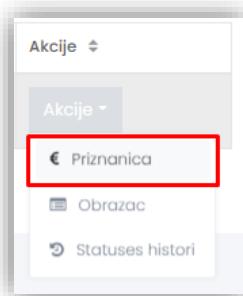
Nakon što dodate ili uklonite i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde je sledeća kartica dokumenata kako sledi:

Slika 237 – U prilogu dokumenata

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Slika 238 – Lista zahtjeva

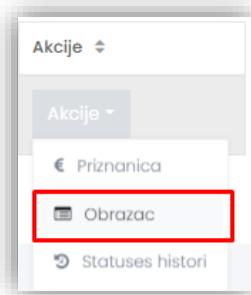
Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 239 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun.

Pritiskom na dugme 'Forme', prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 240 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A8

Republika e Kosovës-Republica Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrije/Ministère du Commerce et de l'Industrie/Ministry of Trade and Industry
ARBK

Vetëm për shfrytëzim zyrtar / Samo za slahbeni soturku / For Official Use Only
Numri i fletparapujes / Brug zakevse / Application Number: 25070004218
Numri i biznesit / Brug biznesi / Business number: 612056986

Plakatparapujja për ndryshim të Promovues-Aksionerëve të Shqipërisë akcionare. Shqipëria me përgjegjësi të kufizuar, Orokërtësi si kufizuar me kompaninë e tij, Kompania e tij, Joint Stock Company, Limited liability company, Limited partnership or a foreign company Zekës ka promovuar Vlasse - Donatorë Donatorët Drejtura, Drejtura e Organizacioneve Objektiviste, Organizing partners or Bi financing drejtura.

1.Emri i biznesit / Name of Business / Nom Entreprise:
Test Test

2.Emri e sjetër të Akcionerëve të Biznesit të shlyer / Old Names of the Shareholders of Business deleted /
Stara Imena Demidura biznesi kape se brete:
Emri/Name/Name : Test Test L.Nj/ID/L.K : 1000000000

3. Aplikuesi / Applicant / Podnosit zakevza:
Emri / Name / Nom : Test Test
ID (D.o.b/personal): 29-a c SLI ID (Personal ID/L.I.D./Liza ID PL.) : 1000000000
Shtet/Territor/ Country/Territory: Detyra/Territorija: Kosova
Kosovo Municipality/Optak: Fertaj
Vnde/ Place/Naselje: Shatate e Epërme
Rruga/ Street/Ulica: Rr. 28 Nentori, Nr. 5
Vendi i punës/punës se biznesit / Postnordet i te business / Endroit i punës/punës se biznesit / Endroit i punës/punës se biznesit
Autokontroll Informacione përmesore / Authorization: Additional information/ Orokërtësi/ Detyra/ Autorisation:
Tel/Fax: 38344125125
E-mail: test@test2.com

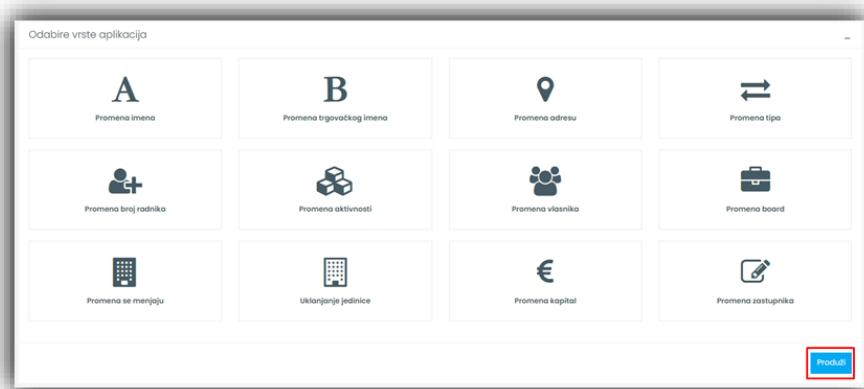
Faqja e interneti / Web site/ Internet Site:
Ndonësni
Agjent/ Agent:
Posta/ Poste:

Dan/ Date/ Date:
Dan/ Date/ Date:
Dan/ Date/ Date:
09/12/2018

Slika 241 – Izveštaj

6. Zahtevi za promenu akcionarskog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, komanditnog društva ili stranog društva

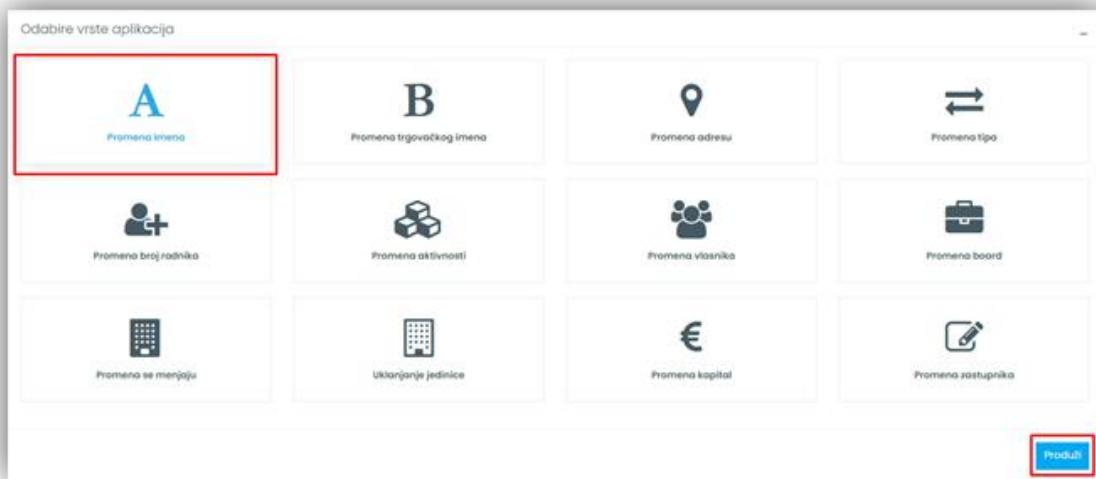
Nakon uspješne identifikacije, odabira poslovanja kao i odabira podmenija 'Zahtjev za promenu' prikazuje se obrazac sa svim zahtjevima.



Slika 242 – Vrste zahteva

8.1. Zahtev za promenu imena

Izbor zahteva za promenu imena prikazuje se na sledeći način:



Slika 243 - Prijavite se za promenu imena

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

Slika 244 – Obrazac za promenu imena

Nakon što unesete promenjeno ime ili promenjeno trgovačko ime ako želimo da ga promenimo nije obavezno i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme ‘Nastavi’ gde ide na karticu dokumenta kao u nastavku:

Slika 245 - Statut

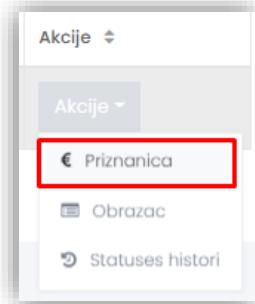
Tamo gde se statut pojavljuje, u odštampajte ovaj statut koristeći dugme štampača kao na slici, zatim ga potpišite i otpremite dokumente u sledećem koraku.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspješne registracije zahtjeva, prikazuje se poruka kao i lista sa prijavljenim zahtjevom kako slijedi:

The screenshot shows a green header bar with the text '✓ Uspeli! Status za aplikaciju / zahtev je uspješno sačuvan.' Below it is a table titled 'Zahtevi za liste za promenu poslovanja' (Applications for lists for name change). The table has columns: Br. redni (Serial number), Poslovni broj (Business number), Naziv firme (Company name), Tip zahteva (Type of application), Opština (Municipality), Telefonija (Phone number), Status (Status), Datum opliciranje (Registration date), and Akcije (Actions). A single row is listed: Br. redni 1, Poslovni broj 80000256, Naziv firme Proton SHPK, Tip zahteva Zahtev za promenu imena, Opština Peć, Telefonija 044 148 540, Status Aplikovani (16/12/2020), Datum opliciranje 16/12/2021, and Akcije (Actions) which is highlighted with a red box.

Slika 246 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



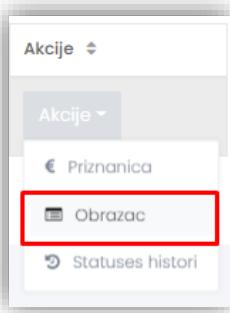
Slika 247 – Opcije akcije

Ako postoji račun onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun koji izgleda ovako.

The screenshots show two versions of the 'Priznanica' (Priznanica) document. Both versions are from the Republic of Kosovo - Ministry of Trade and Industry, Business Registration Agency. The top version is for 'Shpkoski' and the bottom one is for 'Proton SHPK'. Both documents show the following details:
 - Shpkoski: Šifra: 187067, Datum: 09/12/2018, Dijelje: Euro e Zero Cent, Broj: 100042007000179.
 - Proton SHPK: Šifra: 187067, Datum: 09/12/2018, Dijelje: Euro e Zero Cent, Broj: 100042007000179.
 Both documents include a stamp, a signature, and a barcode. A note at the bottom left says 'Vidjeti: Ako paginu u faksu dajte 3-dne posao.'

Slika 248 - Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



Slika 249 – Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A1


Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Tregtisë së Industrisë / Ministarstvo Tegojne i Industrieje / Ministry of Trade and Industry

ARBK

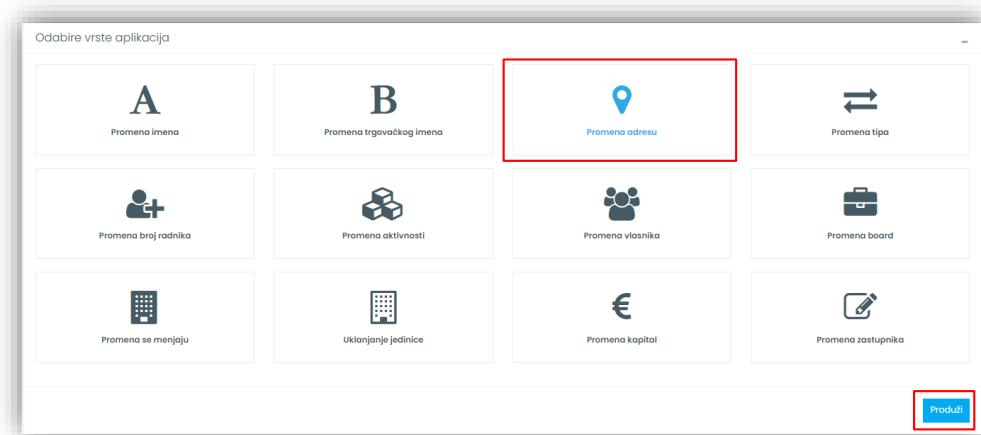
Potem për shfrytëzim zyrtar / Samo za slatbenu upotrebu / For Official Use Only

Nomi i fletgjrafjeje / Ref zakze / Application Number	25020004418
Nume i biznesit / Bruj Biznesa / Business number	812056928
Përpjekja për ndryshim adresë të Shqipërisë akcionare, Shqipëri me përgjigjetë t'i kufizuar, Oryktikësi si kufizuar me Kompaninë si buxheti Application for change of address to Stock Company, Limited Liability Company, Limited partnership or a Foreign Company. Zakezë za promenu adresë Domsatëkës Dukurja, Dukurja sa Ogranacione Odgovorne, Ogranacione partnerice si faturave drifteve	
1. Emri i vjetër i biznesit / Old Name of Business / Stare Ime biznesit:	Shpktest SH.P.K.
2. Emri i ri i biznesit / New Name of Business / Novo Ime biznesit:	TestShpk
3. Aplikuesi / Applicant / Podnositës zakze:	
Emri / Name / Ime: ID (ID-a personale: ID-a e c S.) ID (Personal ID LE ID/ID) (Licit ID/ ID PL, P, R) Shteti / Territory / County/Territory / Dritavar/Territorija Komuna/ Municipality / Opština Vend/ Place/ Naselje Rruga/ Street/Ulica Vendi i punës (posta) në formë / Postadress / in the business / Radio mesece/ unter business Autorizimi/Informata përloturash / Authorisation/ Deputate informatione Tel/Fax E-mail Faqje e interneti / Web site: Internet Stranici	
Test Test 1252004285 Kosova Viti Prishtinë Silaline E Epërme Agjenti i Registruar +37744123123 test@gmail.com	
Deklaroh se informacioni i dhena është i vërtetë dhe i lirë. Cdo përmesues i njohet dhaqja mungëse të informacionit i dhëna, mësillon me domënë, refuzon të mposhteshet si këto I declare that the information given above is true and accurate. Any representation and/or omission in the information I have given will make me liable to possible penalties, nominate responsible persons and/or impose other administrative measures. I declare that I have read and understood the above information and that I accept it without any reservations. Ija i liron da se përmesuesi përfundoi mësime. Në këtë dokument përfundet i cilësë respektive kushtave, momentinëtëmbajtura ndajës i përvlajmës regjistruese ato që janë mësimdhënës.	
Ndonjëherë/Signature/Potpisi Përpjekur nga / Processed by: Ondživat Agjzon/ Approval / Odobruen/ Refuz/ Refuse / Odhijenç	
Date: _____	Date: _____
Date: _____	Date: _____

Slika 250 – Izveštaj

8.2. Zahtev za promenu adrese

Izbor zahteva za promenu adrese prikazuje se na sledeći način:



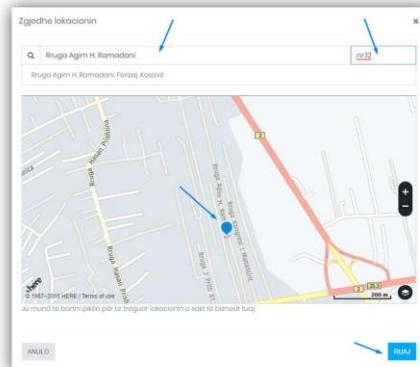
Slika 251 - Aplikacija za promenu adrese

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

The form fields for 'Trenutno opština' (Peć), 'Mesto za promenu' (Čukik), and 'Promena adresu' (Izaberite lokaciju) are highlighted with red boxes. The 'Dokumenti' tab is selected. The 'Spisak dokumentata' section shows a table with columns 'Ime fajla' and 'Akcije'.

Slika 251 – Obrazac za promenu adrese

Nakon što unesete opštinu i mesto za promenu, pritisnite dugme „Izaberi lokaciju“ gde se otvara sledeći prozor:



Slika 252 – Izbor lokacije

Gde za dodeljivanje adrese, možemo da tražimo po nazivu ulice ili preko plave ikone za lokaciju manevrisanjem sa njom na mapi do odgovarajuće poslovne rute. Nakon što unesete naziv i broj ulice, pritisnite dugme 'Sačuvaj' i prikazuje se sledeća poruka:



Slika 253 – Potvrda adrese

Nakon provere adrese, pritisnemo dugme '**Da, potvrdi**' i tada se ponovo prikazuje obrazac za izmenjene podatke na sledeći način:

Slika 254 – Zahtev sa podacima

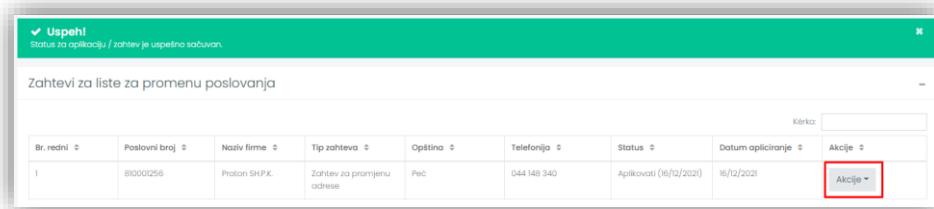
Gde se vidi da se opis adrese promenio sa adresom koja je izabrana. Takođe, nakon što popunite ostale podatke i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde ide na karticu dokumenata kao u nastavku:

The screenshot shows a user interface for a digital application. On the left, there's a large text area for entering company documents, with a toolbar above it. On the right, there's a sidebar titled 'Dokumenti' with sections for 'Preuzmite obrazac' (Download form), 'Utovar dokumenata' (Upload document), and a list of actions for the uploaded document.

Slika 255 - Statut

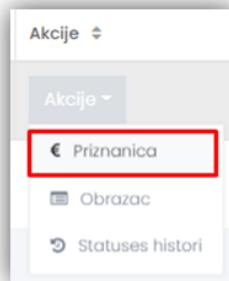
Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut koristeći dugme štampača kao na slici, zatim ga potpišite i otpremite dokumente u sledećem koraku.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspješne registracije zahtjeva, prikazuje se poruka kao i lista sa prijavljenim zahtjevom kako slijedi:



Slika 256 – Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 257 – Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun koji izgleda ovako.

Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government
Ministarstvo Tejevine i Industrije - Ministry of Trade and Industry

AGJENCIJA PËR REGISTRIMIN E BIZNISIT / AGENCIA ZA UPIS BIZNISA /
BUSINESS REGISTRATION AGENCY

REGJISTRIMI I BIZNISIT / UPIS BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION

Eimi / Mbiceni Name / Prezime Name / Surname	Shpktest	Kodi i të hyrës Kod Prithoda Incomes code
Pëshkrimi Opis Description	187067	Lloji kërkesës
Shuma Izes Amount	€ 10.00	09/12/2018
Me fjalë Reclama In words	Dhjetë Euro e Zero Cent	
Llogaria bankare Broj shënuesa Bank account	1000420070000179	
Lëshuar nga Izdatu od Issued by		

Nënshtetimi dhe vula e bankës
Porpsi i peçat banke
Bank signature and stamp

UNIREF MTF6D0000003920S

Vërejtje: Atati pagosës së faturës është 3 ditë punë.

Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government
Ministarstvo Tejevine i Industrije - Ministry of Trade and Industry

AGJENCIJA PËR REGISTRIMIN E BIZNISIT / AGENCIA ZA UPIS BIZNISA /
BUSINESS REGISTRATION AGENCY

REGJISTRIMI I BIZNISIT / UPIS BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION

Eimi / Mbiceni Name / Prezime Name / Surname	Shpktest	Kodi i të hyrës Kod Prithoda Incomes code
Pëshkrimi Opis Description	187067	Lloji kërkesës
Shuma Izes Amount	€ 10.00	09/12/2018
Me fjalë Reclama In words	Dhjetë Euro e Zero Cent	
Llogaria bankare Broj shënuesa Bank account	1000420070000179	
Lëshuar nga Izdatu od Issued by		

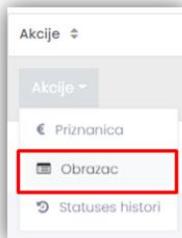
Nënshtetimi dhe vula e bankës
Porpsi i peçat banke
Bank signature and stamp

UNIREF MTF6D0000003920S

Vërejtje: Atati pagosës së faturës është 3 ditë punë.

Slika 258 - Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu naziva:



Slika 259 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A3



Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrije/Ministry of Trade and Industry



Vetëm për shfryzësim zyrtar / Samo za shërbimë upotrebu / For Official Use Only

Nr. i fletëparqitjes / Br. zahteve / Application Number
Numbri i biznesit / Br. baza / Business number

25030004518

812056928

Fletëparqitja përmes dërlirjes së Fletës së Shqipërisë akcionare, Shitet e më përgjigjet si koftear, Oktakordi së koftear ose Kompania së huazuar
Application for a change in Name of John Doe Company, Limited Liability Company, Joint partnership or a foreign company. Zgjidhje za promenu imenit
Drejtoria e Drejtive, Drejtive e Ogranikimit Ofgjenerali, Ogranikimi i partnerit ose i tregtisë së huazuar

1. Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznisit:
2. Emri tregtar / Trade Name / Tregtësi i tret:

Shpktest

3. Adresa e vjetër biznesit / Old Business Address / Stara Adresa biznisit:

Shteti / Territori / Country / Territory / Država / Teritorija:	Kosova
Komuna / Municipality / Optina:	Ferizaj
Vendi / Place / Naselje:	Ferizaj
Rsuga e thes / Street and no. / Ulica i nr.:	Rugja Deme Ahmeti, 2
Tel/Fax:	+37775444444
E-mail:	info@ehc.com

Faqja e internetit / Web site/ Internet Shërbuesi:

Shteti / Territori / Country / Territory / Država / Teritorija:	Kosova
Komuna / Municipality / Optina:	Ferizaj
Vendi / Place / Naselje:	Babllak
Rsuga e thes / Street and no. / Ulica i nr.:	Rugja Agim Bajrami, nr.12
Tel/Fax:	+12222222222
E-mail:	test@tes.com

Faqja e internetit / Web site/ Internet Shërbuesi:

Slika 260 - Izveštaj

8.3. Zahtev za promenu tipa

Izbor zahteva za promenu tipa prikazuje se na sledeći način:

Odabire vrste aplikacija

A Promena imena	B Promena trgovackog imena	Promena adresu	Promena tipa
Promeno broj radnika	Promena aktivnosti	Promena vlasnika	Promena board
Promena se menjuju	Uklonjanje jedinice	Promena kapital	Promena zastupnika
Prudi			

Slika 261 - Prijavite se za promenu tipa

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

The screenshot shows the 'Putovanje za promjenom vrste' (Travel for change of type) application form. The top navigation bar has tabs for 'Putovanje za promjenom vrste' and 'Dokumenti'. The main section is titled 'Trenutni tip posla' (Current type of business) and 'Tip posla za promenu' (Type of business for change). A dropdown menu shows 'Društvo sa ograničenom odgovornošću' (Business with limited liability) as the current type and 'Izborski' (Electoral) as the new type. Below this is a 'Spisak dokumenata' (List of documents) section. Under 'Utorov dokumenata' (Original documents), there is a dropdown menu set to 'Izborski' and a 'Povratak' (Return) button. Under 'Spisak dokumenata' (List of documents), there is a table with three rows: 'Prijavači formular' (Application form), 'Kopija lice karte vlasnika (vlasnikova)' (Copy of the cardholder's face (owner)), and 'Sertifikacija od strane poreske uprave za promenu vrste poslovanja' (Certification from the tax authority for changing the type of business). Each row has a 'Preuzmi' (Download) button and a 'Javno' (Public) button. To the right of the table is a sidebar titled 'Vodeći' (Leading) with steps for document submission:

1. Popunjavanje formulara A4.
2. Statut.
3. Odluka o promeni statuta.
4. Potpisite originalni poslovni certifikat.
5. Novi statut.
6. Potvrda poreske administracije za promenu tipa poslovanja.
7. Kopija lice karte akcionarima;

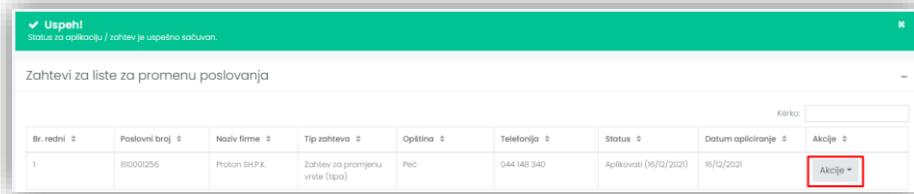
Potvrda kartica mora biti primljena na ARBK u iznosu od 10 € i isplaćivana u banci.

Slika 262 – Obrazac za promenu tipa

Nakon što izaberete novu vrstu poslovanja i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde ćete videti sledeću karticu dokumenta:

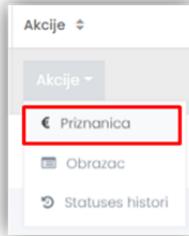
Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspješne registracije zahtjeva, prikazuje se poruka kao i lista sa prijavljenim zahtjevom kako slijedi:



Slika 263 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:

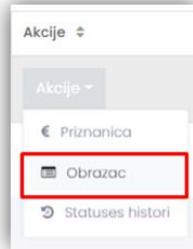


Slika 264 - Opcije akcije

Ako postoji račun onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način.

Slika 265 – Priznanica

Pritisom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se obrazac zahteva za promenu imena.



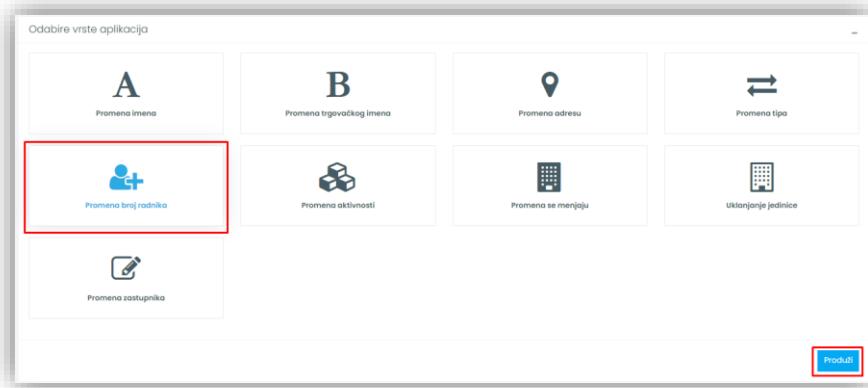
Slika 266 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

Slika 267 - Izveštaj

8.4. Zahtev za promenu broja zaposlenih

Izbor zahteva za promenu broja zaposlenih prikazan je na sledeći način:



Slika 268 – Aplikacija za promenu broja zaposlenih

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

This is a detailed screenshot of the 'Potvrda za promjenu broja zaposlenih' (Confirmation for changing the number of employees) form. It includes fields for 'Broj trenutnih radnika' (Current number of employees) set to 12, and 'Broj radnika za promenu' (Number of employees to change) set to 20. There is also a 'Spisak dokumentata' (List of documents) section, an 'Utovor dokumenta' (Upload document) section with a dropdown menu showing 'Izabrali', and a 'Vodeći' (Leading) section with instructions and a numbered list of required documents.

Slika 269 – Obrazac za promenu broja zaposlenih

Nakon što popunimo novi broj zaposlenih i priložimo sva potrebna dokumenta gde imamo mogućnost da dokument pogledamo i izbrišemo, pritisnemo dugme 'Sačuvaj' kao u nastavku:

This screenshot shows the same confirmation form after data has been entered. The 'Utuvar dokumentata' (Upload document) section now shows 'Izabrali' selected. The 'Spisak dokumentata' (List of documents) section contains three entries with green 'Pogledajte' (View) and 'Ispravno' (Correct) buttons. At the bottom right, there is a red-bordered button labeled 'Zavrsiti (Obraćati)' (Finish (Print)).

Slika 270 - Popunjavanje podataka

Nakon što popunimo novi broj zaposlenih i priložimo sva potrebna dokumenta gde možemo da pogledamo dokument i izbrišemo ga, pritisnemo dugme 'Nastavi' gde prolazimo tabulator dokumenata kao u nastavku:

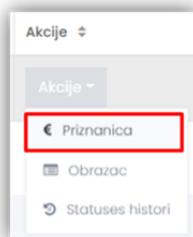
Slika 271 – Statut

Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Slika 272 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 273 - Opcije akcije

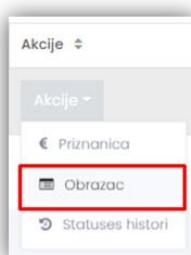
Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način.

Slika 274 - Priznanica

 <p>Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo</p> <p>Qeveria - Vlida - Government Ministria e Tregtisë së Kosovës - Ministry of Trade and Industry</p> <p>AGENCIJA PËR REGISTRIMIN E BIZNISIT / AGENCIA ZA UPSHZNU / BUSINESS REGISTRATION AGENCY</p> <p>REGISTRIMI I BIZNISIT / UPSHZNU / BUSINESS REGISTRATION</p> <p>E-mail: upsznu@mintr.gov.kw Fax: +389 23 200 000 Phone: +389 23 200 000 Name / Surname:</p> <p>Perspektivë Opse Drejtues</p> <p>Shume Dime Anumet</p> <p>Myfti Rezina Bështë</p> <p>Llogaria Tregtare Bashki / Municipality</p> <p>Llojë Këshilli Bashki / Municipality</p> <p>Kodi i tregtisë Kod Përshkru Incomes code</p>	<p>50204</p> <p>Lloji kërkesës</p> <p>Kërkesë për ndryshim të numrit të punonjësve</p>
<p>Shpkastë</p> <p>187067</p> <p>€ 10.00 Data 10/12/2018</p> <p>Dihjetë Euro e Zero Cent</p> <p>100042007000179</p> <p>Nëmësimekëndëshi tregtarë Tregtarë përmes bankës Bank reprezentor dhe mençur</p> <p>UNIREF MTFED000003039229</p>	

Republika e Kosovës / Republika Kosova - Republic of Kosovo  Qeveria - Vlora - Government Republika e Kosovës / Kosovo Ministratë Tregtive i Industrise - Ministry of Trade and Industry AGENCIA PËR REGISTRIM ë BIZNESIT / AGENCIA ZA UPTS BEZNAZA / BUSINESS REGISTRATION AGENCY REJESTRIMI ë BIZNESIT / UPTS BEZNAZA / BUSINESS REGISTRATION	
Emri / Mbiemri Name / Surname Nume / Numezimi	Shpkjetet 187067 Data Date Dated 10/12/2018
Produkti Opas Description Shuma Amount Ma qytale In words	€ 10.00 Dhjetë Euro e Zera Cent
Uniqash barker Berj zezonave Dokumenti	100042007000179
Nëndeksim: është voda e berthës Topje i përat baranc Bank sigurante e shqip	
	

Pritisakom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



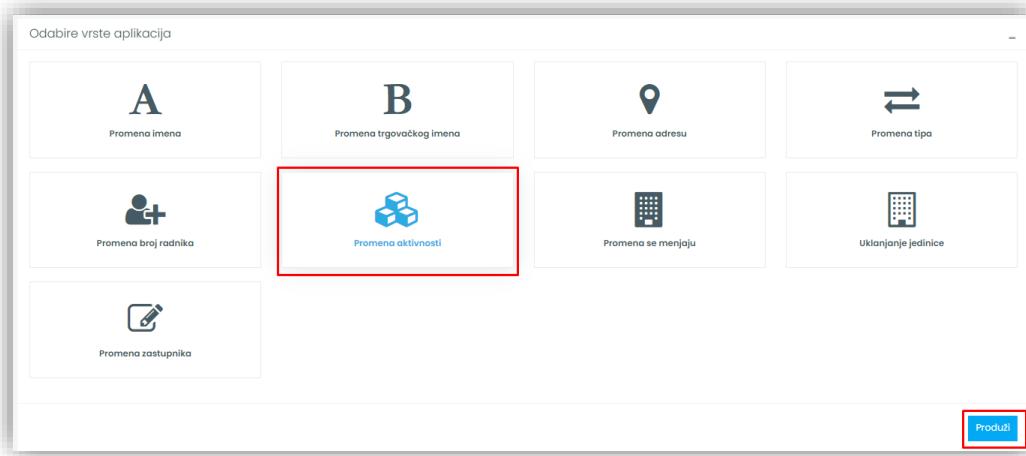
Slika 275 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

Slika 276 - Izveštaj

8.5. Zahtev za promenu aktivnosti

Izbor zahteva za promenu aktivnosti se prikazuje na sledeći način:



Slika 277 - Aplikacija za promenu aktivnosti

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

The screenshot shows a detailed form for a request. On the left, there are dropdown menus for 'Aktivnost' (selected 'Izabrat') and 'Vrsta aktivnosti' (selected 'Ostale delatn...'). To the right is a large red-bordered 'Podneti' (Submit) button. Below the form is a search results table titled 'Navedite aktivnosti za promenu'.

Opis aktivnosti	Vrsta aktivnosti	Akcije
4690 - Nespecifikirana trgovina na veliko	Ostala delatnost	Uvođi
4752 - Trgovina na malo željenom robom, bezjama i stalnom u specijaliziranim prodavnicama	Stalnderne delatnosti	Uvođi
4673 - Trgovina na veliko dionic, građevinskim materijalom i sanitarnim opremanjem	Ostale delatnosti	Uvođi

Below the table are navigation links: 'Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1' (Showing page 1 of all pages 1), 'Iza' (Previous), and 'sledeći' (Next).

Slika 278 - Aplikacija za promenu aktivnosti

Nakon odabira aktivnosti i vrste aktivnosti na sledeći način:

The screenshot shows a simplified form for adding an activity. It has two dropdown menus: 'Aktivnost' (selected 'Izabrat') and 'Vrsta aktivnosti' (selected 'Ostale delatn...'). To the right is a large red-bordered 'Podneti' (Submit) button.

Slika 279 - Popunjavanje podataka za dodavanje aktivnosti

Nakon pritiska na dugme 'Dodaj' registrirana aktivnost se prikazuje u listi aktivnosti za promenu na sledeći način:

Navedite aktivnosti za promenu

Opis aktivnosti	Vrsta aktivnosti	Dodatak / uklanjanje	Akcije
0111 - Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog semenja	Ostale delatnosti	Shtim	Jasno

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1

Iza 1 sledeći

Slika 280 – Dodavanje nove aktivnosti

Takođe imamo opciju da izbrišemo tu aktivnost preko dugmeta čak i nakon dodavanja ‘Izbriši’. Aktivnost se uklanja pritiskom na dugme ‘Izbriši’ na sledeći način:

Slika 281 – Uklanjanje aktivnosti

Gde se nakon uspešnog uklanjanja pojavljuje na listi za izmene. Nakon dodavanja i uklanjanja aktivnosti i nakon prilaganja svih potrebnih dokumenata, pritisnemo dugme ‘Nastavi’ na sledeći način:

Spisak dokumenata

Utorav dokumenata

Ukućite dokument *

Izbriši **Pričvrstiti**

Spisak dokumenata

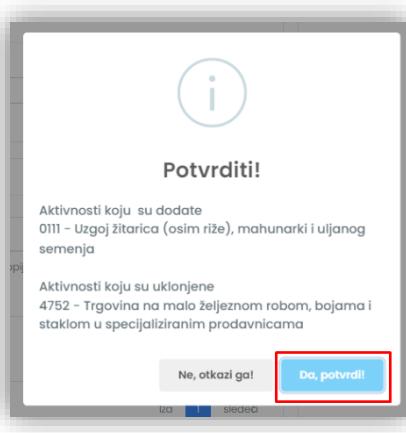
Ime fajla	Akcije
Certifikat bimesa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	Pogledaj Jasno
Kopija licne karte vlasnika (vlasnikova)	Pogledaj Jasno

Iza 1 sledeći

Produlj

Slika 282 - Popunjavanje podataka

Otvara se novi prozor sa listom aktivnosti za dodavanje i uklanjanje ako sve prođe kako treba, pritisnite dugme ‘**Da, potvrdi**’ na sledeći način:



Slika 283 – Potvrda zahteva

Gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:

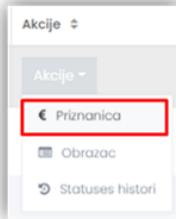
Slika 284 - Statut

Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Slika 285 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 286 - Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način.

Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo	
Qeveria e Kosovës - Vlada - Government Ministria e Tregtisë dhe Industrije - Ministry of Trade and Industry	
AGJENCIJA PËR REGISTRIMIN I BIZNESIT / AGENCIA ZA UPIS BIZNESA / BUSINESS REGISTRATION AGENCY	
REGJISTRIMI I BIZNESIT / UPIS BIZNESA / BUSINESS REGISTRATION	
Emri / Mbiemri Ime / Prezime Name / Surname	Shpktest
Perspektivi Opština / Municipality	50204
Shuma Iznos / Amount	Lloji kërkesës
Me fjalë Recina In words	Kërkesë për shthinim apo heqjen e aktivitetit
Llogaria bankare Bony zezmarrave Bank account	Nënshkrimi dbe vula e bankës Potpi i pëcat banke Bank signature and stamp
Lihtuar ega Izdatu ed Issued by	UNIREF MTF6D0000003923Y
Veteje: Afati pagoset si lartësi është 3 ditë punë	
Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo	
Qeveria e Kosovës - Vlada - Government Ministria e Tregtisë dhe Industrije - Ministry of Trade and Industry	
AGJENCIJA PËR REGISTRIMIN I BIZNESIT / AGENCIA ZA UPIS BIZNESA / BUSINESS REGISTRATION AGENCY	
REGJISTRIMI I BIZNESIT / UPIS BIZNESA / BUSINESS REGISTRATION	
Emri / Mbiemri Ime / Prezime Name / Surname	Shpktest
Perspektivi Opština / Municipality	50204
Shuma Iznos / Amount	Lloji kërkesës
Me fjalë Recina In words	Kërkesë për shthinim apo heqjen e aktivitetit
Llogaria bankare Bony zezmarrave Bank account	Nënshkrimi dbe vula e bankës Potpi i pëcat banke Bank signature and stamp
Lihtuar ega Izdatu ed Issued by	UNIREF MTF6D0000003923Y
Veteje: Afati pagoset si lartësi është 3 ditë punë	

Slika 287 Priznanica

Ukoliko odaberemo opciju 'Prikaži' onda imamo mogućnost da pogledamo zahtev sa svim popunjеним podacima u nemogućnosti da ga promenimo na sledeći način:

Zahtev za promjenu djelotnosti

Dokumenti

Preuzmite obrazac

Preuzmite obrazac za prijavu, potpisite ga i otpremite kao dokument.

Utvorite dokumenta

Ukučite dokument *

Izboriti

Pričvrstiti

Spisak dokumentata

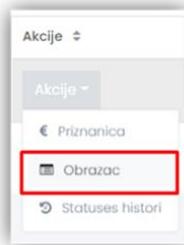
Ime fajla	Akcije
Certifikat bimesa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	Pogledaj Usvoj
Kopija Icne karte vlasnika (vlasnikova)	Pogledaj Usvoj
Prijavni formular	Pogledaj Usvoj

pre [prethodni](#) [sledeći](#)

Zavrsiti (Okončati)

Slika 288 - Pogledajte zahtev

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



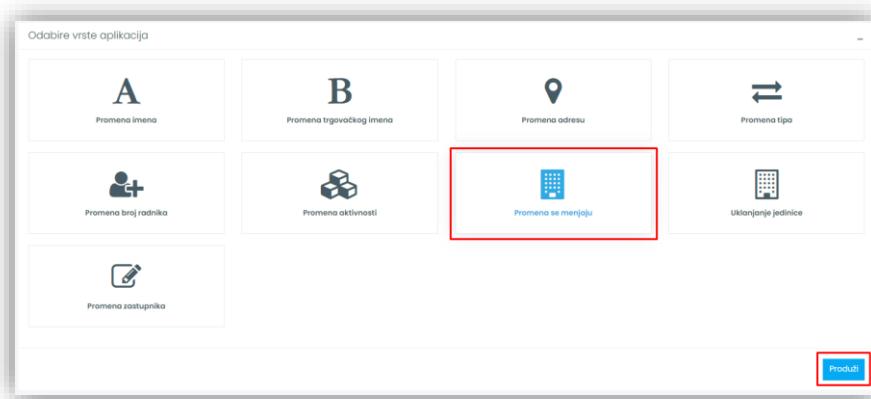
Slika 289 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

Slika 290 - Izveštaj

8.6. Zahtev za promenu jedinice

Izbor zahteva za promenu jedinice se prikazuje na sledeći način:

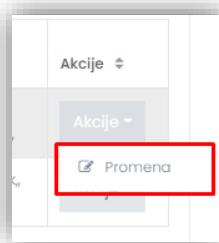


Slika 291 – Aplikacija za promenu jedinice

Prijava za promenu jedinice Nakon odabira dugmeta ‘Nastavi’, prikazuje se obrazac sa listom trenutne jedinice i mogućnošću da se ta jedinica ukloni ili da se promeni i registruje nova jedinica na sledeći način:

Slika 292 – Obrazac za uređivanje jedinice

Nakon pritiska na dugme ‘Akcije’, biće nam predstavljene dve opcije kako sledi:



Slika 293 - Opcije akcije

Nakon izbora opcije Uredi, polja se popunjavaju postojećim podacima, na sledeći načinš:

Potražnja za promenom jedinice

Ime jedinice *: Jedinica 2

Vrsta aktivnosti *: OIII - Uzgoj žitarica (osim rize), mahunarki i uljanog seme...

Opština *: Priština

Zemlja *: Priština

Adresa *: Izaberite lokaciju

Podneti

Spisak jedinica za promenu

Izaberite lokaciju

Pretraživanje:

Ime jedinice	Vrsta aktivnosti	Adresa	Akcije
Proton Njësia Nr.1	4673 - Trgovina na veliko drvori, gradevinskim materijalom i sanitarnom opremom	Priština, Čoglavice,	Akcije

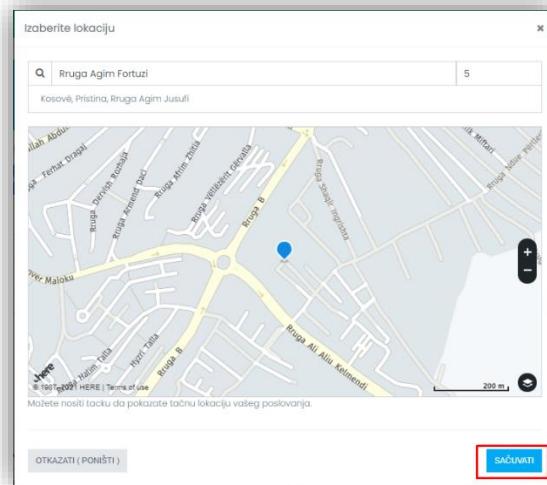
Kerko:

Ime jedinice	Vrsta aktivnosti	Adresa	Tip akcije	Akcije
Nuk është gjetur osnjë rezultat				

Prapa Para

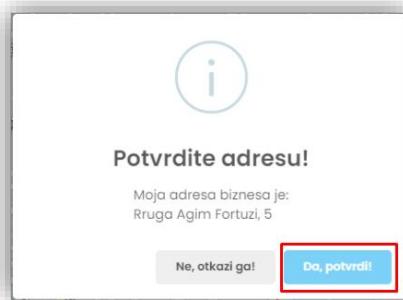
Slika 294 – Uredite jedinicu

Ako pritisnemo dugme 'Izaberite lokaciju' da izaberemo jedinicu i tip jedinice na sledeći način:



Slika 295 - Izbor adrese

Gde za dodeljivanje adrese, možemo da tražimo po nazivu ulice ili preko plave ikone za lokaciju manevrisanjem sa njom na mapi do odgovarajuće poslovne rute. Nakon što unesete naziv i broj ulice, pritisnite dugme 'Sačuvaj' i prikazuje se sledeća poruka:



Slika 296 – Potvrda adrese

Nakon toga dugme ima opis izabrane adrese na sledeći način:

Slika 297 – Dodavanje jedinice

Nakon što unesete podatke u sva polja, pritisnite dugme 'Dodaj' i dodata jedinica se pojavljuje na listi jedinica za promenu na sledeći način:

Slika 298 - Spisak izmena

Takođe imamo opciju da izbrišemo tu jedinicu preko dugmeta 'Izbriši' čak i nakon dodavanja. Isti je slučaj kada želimo da registrujemo nove jedinice. Nakon što popunimo sva polja i dodelimo adresu, pritisnemo dugme 'Dodaj' A onda se jedinica pojavljuje na listi za promene.

Jedinica se uklanja pritiskom na dugme 'Izbriši' na sledeći način:

Slika 299 – Uklanjanje jedinice

Gde se nakon uspešnog uklanjanja pojavljuje na listi za izmene. Nakon što dodate i uklonite jedinicu i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' na sledeći način:

Spisak dokumenata

Utovar dokumenata

Ukucajte dokument *

Izabrali

Spisak dokumenata

ime fajla	Akcije
Certifikat biznasa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>
Kopija lica karte vlasnika (vlasnikova)	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>
Plaćeno pločanje	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>

Iza

Slika 300 - Popunjavanje podataka

gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:

Poručila za promenom jedinice

Dokumenti

Preuzmite obrazac

Preuzmite obrazac za pristup, potpišite ga i otpremite kao dokument.

Utovar dokumenata

Ukucajte dokument *

Izabrali

Spisak dokumenata

ime fajla	Akcije
Certifikat biznasa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>
Kopija lica karte vlasnika (vlasnikova)	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>
Plaćeno pločanje	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>
Prijavni formular	<input type="button" value="Pogledajte"/> <input type="checkbox" value="Uzmi"/>

Iza

Slika 301 - Statut

Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

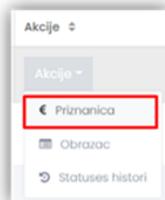
Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

The screenshot shows a software window with a green header bar containing the text 'Uspeli' (Successful) and 'Status za aplikaciju / zahtev je uspešno sačuvan.' (Status for application / application has been successfully saved). Below this, a table lists submitted applications:

Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Tip zahteva	Opština	Telefonija	Status	Datum opšćiranje	Akcije
1	81000256	Proton SHPK	Zahtev za dodavanje ili promenu jedinice	Peć	044 148 340	Aplikovati (16/12/2021)	16/12/2021	Akcije

Slika 302 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 303 - Opcije akcije

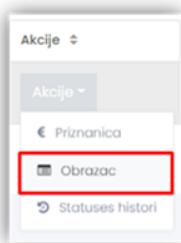
Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način.

The screenshot shows a detailed view of a business registration certificate (Priznanica) for 'Proton SHPK'. The document includes the following information:

- Header: Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo, Qeveria - Vlade - Government, Ministarstvo Trgovine i Industrije - Ministry of Trade and Industry, AGENCJA PËR REGISTRIMIN E BUZNESSIT / AGENCY FOR BUSINESS REGISTRATION.
- Details: Shpktest, 187067, 50204, Lloji kërkesës, Kërkesë për shtim apo heqje të njësisë.
- Amount: 10.00 Dijetë Euro e Zero Cent.
- Bank Details: 1000420070000179, Nëntohetimi dbe vula e bankës, Potpi i përditës bankë.
- Barcode: MTF6D00000039240.
- Notes: Vixjetje: Afati pagosës së faturës është 3 ditë punë.

Slika 304 - Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



Slika 305 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A10

Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industriës / Ministarstvo Trgovine i Industrije / Ministry of Trade and Industry

ARBK

Vetëm për shfrytëzim zyrtar / Samo za službenu upotrebu / For Official Use Only

Numri i fletëparaqitjes / Broj zahteva / Application Number	25090004918
Numri i biznesit / Broj biznesi / Business number	812056928

Fletëparaqitja për ndërrim të Njësive të Shqipërisë akcionare, Shqipëri me përgjegjësi të kufizuar, Ortakëri së kufizuar ose
 Kompanisë së huaj

Application for a change a Unit of Joint Stock Company, Limited Liability Company, limited partnership or a foreign company. Zabes za promenu Jedinice
 Domaçarskës Bizness, Bratëvara te Ogranacioni Odigverosëria, Ogranacioni partnerave te Istrazhing drejtiva

1.Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznisa:	Shqiptest
2. Aplikuesi / Applicant / Podnositoc zahteve	
E-mail / Name / Ime:	Test Test
ID / ID-a personale/ ID-a e SLL ID / Personal ID/LE ID/ID (Lloji ID/ ID PL):	1252004285
Sheshi /Territor/ County/Territory/ Drejtësi/Teritorija:	Kosova
Komuna/ Municipality/ Opština:	Vliri
Vendi / Place/ Nasje:	Prishtinë
Rrogo/ Street/Ulica:	Sllatinë E Epërme
Vendi i punës (posta) në biznes / Postoffice in the business / Radio mënciqi) qendër postimi:	Agjent i Regjistruar
Autorizimet/Informata plotësose/ Autorizations Additional information: Ovlaçenja Drejtuese informacione:	
Te/Fax:	+37744123123
E-mail:	test@gmail.com
Faqja e internetit / Web site/ Internet Stranica:	

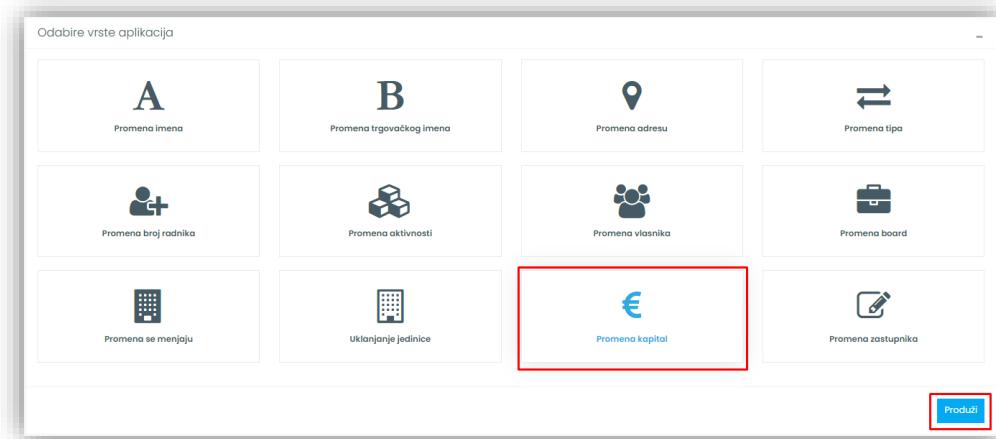
Dokumenti eshte i dhënë me ngjyrë juanë te vërteta da e sigur. Cilë përcaktive i jepur disa shembuj të informacioneve të dhënë, siç do t'i bëj mundur. I bëhet i thuhet qe ato qe informacione grevë shkurt te lirës së sigurisë. Any interpretation and/or inferences in the information I have given will render me liable to possible penalties. I mungohem se nuk ka rreziku qe informacionet qe dhënej me qëndrueshme. I kuptoj qe jo qe jemi i autorizuuar prej përgjithshëm (të gjithë). Svaka ekuivalentë e kësaj dokumenti përfshin qëllimin e kësaj dokumenti.

Nënshtkrimi: Signature: Potpis:	Date: Date: Datum:
10/12/2018	

Slika 306 - Izveštaj

8.7. Zahtev za promenu kapitala

Izborom zahteva za promenu kapitala na sledeći način:



Slika 307 – Aplikacija za promenu kapitala

Nakon odabira dugmeta ‘Nastavi’, prikazuje se obrazac sa listom trenutnih vlasnika i njihovog kapitala. Pre promene kapitala za vlasnike, prvo morate da popunite podatke u polju ‘promjenjeni kapital’ na sledeći način:

Slika 308 – Popunjavanje podataka za kapital

Nakon popunjavanja polja ‘promjenjeni kapital’ sada možemo promeniti kapital za svakog vlasnika pritiskom na dugme ‘Promeni’ gde se pojavljuje novi prozor na sledeći način:

Kapitalne promene za vlasnika

Ime	Vlasnicki udio				
NATYRA - G SH.P.K.	25350.0000				
Kapitali ndryshuar	Kapitali mbetur	Vrednost u%	Vrednost u brojevima		
39000.0000	€	39000.0000	€		
OTKAZATI (PONIŠTI)				SAČUVATI	

Slika 309 – Izbor kapitala

Gde imamo dve mogućnosti obeležavanja kapitala, to u procentima ili u brojevima. Ovde, u zavisnosti od toga koliko vlasnika postoji u trenutnom spisku vlasnika, treba promeniti kapital za svakog vlasnika u smislu da ne prelazi vrednost promenjene površine kapitala. Nakon završetka kapitala na sledeći način:

Kapitalne promene za vlasnika

Ime	Vlasnicki udio				
NATYRA - G SH.P.K.	25350.0000				
Kapitali ndryshuar	Kapitali mbetur	Vrednost u%	Vrednost u brojevima		
39000.0000	€	39000.0000	€	65.000000	25350
OTKAZATI (PONIŠTI)				SAČUVATI	

Slika 310 – Popunjavanje podataka za kapital

Nakon pritiska na dugme ‘Sačuvaj’, vlasnici se pojavljuju na listi promena vlasnika na sledeći način:

Potrošnja za kapitalnim promenama Dokumenti

Trenutni kapital	Br. trenutna akcija	Trenutna klasa klase
39000.00	39000.00	1
Kapital se promeni *	Br. akcija se promenika *	Klasa zaliha je promenjena
39000	39000	1
Molimo popunite glavni grad.		

Lista vlasnika			Spisak vlasnika za promenu		
Ime	Kapital	Akcije	Ime	Vlasnicki udio	Akcije
NATYRA - G SH.P.K.	25350.00	Promena	NATYRA - G SH.P.K.	25350.00	Promena
Zejneze Aliji	13650.00	Promena			
Tonit Biba	0.00	Promena			

Slika 311 - Spisak sa izmenama

Čak i nakon promene imamo opciju da obrišemo vlasnika ako smo pogrešili prilikom

alokacije kapitala preko dugmeta 'Izbriši'.

Nakon što popunite sva polja i priložite sva potrebna dokumenta, pritisnite dugme 'Nastavi' gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:

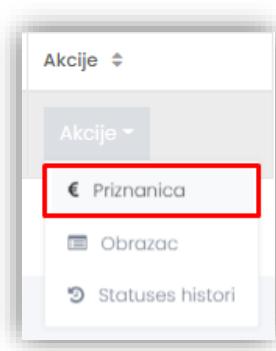
Slika 312 - Statut

Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Slika 313 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



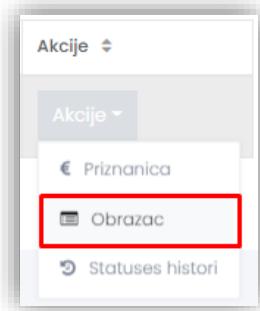
Slika 314 - Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način.

Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo	
Qeveria - Vlada - Government	
Ministria e Tregtisë e Industrije - Ministry of Trade and Industry	
AGJENCIJA PËR REGRISTRIMIN E BUZNESSIT / AGENCIA ZA UPTË BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION AGENCY	
REGISTRIMI I BUZNESSIT / UPTË BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION	
Emri / Shërbimi Ime / Prezime Name / Surname	Shpktest
Pishtakuani Opis Description	187067
Shana Data Amount	€ 10.00
Më tepër Bancë In words	Dhjetë Euro e Zero Cent
Llogari bankase Broj shërmave Bank account	1000420070000179
Llohim nga Llohat me Issued by	
Vetejje: Atati pagave si fakturë është 3 ditë përm	
Kodi i një hyrës Kod Pshadha License code	50204
Lloji kërkesës	Kërkesë për ndryshim të kapitalit
Namakrimi dhe vula e bankës Potpisi i përfunduar Bank signature and stamp	
UNIREF	MTFED00000039252

Slika 315 - Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



Slika 316 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A6

Republika e Kosovës-Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrije / Ministarstvo Trgovine i Industrije / Ministry of Trade and Industry
ARBK

Fotot për shfrytëzim zyrtar / Samo za shfrytëzim zyrtar / For Official Use Only

Numri i Rezervave / Brëz numri / Application Number: **25100005018**

Numri i biznesit / Brëz numri / Business number: **812056628**

Fletplanaqësi për ndryshim të Kapitalit të Shqipërisë Aktionare. Shqipëri me përgjegjësi të kufizuar, Ortakëritë si kufizuar ose

Aplication for a change in Capital of John Stock Company; Limited Liability Company; Limited partnership or a foreign company. Zekra za promenu Kapitalit

Bashkëpunështje Bashkëpunështje, Bashkëpunështje sa Organizacioni Oqejnecore. Oqejnecore partnerstvo ili firmave detra

1. Emri i biznesit / Name of Business / Ime biznesit: **Shqipëria**

1. Kapital themelor / Initial capital / Ostavakski Kapital:

Shuma e përgjithshme e kapitalit / Total capital: 7000.00
Ukqqa tenu Kapitali / Capital amount: 5000
Pjera e paguar / Paid part / I paguani do: 5200.00
Numri i akcionave, vlera e cilës së cilave rritet për kapitalin: Number of shares, value of which increases due to capital increase: 100
Numri i akcionave, vlera e cilës së cilave rritet për kapitalin: Number of shares, value of which increases due to capital increase: 100
Numri i akcionave / Number of shares / Brëz akionave: 5000
Vlera nominale / Nominal value: Nominalna vrednost: 1.4000000000
Klasse / Klasse: Primare

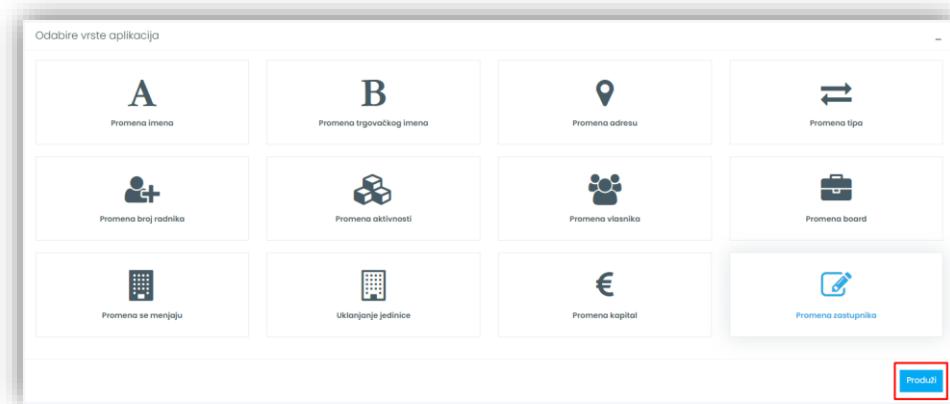
2. Kapitali i ndryshuar / Change of the capital / Promene Kapitali:

Shuma e përgjithshme e kapitalit i ndryshuar / Total capital changed: 10000.00
Ukqqa tenu Kapitali sa promenuan: Capital amount changed: 10000.00
Pjera e paguar / Paid part / I paguani do: 10000.00
Numri i akcionave, vlera e cilës së cilave rritet për kapitalin: Number of shares, value of which increases due to capital increase: 100
Numri i akcionave / Number of shares / Brëz akionave: 100
Vlera nominale / Nominal value: Nominalna vrednost: 100.0000000000
Klasse / Klasse: Test

Slika 317 - Izveštaj

8.8. Zahtev za promenu predstavnika/direktora

Izboram zahteva za promenu predstavnika/direktora samo za Generalno partnerstvo, oni se pojavljuju na sledeći način:



Slika 318 – Application to change the representative / director

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', obrazac sa listom aktuelnih direktora/predstavnika se prikazuje na sledeći način:

Slika 319 - Obrazac zahteva

Ako želimo da uklonimo predstavnika/direktora, to radimo pritiskom na dugme 'Akcije' na sledeći način:



Slika 320 – Uklanjanje predstavnika/direktora

Nakon uspešnog razrešenja zastupnika/direktora on se upisuje na listu za smenu zastupnika/direktora na sledeći način:

Slika 321 - Uklanjanje predstavnika/direktora

Gde ga takođe možemo izbrisati preko dugmeta 'Izbriši'.

Takođe možemo registrovati novog predstavnika/direktora pritiskom na dugme 'Registruj' na sledeći način:

Spisak predstavnika				Registrovati
				pretraživanje:
Ime	Br. identifikacija	Pozicija u poslu	Akcije	
Test Test	1000001004	Drejtor	Akcije	

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza [1](#) sledeći

Slika 323 – Registracija

Gde vidimo novi prozor sa mogućnošću registracije zastupnika/direktora. Tamo gde postoje dve vrste fizičkog ili pravnog lica kao što se vidi u nastavku:

Registrovanje predstavnika / direktora

Strani državljanin

Br. lični *	identifikacioni dokument *	Pričvrstiti
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ime *	Prezime *	Datum rođenja *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pol *	Državljanstvo *	Etnička pripadnost *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zemlja *	Opština *	Prebivalište *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa *	Telefonija	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pozicija u poslu *	Ovlašćenja	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Registrovati

Slika 324 - Registracija zastupnika/direktora

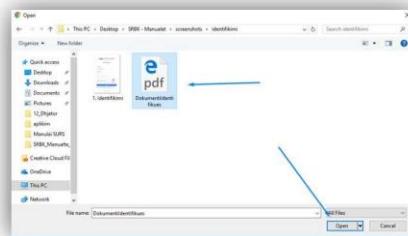
Nakon popunjavanja polja ‘br. Lični’ koji mora da bude važeći lični broj grada Kosova, onda se, ako se to lice pronađe, automatski popunjavaju drugi podaci na sledeći način:

Registrovanje predstavnika / direktora

<input type="checkbox"/> Strani državljanin	Identifikacioni dokument *	
Br. lični *	Pričvrstiti Molimo vas da priložite identitetni dokument (ličnu kartu / pasos) osobe koju upisujete.	
Ime *	Prezime *	Datum rođenja *
Test	Test	01/01/1994
Pol *	Državljanstvo *	Etnička pripadnost *
Mушки	Kosovsko	Izabrali Molim vas izaberite svoju nacionalnost.
Zemlja *	Opština *	Pribivalište *
Kosova	Ferizaj	Ferizaj
Adresa *	Telefonija	E-mail
Rr. Nermin Vlora		
Pozicija u poslu *	Ovlašćenja	
Izabrali Molimo novacijte svoju radnu poziciju u poslu.	Po zakonu i statutu.	
Registrirati		

Slika 325 – Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se radi pritiskom na dugme ‘Priloži’, a zatim se otvara sledeći prozor dok su dokumenti dozvoljeni samo u .pdf formatu kao što se vidi u nastavku:



Slika 326 - U prilogu dokumenta

Nakon što izaberete dokument, pritisnite dugme „Otvori“ i nakon što ste uspešno otpremili dokument i popunili sva sledeća polja:

Registrovanje predstavnika / direktora

Br. lici
1250888208

Identifikacioni dokument *
1 Dokument...

Ime * Test
Prezime * Test
Datum rođenja * 01/01/1994

Pol * Muški
Državljanstvo * Kosovsko
Etnička pripadnost * Albanska

Zemlja * Kosova
Opština * Ferizaj
Prebivalište * Ferizaj

Adresa * Rr. Nermi Vlora
Telefonija +(383) 44-123-456
E-mail test@test.com

Pozicija u poslu * Racunovodja
Ovlašćenja Po zakonu i statutu.

Registrovati

Slika 327 - Popunjavanje podataka

Nakon popunjavanja svih polja i prilaganja identifikacionog dokumenta, dugme 'Registrui', nakon uspešne registracije, predstavnik/direktor se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Spisak predstavnika za promenu

Br. identifikacija	Ime	Pozicija u poslu	Dodatak / uklanjanje	Akcije
1250888208	Test Test	Racunovodja	Shtim	Jasno
1000000009	Test Test	Drejtör - Agjent i Regjistruar	Largim	Jasno

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1
Iza 1 sledeći

Slika 328 - Spisak sa izmenama

Nakon popunjavanja svih polja i prilaganja identifikacionog dokumenta, dugme 'Registruj', nakon uspešne registracije, predstavnik/direktor se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Spisak predstavnika za promenu				
			pretraživanje: <input type="text"/>	
Br. identifikacija	Ime	Pozicija u poslu	Dodatak / uklanjanje	Akcije
1250888208	Test Test	Racunovodja	Shtim	<button>Jasno</button>
1000000009	Test Test	Drejtör - Agjent i Regjistruar	Largim	<button>Jasno</button>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza 1 sledeći

Slika 332 - Spisak sa izmenama

Nakon što dodate ili uklonite i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:

Zahtev za promjenu zastupnika / direktora Dokumenti

Pomoći

Statut društva

STATUTIN

E

Aksionari privilegjari D.O.O.

Aksionari privilegjari D.O.O.

Ferizaj, Ferizaj, Rruga Agron Ferizaj, 12

Registir/Promeni podnosioca

Utuvar dokumenata

Spisak dokumenata

Završiti (Okončati)

Slika 333 - Statut

Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

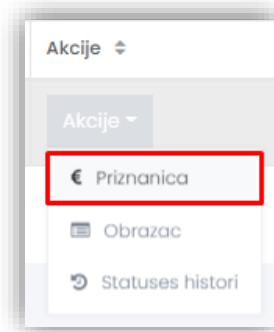
✓ Uspeh!
Status za aplikaciju / zahtev je uspešno sačuvan.

Zahtevi za liste za promenu poslovanja

Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Tip zahteva	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	81000256	Proton SHPK	Zahtev za promjenu direktora ili ovlaštenog zastupnika	Peć	044148340	Aplikovati (17/12/2021)	17/12/2021	Akcije

Slika 334 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 335 - Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način:

Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlado - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrije - Ministry of Trade and Industry
AGENCIA PËR REZISTRIMIN E BEZNESIT / AGENCJA ZA UPIS BIZNISA /
BUSINESS REGISTRATION AGENCY

REGISTRIMI I BEZNESIT / UPIS BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION

Kodi i të hysës
Kod Prishtina
Instituci e vërtetë

50204

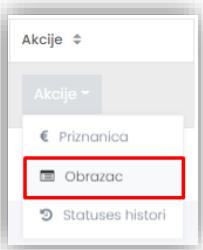
Lloji kërkesës

Kërkesë për ndryshimin e drejtoret apo
përfaqësuesit të autorizuar

Emri / Mbiemri / Ime / Prezime / Name / Surname	Shqipëtare
Prrokthimi Dugme / Description	187067
Shuma Issue Amount	10.00
Me fjalë Ratifikon Se shpreh	10/12/2018
Llogaria Bankare Bank account	Dhjetë Euro e Zero Cent
Lloshen nga Indirekt od Indirect by	1000420070000179
Vizualje: Atalet pagovrës së fakturës është 3 ditë para	Namshkrueni dhe valo e handalo Pošpi i poçat banka Bank signature and stamp
	UNIREF MTF600000039264

Slika 336 Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



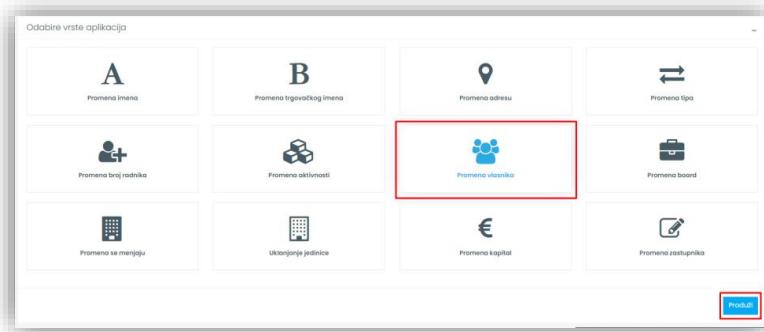
Slika 337 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

Slika 338 - Izveštaj

8.9. Zahtev za promenu vlasnika

Odabirom zahteva za promenu vlasnika, prikazuje se obrazac na sledeći način:



Slika 339 - Aplikacija za promenu vlasnika

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', obrazac sa listom trenutnih vlasnika se prikazuje na sledeći način:

Slika 340 - Obrazac zahteva

Ako želimo da uklonimo vlasnika, to radimo pritiskom na dugme „Radnje“ na sledeći način:



Slika 341 – Uklanjanje vlasnika

Nakon uspešnog uklanjanja vlasnika, on se navodi na listi za promenu vlasnika na sledeći način:

Br. identifikacija	Ime	Vlasnički udeo	Dodatak / uklanjanje	Lioji	Akcije
1000001004	Test Test	100.00	Largim		Jasno

Slika 342 – Uklanjanje vlasnika

Gde ga takođe možemo izbrisati preko dugmeta ‘Izbriši’.

Takođe možemo registrovati novog vlasnika pritiskom na dugme ‘Registruj’ na sledeći način:

Slika 343 - Registracija

Gde vidimo novi prozor sa mogućnošću registracije vlasnika Gde postoje dve vrste kao fizičko ili pravno lice ili institucija. Fizičko lice može biti i strani državljanin kao što je prikazano u nastavku:

Slika 344 - Registracija vlasnika

Nakon popunjavanja polja 'br. Lični' koji mora biti važeći lični broj građanina Kosova, onda ako se to lice pronađe drugi podaci se automatski popunjavaju na sledeći način:

Registrirajte vlasnika

Fizicka osoba Pravno lice institucija

Strani državljanin Dijaspora

Br. lični * 1250888208 Datum rođenja * 01/01/1994 Identifikacioni dokument * Pričvrstiti
Molim vas da posadjete identitetni dokument (ličnu karticu / pasos) osobe koju upisujete.

Ime * Test Prezime * Test Pol * Muški Zemlja * Kosova

Državljanstvo * Kosovsko Etnička pripadnost * Izabrali Opština * Ferizaj Prebivalište * Ferizaj

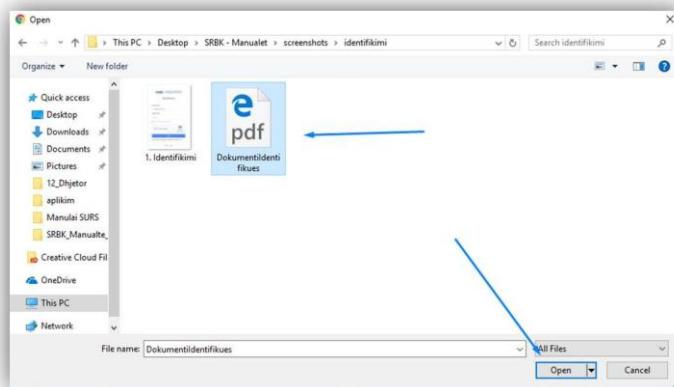
Adresa * Rr. Nermin Vlora Profesija Izabrali Telefonija E-mail

Vlasnicki udio * € Vlasnistvo (%) * % Lloji * Akcionarsko
Molimo unesite vlasnicki deo.

Registrovati

Slika 345 - Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se radi pritiskom na dugme 'Priloži', a zatim se otvara sledeći prozor dok su dokumenti dozvoljeni samo u .pdf formatu kao što se vidi u nastavku:



Slika 346 - U prilogu dokumenta

Nakon što izaberete dokument, pritisnite dugme „Otvori“ i nakon što ste uspešno otpremili dokument i popunili sva sledeća polja:

Slika 347 - Popunjavanje podataka

Nakon popunjavanja svih polja i prilaganja identifikacionog dokumenta, dugme 'Registracija' nakon uspešne registracije, vlasnik se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Br. identifikacija	Ime	Vlasnicki udeo	Dodatak / uklanjanje	Lloji	Akcije
1250888208	Test Test	1000.00	Shtim	Acionarsko	Jasno
1000001004	Test Test	100.00	Largim		Jasno

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza 1 sledeći

Slika 348 - Spisak sa izmenama

Takođe, registracija vlasnika kao fizičkog lica u slučaju kada je strani državljanin je ista kao i fizičkog lica samo što se svi podaci moraju popunjavati ručno.

Da biste registrovali vlasnika kao pravno lice, izaberite opciju 'pravno lice' na sledeći način:

Registrujte vlasnika

Fizicka osoba Pravno lice institucija

Strano preduzeće

NUI *

Identifikacioni dokument *

Naziv firme *
Adresa *
Uloji *

Zemlja *
Telefonija
E-mail

Opština *
Vlasnicki udio * €
Vlasnistvo (%) * %

Akcionarsko
Zemlja *

Slika 349 - Registracija kao pravno lice

Nakon što popunite polje 'NUI' i ako se to preduzeće nađe sa tim brojem, popunite ostala polja na sledeći način:

Registrujte vlasnika

Fizicka osoba Pravno lice institucija

Strano preduzeće

NUI *
Naziv firme *
Adresa *
Uloji *

Identifikacioni dokument *
Molimo da otpremite poslovni certifikat.

Zemlja *
Telefonija
E-mail

Opština *
Vlasnicki udio * €
Molimo unesite vlasnicki deo.

Zemlja *
Vlasnistvo (%) * %

Slika 350 - Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se vrši pritiskom na dugme 'Priloži' na sledeći način:

Registrirajte vlasnika

<input type="radio"/> Fizicka osoba	<input checked="" type="radio"/> Pravno lice	<input type="radio"/> institucija	
<input type="checkbox"/> Strano preduzeće	NUI * 810001256	Identifikacioni dokument * <input type="button" value="Dokument..."/>	
Naziv firme *	Zemlja * Kosova	Opština * Pejë	Zemlja * Çyshk
Adresa *	Telefonija magj. Pejë - Prishtin	Vlasnicki udeo * 100.00	Vlasnistvo (%) * 10 %
Lloji *	E-mail Aкционарско test@test.com	<input type="button" value="Registrovati"/>	

Slika 351 - Popunjavanje podataka

Nakon što popunimo sva polja i priložimo identifikacioni dokument, pritisnemo dugme 'Registracija', nakon uspešne registracije, vlasnik se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Spisak vlasnika za promenu

pretraživanje: <input type="text"/>					
Br. identifikacija	Ime	Vlasnicki udeo	Dodatak / uklanjanje	Lloji	Akcije
810001256	Test	0.00	Shtim	Aкционарско	<input type="button" value="Jasno"/>
I250888208	Test Test	1000.00	Shtim	Aкционарско	<input type="button" value="Jasno"/>
10000001004	Test Test	100.00	Largim		<input type="button" value="Jasno"/>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Iza sledeći

Slika 352 - Spisak sa izmenama

Nakon što dodate ili uklonite i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde prelazi na karticu dokumenata kao u nastavku:

Zahtev za promjenu vlasnika Dokumenti

Pomoći

Sledeći okviri su generisali statut i sporazum o preduzeću na osnovu podataka koje ste do sada dostavili i Zakonu br. 06 / L-016 o poslovnim organizacijama.
Molimo dva sporazuma se stampaju pomoću dugmeta , zatim se potpisuju i učitavaju na sledeći korak . /> Možete zurnirati sledeća polja koristeći dugme .

Statut društva

Statuti i nije D.O.O.

Ni pereputnje me kerkasat naga nenii 33 i Ligjet Nr.06/L-016 per Shqoqerite ne Kosovë, Themeluesit e D.O.O. si te kuifuzuar më dt. 15/12/2021 nxjerrin:

STATUTIN

Aksionari privilegjuar D.O.O.

Aksionari privilegjuar D.O.O.
Ferizaj, Ferizaj, Ruga Agron Ferizaj, 12

Dokumenti

Registruj/Promeni podnosioca
Rimo za potvrdu se može odštampati klikom ovde, ali samo nakon što ste registrovali aplikanta.

Utovar dokumenata

Ukucajte dokument *

Izbriši Pričvrstiti Scan

Spisak dokumenata

Ime fajla	Akcije
Statut	Pogledajte Jasno
Certifikat biznesa (original ili notarizovana kopija, ne starija od tri meseca)	Pogledajte Jasno
Kopija licne karte akcionarima	Pogledajte Jasno
Odluka o izmeni statuta	Pogledajte Jasno
Odluka o promeni kapitala	Pogledajte Jasno

Iza 1 2 sledeći

Završiti (Okončati)

Slika 356 - Statut

Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

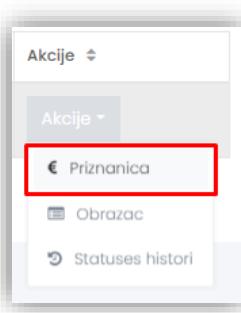
✓ Uspeh!
Status za aplikaciju / zahtev je uspešno sačuvan.

Zahtevi za liste za promenu poslovanja

Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Tip zahteva	Optina	Telefonia	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	810000256	Proton SHPK	Zahtev za promenu vlasnika / akcionara	Peć	044148540	Aplikovati (17/12/2021)	17/12/2021	

Slika 357 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 358 - Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način:

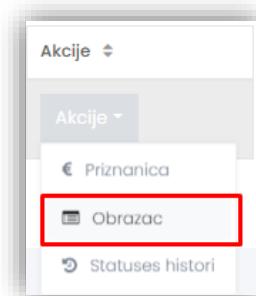
Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria e Kosovës / Government of Kosovo
Ministarstvo e Trgovine dhe Industrije / Ministry of Trade and Industry
AGENCIJA PËR REGISTRIMIN E BEZNESTI / AGENCJA ZA UPIS BIZNISA /
BUSINESS REGISTRATION AGENCY
REGISTRIMI I BEZNESTI / UPIS BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION

Emri / Nazimi / Name / Nomina	Shpktest	Kodi i kërkimit / Kod Pröhoda / Inquiry code	50204
	187067	Lloji kërkimit / Type of inquiry	
Prodhimi / Objekti / Description	€ 10.00	Kërkim për ndryshimin e pronarëve/akcionarëve	
Nume / Jmësi / Amount	Date / Datum / Date		
Me gjithë / Korrige / In total	Dhjetë Euro e Zero Cent	Nëmësime/De vizatë bankës / Stamp / Seal bankës	
Llogari bankare / Bank statement / Bank account	1000420070000179	Potpuni i peçat bankës / Bank signature and stamp	
Lidhja me / Link to / Issued by		UNIREF	MTFED00000039276

Vizionje: Atati pagosni si fakturën është i diti punë.

Slika 359 - Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



Slika 400 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

A8


Republika e Kosovës - Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Trgjatës dhe Industriës / Ministarstvo Tргоца i Industrije / Ministry of Trade and Industry
ARBK
Forma për ofizjalizimin zyrar / Sanoza shtetërore upotrebe / For Official Use Only
Nrmi i fletparisë / Business / Application Number
Nrmi i bisnesit / Brqj blloku / Business number
25070005218
812056628
Fletparisë për ndryshen e imprimave të kohoreve aktuale. Shqiptari me përzgjedh që kohën. Ordheri i kohave ese
Applicare for a change in Owners. Shareholders of Joint Stock Company, limited partnership or a foreign company. Failure to present
Vendos - Ditet e Dëshirave Bisnesit, Drejtoria e Organizacionit Obrtoreve, Organizacioni partneritë të Investitorëve drejtore
1.Esimi i bisnesit / Name of Business / Fme bisnesi: **Brightest**
2.Esimat e vjetër të Akcionarëve të bisnesit o shlyer / Old Names of the Shareholders of Business deleted /
Stara Imeza Dëshirave Bisnesit kësaj se hafte:

	Esimi/Name/Name	L.Nj/ID/LK
1	Ergj Halli	1172683912
2	* Swedish * SH.P.K.	810000084

3. Aplikuesi / Applicant / Podnositë zakeva

Emri / Name / Ime	Test Test
ID (ID-i personit / ID-e SLID / Person ID / LID ID / LK-ID / ID P.L.)	1232004285
Shtet / Teritorik / Country/Territory / Država/Teritorija	Kosova
Kosova/Makedonja/Serbia	VII
Vipoli / Prez. Nume/Prezime	Pristina
Brigje / Street/Ulica	Stalnë E Epërme
Vendi i punës (posta) / Postni / Position in the business / Radno mesto(i) mbi punë	Agent i Regjistruar
Anonimisht/Informacione përmesore / Authorization Additional information/ Urdhëresë Drejtore/ Dodikë Drejtore	
Tel/Fax	+37744123123
E-mail	test@gmail.com

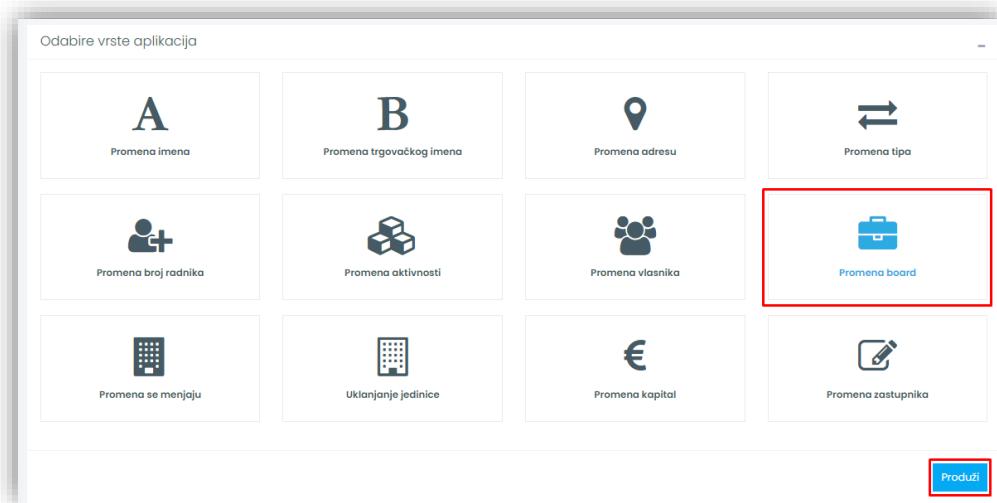
Faza e internet / Web site / Internet Standard

Ndeshni:	Date:	Date:
Signature:	Date:	Date:
Print:	10/12/2018	

Slika 401 - Izveštaj

8.10. Zahtev za promenu člana odbora

Pojavljuje se izbor zahteva za promenu člana odbora na sledeći način:



Slika 402 – Prijava za promenu člana odbora

Nakon odabira dugmeta 'Nastavi', prikazuje se obrazac sa sljedećim poljima, kako slijedi:

Slika 403 - Detalji aplikacije

Ako želimo da uklonimo člana odbora, to radimo pritiskom na dugme 'Akcije' na sledeći način:



Slika 404 – Uklanjanje predstavnika/direktora

Nakon uspešne smene člana odbora, on se upisuje u spisak promene članova odbora na sledeći način:

Slika 405 – Uklanjanje člana odbora

Gde ga takođe možemo izbrisati preko dugmeta 'Izbriši'.

Takođe možemo da registrujemo novog člana odbora pritiskom na dugme 'Registruj' na sledeći način:

Slika 406 - Registracija

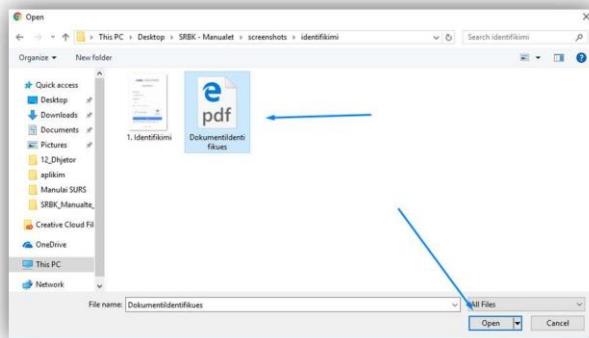
Gde vidimo novi prozor sa mogućnošću registracije člana odbora gde član odbora može biti i strani državljanin kao što se vidi u nastavku:

Slika 407 - Registracija člana odbora

Nakon popunjavanja polja 'br. Lični' koji mora biti važeći lični broj građanina Kosova, onda ako se to lice pronađe drugi podaci se automatski popunjavaju na sledeći način:

Slika 408 - Dobijanje podataka

Oblasti koje nisu završene moraju se završiti ručno. Nakon popunjavanja polja i prilaganja identifikacionog dokumenta što se vrši pritiskom na dugme 'Priloži' a zatim se otvara sledeći prozor, dok su dokumenti dozvoljeni samo u .pdf formatu kao što se vidi u nastavku:



Slika 409 - U prilogu dokumenta

Nakon što izaberete dokument, pritisnite dugme „Otvori“ i nakon što ste uspešno otpremili dokument i popunili sva sledeća polja, na sledeći način:

Registracija boarda

Strani državljanin

Br. lični *
1000001004

Identifikacioni dokument *
I Dokument...

Ime * Test Prezime * Test Datum rođenja * 10/08/1986

Pol * Žensko Državljanstvo * Kosovsko Etnička pripadnost * Albanska

Zemlja * Kosova Opština * Istog Prebivalište * Kaliqan

Adresa * Rr. Halil Baku Telefoniјa +(383) 44-123-456 E-mail test@test.com

Profesija * Racunovodja Pozicija u poslu * Izvršni direktor

Registriraj

Slika 410- Popunjavanje podataka

Nakon što popunimo sva polja i priložimo identifikacioni dokument, pritisnemo dugme 'Registriraj' nakon uspešne registracije član odbora se pojavljuje na listi za promenu na sledeći način:

Lista direktora za promjenu				
pretraživanje: <input type="text"/>				
Br. identifikacija	Ime	Pozicija u poslu	Dodatak / uklanjanje	Akcije
10000001004	Test Test	Izvršni direktor	Shtim	<button>Jasno</button>
10000001004	Test Test	Izvršni direktor	Largim	<button>Jasno</button>

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1 Izla 1 sledeći

Slika 411 - Spisak sa izmenama

Takođe, registracija člana odbora u slučaju da se radi o stranom državljaninu je ista samo što se svi podaci moraju popuniti ručno.

Nakon što dodate ili uklonite i priložite sve potrebne dokumente, pritisnite dugme 'Nastavi' gde ide na karticu dokumenta kao što je dole:

Slika 412 - Statut

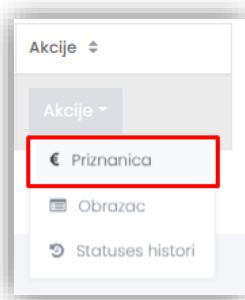
Gde se pojavljuje statut gde morate da odštampate ovaj statut pomoću dugmeta štampača kao na slici, zatim ga potpišete i otpremite u Dokumente.

Nakon što priložite sve dokumente, pritisnite dugme 'Završi'. Nakon uspešne registracije zahteva, pojavljuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Uspeh! Status za aplikaciju / zahtev je uspešno sačuvan.								
Zahtevi za liste za promenu poslovanja								
Br. redni	Poslovni broj	Naslov firme	Tip zahteva	Opština	Telefon/lijepo	Status	Datum apliciranje	Klikko
1	810009256	Proton SHPK	Zahtev za promjenu borden	Poč	044 148 340	Aplikovan (17/12/2021)	17/12/2021	Akcije

Slika 413 - Lista zahtjeva

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije: Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



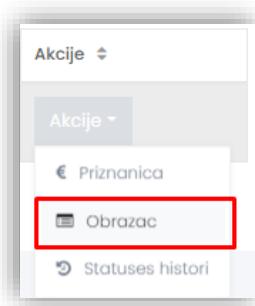
Slika 414 - Opcije akcije

Ako postoji račun onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način:

Shpktest	50204
187067	Lloji kérkesës
€ 10.00	Kérkesë pér ndryshimin të bordit
Dhjetë Euro e Zero Cent	
1000420070000179	Nëmëkoni dhu vela e bankës Potpis i prezit bankë Bank signature and stamp
UNIREF MTFED0000003925A	

Slika 415 – Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac:



Slika 416 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

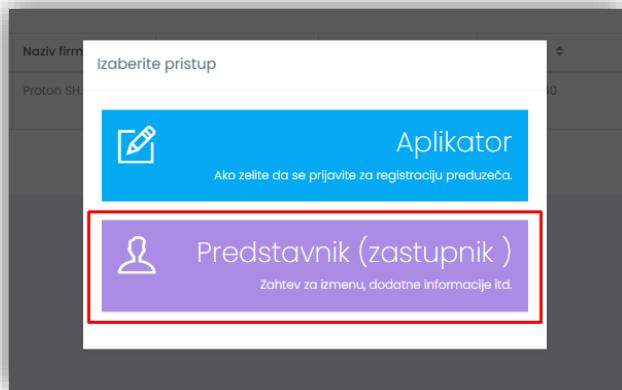
Slika 417 - Izveštaji

8.11. Zahtev za promenu vrste delatnosti za Zemljoradničku zadrugu

Ceo postupak izmene za sve vrste potraživanja u slučaju Zemljoradničke zadruge je isti kao u gornjim koracima. Jedina razlika su forme koje se pojavljuju.

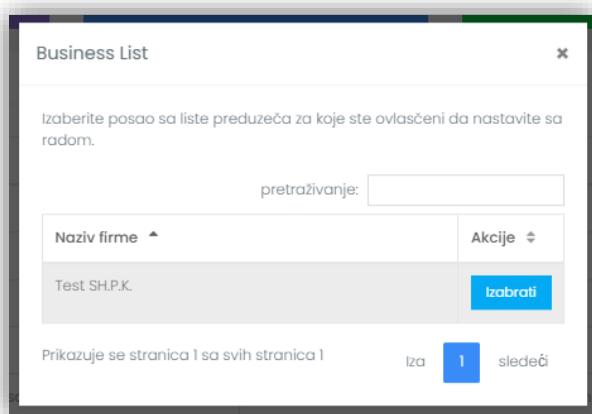
7. Zahtev za odjavu

Kada smo identifikovani, prvi oblik je izbor osoba kao kandidata ili predstavnika. Tako na sledeći način:



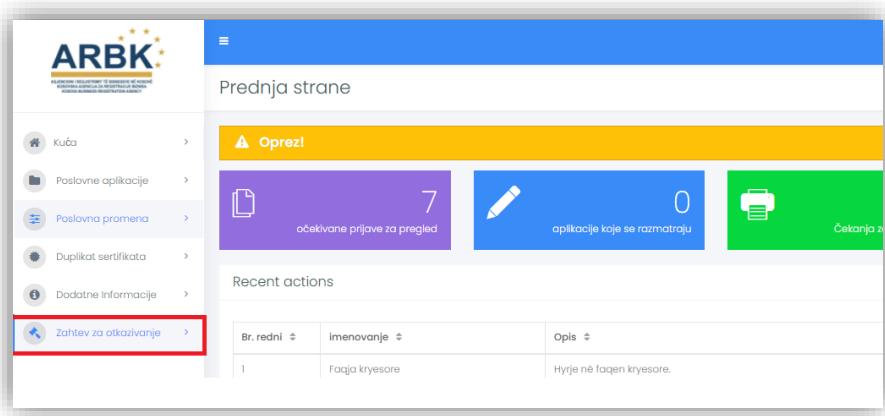
Slika 432 Izbor pristupa

Da biste se prijavili za zahteve za promenu, morate da izaberete opciju pristupa kao 'Predstavnik'. Gde se onda pojavljuje sledeći obrazac poslovne liste:



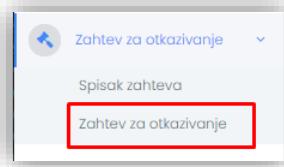
Slika 433 - Business list

Gde ako imamo više preduzeća za koja smo ovlašćeni nego se pojavljuju sva preduzeća. Pritisnite dugme 'Izaberi' za posao za koji želimo da se prijavimo. Gde se tada pojavljuje početni oblikna sledeći način:



Slika 434 - Početni oblik

Izborom menija 'Odjava preduzeća' pojavljuje se u sledećem podmeniju na sledeći način:

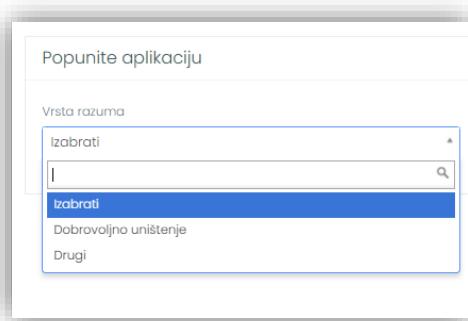


Slika 435 – Podmeni

Izborom podmenija 'Zahtev za odjavu', pojavljuje se sledeći obrazac:

Slika 436 - Obrazac zahteva

Gde biramo vrstu razloga na sledeći način:



Slika 437 - Vrsta razloga

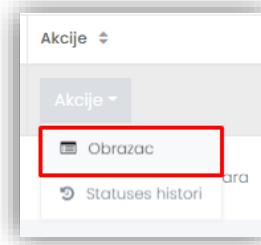
Nakon što popunite tip razloga ili ako je izabran tip razloga ‘Drugi’, morate takođe opisati razlog. Takođe, nakon što priložite sve dokumente koje zahteva lista, pritisnite dugme ‘Sačuvaj’ na sledeći način:

Slika 438 - Sačuvajte zahtev

Nakon uspešne registracije zahteva, prikazuje se poruka kao i lista registrovanih zahteva na sledeći način:

Slika 439 - Lista zahtjeva

Ako pritisnemo dugme 'Završi', ponovo se vraćamo na listu zahteva.
Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac za zahtev za promenu imena.



Slika 442 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:

D

Republika e Kosovës - Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Tregtisë dhe Industrisë / Ministarstvo Trgovine i Industrieje / Ministry of Trade and Industry

ARBK
AUTONOMOUS REVENGE OF THE REPUBLIC OF KOSOVO
DODIKOVSKI AUTONOMOUS REVENGE OF THE REPUBLIC OF KOSOVO

Vetem për shfrytëzim zyrtar / Samo za zhëbju u potebru / For Official Use Only

Numri i fletëparaqitjes / Broj zahteva / Application Number 25030006618
Numri i biznesit / Broj biznisa / Business number 812056986

Fletëparaqitje për shuarjen e biznesit
Application for termination of a business
Zahtev za prestanak biznisa

1. NIK i biznesit:
Business ID:
ID biznisa: 812056986

2. Emri i biznesit:
Name of Business:
Ime biznisa: Test 2 SH.P.K.

3. Adresa e biznesit / Business Address/ Adresa biznisa

Vendi/ Place/ Naselje: Komuna / Municipality / Opsina: Numri i shtëpisë / banessë / House/Entrance/Flat/ Broj Rruga/ Street/ Ulica ku e / stana	Babllak Ferizaj Rruga Agim H. Ramadani, nr.12
Tel/Fax: E-mail: Faqja e internetit / Web site/ Internet Stranica:	+45678945678 test@test.com www.test.com

4. Lloji i biznesit/ Type of business/ Tip bisnisa:

- Biznes personal / Personal business enterprise/ Privatno preduzece
- Ortakët e përgjithshme/ General partnership/ Generalno partnerstvo
- Ortakët e kufizuar / Limited partnership/ Ograni eno partnerstvo
- Shoqëri me përgjegjësi të kufizura / Limited liability company / Društvo sa ograni enom odgovornošcu

Slika 443 – Izveštaj

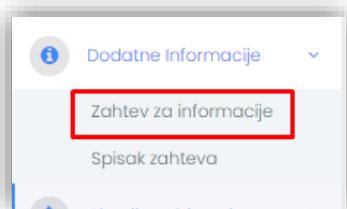
Zahtev možemo videti i kroz listu. Ovo se radi odabirom dugmeta 'Lista'.

Zahtev za otkazivanje				
Spisak zahteva				
Zahtev za otkazivanje				
✓ Uspeh! Aplikacija je uspešno registrovana.				
Zahtevi za liste				
Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Opština	Telefonija
1	810001256	Proton SH.P.K.	Peć	044 148 340

Slika 444 - Lista zahtjeva

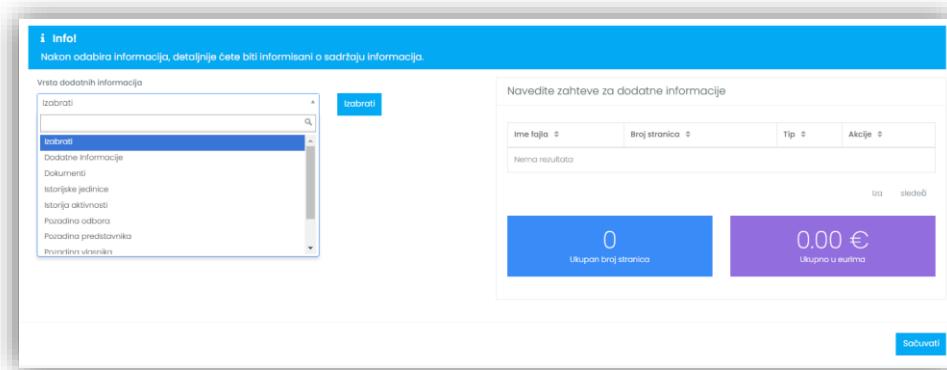
8. Zahtev za dodatne informacije

Nakon uspešne identifikacije i izbora preduzeća, kao i odabira podmenija „Zahtev za dodatne informacije“, pojavljuje se obrazac zahteva:



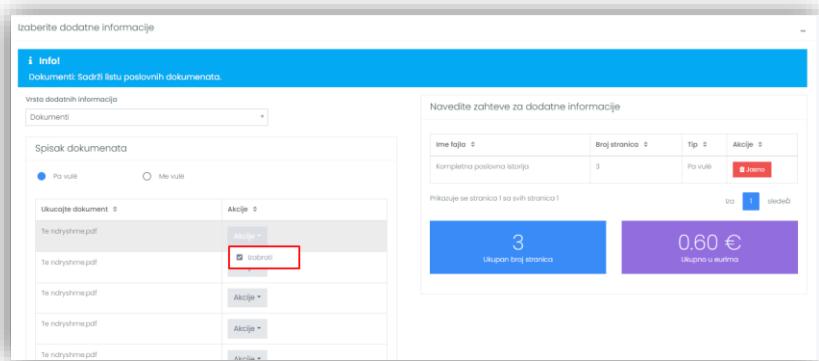
Slika 482 Meni

Nakon uspešne identifikacije, odabira preduzeća kao i odabira podmenija ‘Zahtev za informaciju’ gde imamo mogućnost da sa padajuće liste na sledeći način odaberemo vrstu informacije koju želimo’, pojavljuje se obrazac zahteva:



Slika 483 – Zahtev

Pritiskom na dugme ‘Izaberi’ zatim se informacije prikazuju na listi dodatnih informacija. Ako su dokumenti izabrani iz tipa informacija, onda se prikazuje lista dokumenata gde iz akcija kliknemo na dugme ‘odaberi’ na sledeći način:



Slika 484 – Izbor zahteva

Nakon rešavanja informacija, vrše se kalkulacije kao broj stranica i ukupan iznos se računa u evrima, zatim pritisnemo dugme 'Sačuvaj' na sledeći način:

Ime fajla	Broj stranica	Tip	Akcije
Kompletna poslovna istorija	3	Bez pečata	Jasno
Te ndryshme.pdf	6	Bez pečata	Jasno

Prikazuje se stranica 1 sa svih stranica 1

Iza 1 sledeći

9
Ukupan broj stranica

1.80 €
Ukupno u evrima

Sačuvati

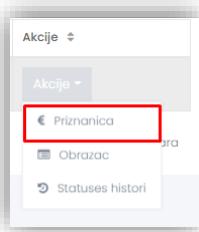
Slika 485 – Lista zahtjeva

Nakon uspešne registracije zahteva, prikazuje se poruka kao i lista sa registrovanim zahtevom na sledeći način:

Br. redni	Poslovni broj	Naziv firme	Opština	Telefonija	Status	Datum apliciranje	Akcije
1	81013198	DataProgNet SH.P.K.	Uroševac	+37744100100	Aplikovani (1), (17/12/2021)	17/12/2021	Akcije

Slika 486 Lista

Gde ako odaberemo dugme 'Akcije' tada se prikazuju sljedeće opcije:



Slika 487 - Opcije akcije

Ako postoji račun, onda se pojavljuje dugme 'Priznanica' gde možemo da vidimo račun na sledeći način:

Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo
 Qeveria - Vlada - Government
 Ministarstvo Trgovine i Industrije - Ministry of Trade and Industry
 AGJENCIJA PËR REGISTRIMIN E BIZNESIT / AGENCJA ZA UPIS BIZNISA /
 BUSINESS REGISTRATION AGENCY
 REGISTRIMI I BIZNESIT / UPIS BIZNISA / BUSINESS REGISTRATION

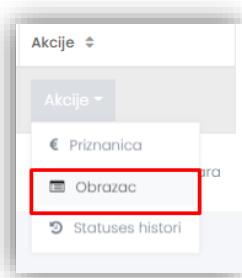
Eimi i Mençurit / Podlemo Ime / Business Name	Deos SH.P.K.		
Përshkrimi / Opis / Description	Kërkesë për informata shtesë		
Shuma / Izzos / Amount	€	2.60	Data / Datum / Date 30/01/2019
Me fjalë / Recima / In words	Dy Euro e Gjashtëdhjetë Cent		
Llogari bankare / Brevi zezera / Bank account	1000420070000179		
Lekuara nga / Izdato od / Issued by			

Nënsikrimi dbe vula e bankës
 Potpis i peçat banke
 Bank signature and stamp

UNIREF MTF6D0000003093J

Slika 488 Priznanica

Pritiskom na dugme 'Izveštaj' prikazuje se sledeći obrazac za zahtev za promenu imena.



Slika 489 - Otvorite izveštaj

Izveštaj izgleda ovako:


Republika e Kosovës - Republika Kosova - Republic of Kosovo
 Qeveria - Vlada - Government
 Ministria e Tregtisë dhe Industrisë
 Ministerstvo Trgovine i Industrije - Ministry of Trade and Industry


KËRKESË PËR DHËNIEN E SHËNIMEVE / ZAHTEV ZA DAVANJE PODATAKA / DATA REQUEST FORM

1. Emri dhe mbiemri / Ime e prezime / Name and surname	Erjon Hallili
2. Numri ID / ID Broj / ID Number	1172683912
3. Shteti / Država / Country	REPUBLIKA E KOSOVËS
4. Komuna / Opština / Municipality	//
5. Adresa / Adresa / Address	Talinoc i Muhaxherve, //
6. Telefoni / Telefona / Telephone	+37744306776
7. Email / Email / Email	erjon.hallili@dataprognet-ks.com

UNË KËRKOJ KËTO DHËNA / JA ZAHTEVAM OVE PODATKE / I NEED THESE INFORMATION

Informata për biznesin e regjistruar / informacije o registranon biznusu / Information about registered business
 Vërtelim që nuk ka biznes të regjistruar / Nema registravan biznes / No business registered
 Dublikat ose Certifikata e re Nr. Biznesit / Certificate Nor / Br Certifikata _____
 Emri biznesit / Name of Business / Ime Biznesa _____
 Të tjera / Ostalo / Other _____

Kërkuesi i bashkangjitet fletëpaga.
VEREJTJE: Nga taksa janë të liruar të gjithë ata persona apo institucione Qeveritare të Republikës së Kosovës ashtu si janë paraparë me ligjet në fuqi.

Pranuar nga ARBK Received from KBRA Primo OO ARBK	Data / Date / Datum _____ 30/01/2019	Aplikuesi Applicant Podnositac _____ Erjon Hallili
---	--	--

Slika 490 - Izveštaj