



DOING BUSINESS FOR MIGRANTS IN SLOVAKIA

(A GUIDE TO THE BASIC ADMINISTRATIVE
STEPS FOR STARTING A BUSINESS)



SBA

SLOVAK | BUSINESS | AGENCY

Information for entrepreneurs





Starting Business in Slovakia for Migrants

(a guide to the basic administrative steps to commence business)

Information material for entrepreneurs

© SBA, Bratislava, 2015

All rights reserved. Data contained in this publication can only be used with reference to the source.

Not subject to language revision.



The project titled Improvement of Conditions in the Labour Market and Business Activities of Third-Country Nationals is co-financed by the European Union from the European Fund for the Integration of Third-Country Nationals.

Solidarity in the management of migration flows

Contents

Introduction	4
Temporary residence proceeding	5
1.1 Fulfilment of conditions for granting the temporary residence for the purpose of business	5
1.2 Submitting an application for granting of temporary residence	9
1.3 Granting of temporary residence and issue of the residence document	10
Renewal of temporary residence for the purpose of business	11
1.4 Fulfilment of conditions of temporary residence renewal	11
1.5 Submitting application for renewal of temporary residence.....	12
Basic steps to start business – natural persons	13
1.6 Natural persons – trade business.....	13
1.6.1 Obtaining the trade licence	14
1.6.2 Entry into the Commercial Register.....	16
1.6.3 Enrolment in the health and social insurance company.....	17
1.6.4 Registration with the tax administrator.....	18
Income tax.....	18
1.6.5 Value added tax (VAT).....	20
Basic steps to start business – juristic persons	22
1.7 Juristic person	22
1.7.1 Founding document	24
1.7.2 Obtaining the trade licence.....	24
1.7.3 Entry into the Commercial Register.....	25
1.7.4 Enrolment in the health and social insurance company.....	28
1.7.5 Registration with the tax administrator.....	28
1.8 Obligations at employment	29
Appendix:	32

Introduction

This guide has been prepared within the project of Improvement of Conditions in the Labour Market and Business Activities of Third-Country Nationals co-financed by the European Union from the European Fund for the Integration of Third-Country Nationals.

The guides have been elaborated on the basis of quantitative and qualitative researches implemented with the intention of mapping the current conditions of third-country nationals' business activities and identifying business barriers.

The guide aims to provide clear and well-arranged information on the basic administrative steps to be taken by third-country nationals to commence business in Slovakia.

The business activities of aliens in Slovakia are enabled by the following types of residence:

- ***permanent residence*** – can be granted for 5 years (in the interest of the Slovak Republic) or for an unlimited time;
- ***temporary residence for the purpose of business*** – granted for the anticipated business time, no longer than three years, however;
- ***temporary residence for the purpose of study*** – granted for the anticipated time of study, no longer than six years;
- ***temporary residence for the purpose of research and development*** – granted to third-country nationals for the time necessary for achievement of its purpose, no longer than two years;
- ***temporary residence for the purpose of family reunification*** – granted until the termination of the residence of a third-country national to which the third-country national exercises the right to family reunification, no longer than five years;
- ***temporary residence of a third-country national with the recognized status of a Slovak living abroad*** – granted to a third-country national for a period of 5 years.

Business cannot be carried out by third-country nationals to whom tolerated residence was granted in Slovakia.

If an alien staying in the territory of the Slovak Republic on the basis of a purpose other than the above-mentioned temporary residence wishes to carry out business in the territory of the Slovak Republic, he must apply for the granting of temporary residence for the purpose of business.

Temporary residence proceeding

1.1 Fulfilment of conditions for the granting of temporary residence for the purpose of business	
TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF BUSINESS	
What shall be proven?	
<p>✓ Purpose of residence (Section 32 (2) (a), Section 32 (5) of Act No. 404/2011 on the Residence of Aliens)</p>	<ul style="list-style-type: none">- business plan (in conformity with Section 49 (3) of Act No. 5/2004 Coll. on Employment Services,- certificate of trade licence – submitted by the third-country national who carries or will carry out business in the territory of the Slovak Republic as a natural person <p>or</p> <ul style="list-style-type: none">- document confirming the right to carry out business by a third-country national, which means:<ul style="list-style-type: none">• certificate of trade licence (trade certificate) in the case of an OECD member state national;• certificate of trade licence (trade certificate) together with the recording in the Commercial Register as a foreign person's company or an organizational unit of a foreign person's company in the case of an OECD non-member state national;• other trade certificate according to specific regulations (such as licences);• memorandum of association on foundation of a business company, signed by all of its founders, in which the third-country national is indicated as the corporate agent, whereas the notarized signatures of its founders are required in the case of a third-country national from an OECD member state;• memorandum of association on foundation of a business company, signed by all of its founders, in which the third-country national is indicated as the corporate agent together with the entry in the Commercial Register in the case of a third-country national from an OECD non-member state (unless such an applicant, company or organizational unit has already been recorded in the Commercial Register, the purpose of his/her temporary residence can only be proved by submittal of the business plan);• memorandum of association on foundation of a commercial company, signed by all of its founders, in which no agents of the business company are indicated (in this case, according to the Commercial Code, all of the members of the business company are entitled to act in the same capacity);

	<ul style="list-style-type: none"> • copy of an entry in the pertinent Commercial Register, in which the third-country national is indicated as the corporate agent or • copy of an entry in the pertinent Commercial Register together with the minutes of the general meeting at which the third-country national was appointed a corporate agent.
✓ Integrity <i>(Section 121 (1) of Act No. 404/2011 on the Residence of Aliens)</i>	Statement of criminal records of the country: <ul style="list-style-type: none"> - of which the person is a national, or - in which the third-country national has resided for the last three years for more than 90 days within six successive months. Officially translated into the Slovak language, in the original or certified copy (notarized)!
✓ Financial security of residence <i>(Section 32 (2) (c), Section 32 (6) (a), and Section 32 (15) of Act No. 404/2011 on the Residence of Aliens)</i>	<i>To be proven:</i> <ul style="list-style-type: none"> - in the amount of the minimum subsistence level for every month of residence, - if the <u>period of residence exceeds one year</u>, the financial security of residence must be proven in the amount equal to 12 times the minimum subsistence level. <i>(The minimum subsistence level valid from 01/07/2014 is EUR 198.08.)</i> <hr/> <i>Method of proving:</i> <ul style="list-style-type: none"> - by confirmation of the balance of bank account managed in the name of a third-country national
✓ Financial security of business activities <i>(Section 32 (7) of Act No. 404/2011 on the Residence of Aliens)</i>	<i>Security amount:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) 20 times the minimum subsistence level – if carrying out a business as a natural person; b) 100 times the minimum subsistence level – if acting or going to act on behalf of a business company (limited liability, limited partnership, public or joint stock company) or a co-operative society. <hr/> <i>Method of proving:</i> <ul style="list-style-type: none"> - by confirmation of the balance of bank account established for business purposes, which must not be identical to the account used to prove the financial security of residence
✓ Provision of accommodation <i>(Section 32 (2) (e) of Act No. 404/2011 on the Residence of Aliens)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - the proof of provision of accommodation must demonstrate that the third-country national has an accommodation secured for the minimum period of six months of temporary residence <i>(if applying for a shorter period of temporary residence, he must prove provision of accommodation during the entire temporary residence)</i>

	<p>Such a proof can involve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificate of title or a copy of the certificate of title in the Land Register, issued in the name of the third-country national; - lease contract with the owner or user of the real estate and a copy of the certificate of title or another document proving the right to use the real estate; - confirmation of an accommodation facility about provision of accommodation, or - affirmation of a natural or juristic person about provision of accommodation to an alien in the territory of the Slovak Republic and a copy of the certificate of title or a document proving the right to use real estate.
--	---

Conditions of other purposes of temporary residence with the possibility of carrying out business activities in the territory of the Slovak Republic

1. Proving financial security of residence for other purposes of temporary residence:

- a) in the amount of the minimum subsistence level for every month of residence;**
- b) if the period of residence exceeds one year, the financial security of residence must be proved in the amount equal to **12 times** the minimum subsistence level.**

2. Method of proving the financial security of residence

TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF STUDY	<ul style="list-style-type: none"> - by confirmation of the balance on the bank account kept in the name of the third-country national, confirmation of granting a scholarship, confirmation of the authorized representative of a juristic person on securing of financial means for the period of residence or affirmation of a person that s/he shall provide financial security to the third-country national for the period of residence by confirmation of the account balance.
TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF RESEARCH AND DEVELOPMENT	<ul style="list-style-type: none"> - by confirmation of the balance on the bank account kept in the name of the third-country national or a confirmation of the authorized representative of a juristic person on financial and material security of the third-country national for the residence period, or - by a hosting agreement.
TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF FAMILY REUNIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ affirmation of the third-country national, to whom permanent residence or temporary residence has been granted or who applies for granting of permanent or temporary residence, with which he applies for family reunification, that s/he will be provided with financial and material security for the period of his/her residence

	<p>in the territory of the Slovak Republic, including some of the following documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract of employment; - employer's confirmation of the amount of the wage paid; - confirmation of the balance on the bank account kept in the name of the third-country national, to whom permanent residence or temporary residence has been granted or who applies for the granting of permanent or temporary residence, with which he applies for family reunification.
<p>In the case of temporary residence of a third-country national to whom the status of a Slovak living abroad was granted, the financial security of residence is not proven.</p>	
<p>3. Purpose of residence</p>	
<p>TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF STUDY</p>	<ul style="list-style-type: none"> - confirmation of the pertinent state administration body or school on admission of the third-country national to study, or confirmation of an organization which administratively operates programs approved by the government of the Slovak republic or EU programs on the basis of an agreement with the pertinent state administration body
<p>TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF RESEARCH AND DEVELOPMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - hosting agreement in conformity with the law on the organisation of state aid for research and development (in a research institute or scientific workplace)

<p>TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF FAMILY REUNIFICATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> - document of a register concerning an unmarried child under the age of 18, a child under the age of 18 entrusted into the care of a third-country national, dependent child, parent dependent on the care of a third-country national or a dependent person according to an international treaty, as well as a document confirming this fact. Such a document may involve a: <ul style="list-style-type: none"> - document of a register (marriage certificate, birth certificate of the child); - statutory representative's affirmation that the child is unmarried; - photocopy of documents concerning the child's parents' residence; - photocopy of the document concerning the guarantor's residence; - photocopy of the decision of a pertinent authority on the granting of custody of the child; - document proving long-term unfavourable health condition; - document proving reliance (such as a document on the third-country national's health condition, indicating that the health condition necessarily requires care by another person, including an affirmation that there is nobody in the country of origin able to provide him/her with proper family support)
<p>TEMPORARY RESIDENCE OF A THIRD-COUNTRY NATIONAL WITH THE GRANTED STATUS OF A SLOVAK LIVING ABROAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - certificate of a Slovak living abroad
<p>4. Provision of accommodation</p>	
<p>The document of accommodation provision must prove that the third-country national has an accommodation secured for at least six months of the temporary residence</p> <p><i>(If applying for temporary residence for a shorter period, s/he must prove accommodation provision for the entire time of the temporary residence.)</i></p> <p>The document on accommodation provision need not be submitted by a national who:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>applies for the granting of temporary residence for the purpose of study, and is to study at a university;</i> - <i>applies for the granting of temporary residence for the purpose of research and development, or for the granting of temporary residence of a third-country national with the recognized status of a Slovak living abroad.</i> 	

1.2 Submitting an application for the granting of temporary residence

<p>The application for the granting of temporary residence should be submitted personally at the:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>embassy in the country which has issued the applicant's travel documents;</i> - <i>embassy in the country of the applicant's domicile;</i> - <i>embassy determined by the Ministry of Foreign and European Affairs of the Slovak Republic upon agreement with the embassy;</i> - <i>aliens' police if the third-country national stays in the territory of the Slovak Republic legally.</i>
<p>Documents necessary at submittal of application for the granting of temporary residence</p>	<ul style="list-style-type: none"> - two photographs, size 3 by 3.5 cm (showing current appearance); - valid travel document (<i>otherwise the embassy or police force shall dismiss the application</i>); - documents no older than 90 days, which prove the: <ul style="list-style-type: none"> o <i>purpose of residence;</i> o <i>integrity;</i> o <i>financial security of residence</i> (with the exception of the application for temporary residence of a third-country national with the recognized status of a Slovak living abroad); o <i>financial security of business activities</i> (in the case of an application for the granting of temporary residence for the purpose of business); o <i>provision of accommodation</i> (in terms of fulfilment of the conditions according to step 1 – Provision of accommodation)
<p>The embassy which has accepted the application shall issue an acknowledgement of its acceptance to the applicant on the date of its submission.</p>	
<p>The national with an issued certificate of a Slovak living abroad who has applied for temporary residence is entitled to stay in the territory of the Slovak Republic until the decision on this application.</p>	
<p>Settlement of the administrative charge for the application submitted <i>(documentary form)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - application for the granting of temporary residence for the purpose of business EUR 232.00 - application for the granting of temporary residence for the purpose of business, submitted at an embassy abroad EUR 240.00
<p>On the day of submission of the application for the granting of temporary residence, the police force shall issue an acknowledgement of its acceptance.</p>	

CAUTION!!! *The application for the granting of temporary residence shall be submitted in its entirety with all necessary documents, otherwise the application shall not be accepted.*

The documents submitted shall not be older than **90 days**

1.3 Granting of temporary residence and issue of the residence document	
1. Time limit for examination of the application	
90 days	from the acceptance of a completed application if the application has been submitted for the granting of temporary residence for the purpose of business.
30 days	from the acceptance of a complete application in the case of: <ul style="list-style-type: none"> - study; - research and development; - temporary residence of a third-country national with the recognized status of a Slovak living abroad.
2. Granting of residence	
<p>If the application for the granting of temporary residence is accorded, the police force does not issue a written decision and sends to the third-country national a written notification that s/he has been granted the temporary residence.</p> <p>The notification includes the date of the residence's granting and date of <u>expiration of the temporary residence</u>.</p>	
3. Issue of the residence document	
<p>If the temporary residence has been granted</p> <ul style="list-style-type: none"> - settlement of the administrative charge of EUR 4.50 for the issue of the residence document <p>The temporary residence for the purpose of business shall be granted by the police force for the anticipated time of business activities, no longer than three years, however. Upon expiration of the period for which the temporary residence has been granted, it is necessary to apply for a renewal of the temporary residence. The application for renewal of the temporary residence shall be submitted by the third-country national in person at the police station no later than on the last day of validity of the temporary residence granted.</p>	
4. After receiving the residence document, the third-country national is obliged to:	
within 30 days	<ul style="list-style-type: none"> - submit to the police force a document confirming health insurance. <p><i>(This does not apply to temporary residence for the purpose of study and temporary residence of a third-country national with the recognized status of a Slovak living abroad.)</i></p>
within 30 days	<ul style="list-style-type: none"> - submit to the police force a medical opinion confirming that s/he does not suffer from an illness which endangers public health, not older than 30 days. <p><i>(This does not apply to temporary residence of a third-country national with the recognized status of a Slovak living abroad.)</i></p>
In the case of TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF BUSINESS	

within 60 days	<ul style="list-style-type: none"> - submit a copy of an entry in the Commercial register of a natural person <ul style="list-style-type: none"> - entrepreneur, business company or co-operative society which s/he indicated in the application. <p>(This does not apply if the entry in the Commercial Register is not required by a specific regulation.)</p> <p>Upon request of the third-country national, this period can be extended by another 60 days.</p>
-----------------------	--

Renewal of temporary residence for the purpose of business

1.4 Fulfilment of conditions for temporary residence renewal	
TEMPORARY RESIDENCE FOR THE PURPOSE OF BUSINESS	
In addition to fulfilling the conditions required in the first application case, entrepreneurs must fulfil other conditions	
<p>➤ Financial security of business activities</p>	<p>In the case of an application for renewal of the temporary residence for the purpose of business, it is necessary to prove financial security of the residence:</p> <ul style="list-style-type: none"> - taxed income from these business activities in the amount equal to 20 times the minimum subsistence level if the entrepreneur carries out business in the territory of the Slovak Republic as a natural person. <p><i>(If not having been carrying out business for the entire previous period of taxation, s/he is obliged to prove taxed income in the amount equal to the double minimum subsistence level for every month of residence in the previous taxation period. This fact shall be proved by a confirmation issued by the tax office on the amount of the taxed income of a natural person or the tax return of the natural person.</i></p> <p><i>If not yet entitled to carry out business in the previous taxation period, s/he is obliged, together with the application for renewal of the temporary residence, to prove financial security of the business activities in the amount equal to ten times the minimum subsistence level. This fact shall be proved by a confirmation of the balance in the bank account established for business purposes, which must not be identical to the account used to prove financial security of residence).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - profit after tax of a business company or co-operative society for the previous taxation period in the amount equal to 60 times the minimum subsistence level if the entrepreneur acts or will act on behalf of the business company or co-operative society. <p><i>(If not having been carrying out business for the entire previous period of taxation, s/he is obliged to prove an after-tax profit in the amount of 5 times the minimum subsistence level for every month of residence in the previous taxation period. The entrepreneur shall prove this fact:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - if s/he is a co-owner of a business company (such as a partner), by confirmation issued by the tax office on the amount of revenues, costs, tax base and tax of a juristic person, or tax return of a juristic person; - if s/he is an authorized representative of a business company (such as agent), by confirmation issued by the tax office on the amount of after-tax profit of a juristic person or tax return of a juristic person. <p>If acting on behalf of more business companies or co-operative societies, the condition of the amount of after-tax profit amount must be fulfilled by at least one of the business companies or co-operatives on behalf of which s/he acts.</p> <p>If in the previous taxation period s/he was not yet entitled to act on behalf of the business company or co-operative society, s/he is obliged to prove financial security of business activities in the amount equal to 30 times the minimum subsistence level in addition to the application for renewal of the temporary residence according to Section 22 (1) (b) of the Act on Residence of Aliens. This fact shall be proven by confirmation of the balance on the bank account established for business purposes, which must not be identical to the account used to prove financial security of residence.</p>
1.5 Submitting an application for renewal of temporary residence	
The application shall be submitted in person	<ul style="list-style-type: none"> - on the official form at the police station, no later than on the last day of validity of the temporary residence.
Together with the application, it is necessary to submit	<ul style="list-style-type: none"> - one current photograph, size 3 by 3.5 cm (showing current appearance); - valid travel document (<i>otherwise the police force shall dismiss the application</i>); - documents not older than 90 days, confirming the: <ul style="list-style-type: none"> ○ purpose of residence (by a document proving the right to carry out a business); ○ financial security of residence (with the exception of the application for renewal of temporary residence for the purpose of business in the case of natural persons - entrepreneurs); ○ confirmation of settlement of tax and custom obligations, health and social insurance premiums and contributions to retirement pension savings from this business and all business companies and co-operative societies on behalf of which s/he acts. <p>(If s/he is not a taxpayer or is not obliged to pay social insurance premiums, s/he shall attach a document proving this fact);</p> ○ prove taxed income from business; ○ health insurance during the stay in the territory of the Slovak Republic; ○ security of residence (in the sense of fulfilment of conditions according to step 1 – Provision of accommodation).

<p>✓ assessment of economic benefits</p>	<p><i>If the entrepreneur–migrant carrying out business on the basis of temporary residence for the purpose of business did not achieve the after-tax profit in the required amount in the previous taxation period, the police force shall request the opinion of the Ministry of Economy of the Slovak Republic (ME SR) whether the business activity presents a benefit for the economic interests of the Slovak Republic.</i></p> <p><i>The police force can renew the temporary residence for the purpose of business even if the business company or co-operative society on behalf of which the entrepreneur acts did not achieve the after-tax profit in the previous taxation period, but in the opinion of the ME SR the business activities of the business company or co-operative present a benefit for the economic interests of the Slovak Republic.</i></p>
---	---

Basic steps to start a business – natural persons

1.5.1 Natural persons – trade business

Trade is a systematic activity carried on separately, in one's own name, under one's own liability, for the purpose of making a profit and under the conditions stipulated in the Trade Licensing Act (Act No. 455/1995 Coll.).

The trader is liable for the obligations from his/her business activities unlimitedly, with his/her entire property (even private property).

Trade business includes almost all business activities, except for those exhaustively listed in Section 3 of the Trade Licensing Act. The law does not specify what a trade can be, but specifies what a trade cannot be. The trade, however, may include virtually any gainful activity executed outside of employment.

For such an activity, a licence must be obtained. One trader can also carry out several activities; however, s/he must possess a trade licence for each of them.

Types of trades and conditions of their performance

➤ unqualified trades

Performance of these trades necessitates fulfilment of general conditions. Proof of professional or other competence is not required. The list of recommended unqualified trades including a detailed specification of their contents is published on the

➤ professional trades

For performance of these trades, requirements for professional qualification must be fulfilled (in most cases, by a certificate showing achieved specific education or training in the given area). The list of professional trades is indicated in Appendix No. 2 of the Trades Licensing Act.

➤ vocational trades:

Professional competence is proven by a vocational certificate or another document on proper completion of the pertinent apprenticeship or field of study. The list of vocational trades is indicated in Appendix No. 1 of the Trades Licensing Act.

In the case of insufficient language proficiency, it is **recommended to engage an interpreter** in the Slovak language.

1.5.2 Obtaining a trade licence

1. FULFILMENT OF CONDITIONS FOR THE GRANTING OF A TRADE LICENCE

Conditions for carrying out the trade	To carry out the trade, every applicant for the trade licence must fulfil: <ul style="list-style-type: none">➤ general conditions for carrying out a trade<ul style="list-style-type: none">○ reaching the age of 18;○ legal capacity;○ integrity (in connection with the subject of business).
--	--

Specific conditions	- professional or other competence to carry out the trade (this must be satisfied according to the trade type)
----------------------------	---

- *In the case of a Slovak juristic person, the general conditions must be fulfilled by a natural person or persons who are its authorized representatives.*

- *In the case of a foreign person's business, the general conditions must be fulfilled by the head of the foreign person's plant; with an organisational unit of the foreign person's plant, or it must be the head of the organisational unit of the foreign person's plant.*

A foreign person can carry out business in the Slovak Republic as:	<ul style="list-style-type: none">• An organisational unit of a foreign person's plant (if s/he is an entrepreneur in the same line of business at the place of his/her permanent residence)• a foreign person's plant (if s/he is not an entrepreneur at the place of his/her permanent residence or if s/he intends to carry out business in the territory of the Slovak Republic in a line of business different from that at the place of his/her permanent residence)
---	---

Carrying out trade through a person in authority

If the entrepreneur does not fulfil the specific conditions at notification of the trade, or does not have a domicile in the territory of the Slovak Republic or another residence permit, s/he can appoint a person in authority who satisfies both the general and specific conditions of practising the trade.

<u>Person in authority</u>	to carry out the trade, s/he must be employed by the entrepreneur (according to the Act on Illegal Work and Employment, this does not apply to the entrepreneur's spouse or relative in a direct line or a sibling). At the same time, s/he must have a domicile in the territory of the Slovak Republic , or other legal residence permit, which means that s/he can be a: <ul style="list-style-type: none">- person with permanent residence in the territory of the Slovak Republic,- person with temporary residence or permanent residence in the territory of the Slovak Republic on the basis of a permit in conformity with the Act on the Residence of Aliens;
-----------------------------------	---

	<p>- national of the Slovak Republic with temporary or permanent residence outside the territory of the Slovak Republic, with notified temporary residence in the territory of the Slovak Republic;</p> <p>- national of an EU member state with a domicile in a member state, with notified residence in the territory of the Slovak Republic as an alien.</p> <p><i>The appointment of the person in authority can be cancelled (for instance, if the entrepreneur starts to fulfil the general and specific conditions of carrying out the trade). The trade licensing office shall be notified of the termination of discharge of his/her office within 15 days.</i></p>
<p>2. TRADE NOTIFICATION</p>	
<p>To obtain the trade licence, one must announce the trade to the locally relevant trade licensing (district) office according to the juristic person's place of business or the natural person's domicile.</p> <p>For a foreign person, there is the locally relevant trade licensing office according to the address of the foreign person's plant activity or address of the place of activity of an organisational unit of the foreign person's plant; (that is the place of its business).</p>	
<p>Services of the single point of contact (JKM) at the trade licensing office</p>	<p>To announce the trade, a natural person can use the services of the single point of contact (JKM). It is necessary to search out the pertinent trade department of the district authority and send there all documents required for the entry.</p> <p>Within the services, in addition to the trade notification, JKM can provide for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>taxpayer's registration with the tax administrator and notification of the business place's establishment;</i> - <i>enrolment in the compulsory health insurance system (if not insured abroad);</i> - <i>entry into the Commercial Register.</i> <p>Through JKM, it is possible to notify the Trade Licensing Office of changes.</p> <p>The trade notification form is published on the central public administration portal at .</p>
<p><u>Documents required for trade notification</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • completed form to announce an unqualified, professional or vocational trade <p><i>A natural person with permanent residence abroad or juristic person with a registered office abroad shall also indicate their person in authority for delivery service.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • data required on request from the extract from the judicial record

	<p><i>A foreign person shall add an extract from the judicial record if s/he is a head of a foreign person's plant or a head of an organisational unit of a foreign person's plant. The extract must not be older than 3 months and must be submitted with a certified translation into the official (Slovak) language!</i></p> <p>Data for enrolment in the system of compulsory health insurance (if a natural person has not yet enrolled in the compulsory insurance system), or data on the insurance company in which s/he is enrolled.</p> <ul style="list-style-type: none"> • for a vocational notifiable trade or professional notifiable trade, documents proving professional competence or professional competence of the person in authority; • declaration of the person in authority on the required facts and consent of the person in charge with the appointment to the position of the person in authority <i>if appointed</i>; • authority to use the real estate indicated as the place of business, if its address is different from the domicile; <ul style="list-style-type: none"> - <i>With a foreign person, the authority to use the real estate which s/he indicated as the place of business of a foreign person's plant or place of business of an organisational unit of a foreign person's plant</i> • declaration of the fact that there are no legal obstacles to carrying out the trade; • settlement of the administrative charge.
within 3 days	from the date on which the trade notification with all documents was delivered to the Trade Licensing Office, it shall issue the certificate of the trade licence.
<p><u>Creation of the right to carry out the trade</u></p> <p><i>The trade licence of foreign persons and natural persons compulsorily entered in the Commercial Register comes into force only on the date of its entry into the Commercial Register.</i></p>	
<p>1.5.3 Entry into the Commercial Register</p> <p>To obtain the trade licence, foreign persons with permanent residence outside the EU/OECD member states must send a <u>motion to enter a record into the Commercial Register</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - to be filed at the appropriate Commercial Court under the jurisdiction of which the person to be entered into the Commercial Register has a registered office (if s/he has no registered office, then according to the place of business; otherwise according to this person's domicile). In the case of a foreign person, the appropriate court is the one under the jurisdiction of which the foreign person's plant or its organisational unit is located. 	

<p>Documents necessary for the first entry of a natural person into the Commercial Register</p>	<ul style="list-style-type: none"> - motion to enter a record into the Commercial Register (a sample is included in Appendix No. 1 of Regulation No. 25/2004 Coll., as amended, of the Ministry of Justice of the Slovak Republic – the forms are in physical or electronic form; - document proving settlement of the court fee; - certificate proving the property right or right to use the real estate or its part, which does not exclude the use of the real estate or its part as the registered office or place of business, or a consent by the owner of the real estate or its part to the entry of the real estate or its part into the Commercial Register as the registered office or place of business; - business licence to carry out the activity which should be entered into the Commercial Register as the subject of business (2x); <p><i>If a foreign natural person is proposed as the person authorized to act on behalf of the entrepreneur, the motion for the entry of data into the Commercial Register or the motion for a change in the data entered shall be accompanied by a document on the residence permit of this person in the Slovak Republic; this does not apply to a national of an EU/OECD member state.</i></p>
<p>Submission through the single point of contact</p>	<p>The entry into the Commercial Register can also be executed through the single point of contact (JKM); specifically, by submitting all necessary documents. The documents required for the first entry into the Commercial Register can be submitted at JKM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in physical form (JKM shall convert them into electronic form and provide them with the advanced electronic signature); - in electronic form provided with the advanced electronic signature. <p>In addition, it is necessary to settle the court fees collected by JKM (in cash or electronically – through the central portal of public administration (see the appendix).</p>
<p>within 2 working days</p>	<p>from submission of the motion, provided the conditions are fulfilled, the commercial court shall enter the natural person into the Commercial Register.</p>

1.5.4 Enrolment in the health and social insurance company

Health insurance

The insurance is paid in the form of **premium pre-payments**, and is settled in the annual insurance account **executed by the pertinent health insurance company**.

The self-employed person (SEP) is obliged to:

Within 8 working days	<ul style="list-style-type: none">- notify the pertinent health insurance company in writing of the change/appointment of the premium payer in the form of Notification of the insured person / premium payer;- from the date of commencement of the obligation to pay the premium as a self-employed person, notify the insurance company in writing of the amount of the premium pre-payment;- from the date of commencement of the obligation to pay the premium as a self-employed person,- notify the pertinent health insurance company of the change of the name, registered office, domicile, identification number, or bank account number in the form of Registration/Deregistration of the insured person;- after delivery of the confirmation, notify the pertinent health insurance company of the facts decisive for the premium rate change;- notify of the facts decisive for the commencement or termination of the state obligation to pay premiums for him/her;- return the insurance card and European Health Insurance Card upon a change of the health insurance company or termination of the facts establishing participation in the public health insurance.
------------------------------	---

SEP is not obliged to make the premium pre-payments if the pre-payment amount does not achieve **at least 3 Euros** (Section 16 (9)).

Other obligations resulting from the health insurance are available in the manual "Basic Steps to Start a Business" at:

Social insurance

In the year when the SEP **starts / has started to carry out business**, there is **no obligation to enrol in the social insurance company** or pay the social insurance.

The compulsory sickness insurance (SI) and compulsory pension insurance (PI):

- **commences from 1 July of the calendar year** following the calendar year in which the **income exceeded 12 times the assessment base**, and terminates on 30 June of the calendar year following the calendar year in which this income did not reach 12 times the assessment base.

*For a SEP who starts to carry out business only in 2015, the obligation to pay the SI and PI premiums can commence **from 01/07/2016** (up to then, the SEP can enrol in the SI and PI voluntarily), or from 1/10/2016, if the deadline for filing the tax return has been extended for him/her.*

from 1 January 2015, the social insurance company announces the:

- **commencement of compulsory SI and compulsory PI;**
- assessment base for premium payments;
- amount of the sickness insurance premiums;
- amount of the old-age insurance premiums and contributions to the old-age pension savings;
- amount of the disability insurance premiums;
- amount of insurance premiums for the reserve solidarity fund;
- due date of the premiums and contributions to the old-age pension savings;
- data regarding settlement of the premiums and contributions to the old-age pension savings, determined on the basis of the data recorded in the information system of the social insurance company, **within 20 days from the commencement of the compulsory insurance.**

foreign SEP:

- to whom Slovak legal regulations apply on the basis of EU regulations or an international treaty, are obliged to announce the amount of incomes and expenditures of the SEP within eight days from the valid determination of jurisdiction under the legal regulations of the Slovak Republic; in a current year, no later than on 31 May of the calendar year for the previous calendar year;
- foreign SEP are still **obliged to announce commencement and termination of the licence to carry out the SEP activities**, within eight days from the commencement and termination of the licence, or to affirm commencement and termination of execution of gainful activities executed without a permit.

SEP to which compulsory SI and compulsory PI occurred is obliged to:

- pay the premium within 8 days from the end of a calendar month;
- within 8 days, announce the change of the name, surname, permanent residence and termination of the permanent residence or temporary residence permit.

1.5.5 Registration with the tax administrator

Income tax

A JURISTIC PERSON IS OBLIGED:

1. By the end of the following calendar month

- to obtain a permit or authorization to carry out business in the territory of the Slovak Republic, to ask the tax administrator for registration in the form **Application for registration of a juristic person;**
- after the end of the month in which permanent business premises were created in the territory of the Slovak Republic, to ask the tax administrator for registration, or to announce the creation of the permanent business premises (of a taxpayer registered already);

- to notify the tax administrator of changes of facts establishing the registration duty (particularly termination of the tax liability).

2. Within 15 days

- to notify the tax administrator of an agreement concluded with a taxpayer with a registered office or domicile abroad, pursuant to which permanent business premises or tax liabilities of employers or persons working for this tax payer in the territory of the Slovak Republic may occur to this taxpayer in the territory of the Slovak Republic.

3. If facts have occurred, resulting in termination of the registration, the taxpayer is obliged to ask for termination of the registration according to a specific regulation (tax code). If similar notification duty has arisen for the taxpayer towards another institution and this institution notifies the tax administrator of the new or changed facts, the taxpayer is not obliged to notify the tax administrator of these facts.

4. Effect the tax pre- payments for the current tax period, **quarterly** or **monthly** depending on the last tax liability.

5. A taxpayer created during the calendar year in a way other than by consolidation, merger or division (new taxpayer) does not pay the tax pre-payments for the tax period in which it was created.

6. If the taxpayer existed for more than three months in the previous tax period, it shall effect tax pre-payments for this tax period in the following tax period on the basis of the anticipated tax indicated in the tax return.

7. **By 31 March**, notify the relevant tax administrator of the interest income paid out, remitted or credited for the year preceding the calendar year to the natural person who is a taxpayer in a European Union member state, dependent territory listed in Appendix No. 4 or a third-country territory listed in Appendix No. 5 of the Income Tax Act, who is the final beneficiary of the interest income.

8. **By the end of the calendar month** following the term for filing the tax return, settle the balance resulting from the effected pre-payments from the beginning of the tax period if the pre-payments effected until the term for filing the tax return are lower than those resulting from the calculation based on the tax return in which the tax for the previous tax period is indicated.

9. File the tax return and pay the tax equal to **22%** (the tax rate reduction for juristic persons from 23% to 22% is valid from 1 January 2014) of the tax base reduced by the tax loss within three months after expiration of the tax period (by 31 March).

Note: pursuant to a notification made to the tax administrator by the expiration of the period for filing the tax record, this period is extended to the taxpayer – juristic person by no more than 3 months, or by 6 months if the revenues include revenues from sources abroad (from 01/01/2010)

Value added tax (VAT)	
THE VALUE ADDED TAX IS ADMINISTRATED BY THE TAX OFFICE (OR CUSTOMS OFFICE IN THE CASE OF IMPORTS)	
The VAT subject involves domestic delivery of goods and provision of services against payment, executed by a taxable person, domestic acquisition of goods against payment from another member state and import of goods into the domestic territory.	
Compulsory VAT registration	submission of the VAT registration application by the 20th day of the calendar month following the month in which the turnover for the last 12 months has reached EUR 49,790
Voluntary VAT registration	submission of the VAT registration application (a beginning entrepreneur is obliged to pay a VAT deposit)
Mail order sale	obligation to submit the VAT registration application may also arise for a foreign person delivering to the domestic territory by means of a mail order sale if the amount of this sale in the calendar year has reached EUR 35,000 excluding tax. The application shall be submitted at the Tax Office in Bratislava before the delivery of the goods.
Filing of tax return	Within 25 days from the end of the tax period , the payer is obliged to file the tax return and, within the same time, to pay the tax (the difference between the total tax amount and total amount of the tax deductible).
Tax maturity / tax liability	
Monthly tax liability	- applicable to all new VAT payers and VAT payers whose turnover for the previous 12 calendar month reached EUR 100,000 or more.
Quarterly tax liability	- may apply to VAT payers after expiration of more than 12 months from the end of the calendar month in which they became payers if they have not reached the turnover of EUR 100,000 for the 12 successive calendar months. <i>If the turnover exceeds EUR 100,000, the monthly tax period must be applied from the following month.</i>
Filing of check statement	The payer is obliged to file the check statement by electronic means for every tax period for which s/he is obliged to file the tax return, within 25 days after the end of the tax period.
Filing of aggregate statement	The payer is obliged to file the aggregate statement for every calendar month in which s/he <ul style="list-style-type: none"> a) delivered tax-exempt domestic goods into another member state, to a person registered as a tax payer in another member state; b) transferred goods into another member state for the purpose of his/her business; c) participated in a trilateral trade as the first customer;

	<p>d) provided a service with the delivery place in another member state according to Section 15 (1) of the Act to a taxable person or a tax-registered juristic person obliged to pay the tax,</p> <p>in an electronic form, no later than in 25 days after expiration of the period for which the aggregate statement is submitted.</p>
Value added tax rates	<p>- <i>basic rate: 20%</i></p> <p>- <i>reduced rate (pharmaceuticals and sanitary goods, books and brochures): 10%</i></p>
<p>For other duties resulting from the Income Tax Act and Value Added tax Act, see the manual titled “Basic Steps to Start Business“ available at</p>	

Basic steps to starting a business – juristic persons

1.6 Juristic person

SELECTED LEGAL STANDARDS AND THEIR SPECIFICS

❖ LIMITED LIABILITY COMPANY	
Number of partners / founders / members	<p>1-50 (natural persons – NP as well as juristic persons – JP)</p> <p>(A company with 1 partner cannot be a sole founder or partner of another company. A natural person can be a sole partner in no more than 3 companies.)</p> <p>A limited liability company cannot be founded by a person with arrears of tax or customs duty.</p>
Registered capital	<p>- created compulsorily;</p> <p>- amount: EUR 5,000*</p>
Contributions of the member(s)	<p>EUR 750 (with a sole founder – EUR 5,000)</p>
Foundation of the company	<ul style="list-style-type: none"> • <u>deed of incorporation</u>– if a sole founder creates <ul style="list-style-type: none"> - a limited liability company (the deed of incorporation must be signed and the signature authenticated); <p>The deed includes the statutes or</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>memorandum of association</u> signed by all of the founders/partners (limited liability company) with authenticated signatures of all founders/partners (the memorandum of association can also be concluded by an authorized representative –the power of attorney with authenticated signature of the principal shall be attached to the memorandum),

❖ JOINT STOCK COMPANY	
Number of partners / founders / members	at least 2 NP or 1 JP
Registered capital	- created compulsorily; - amount: EUR 25,000*
Contributions of the member(s)	not specified (minimum stock value)
Foundation of the company	<ul style="list-style-type: none"> • <u>deed of incorporation</u>– if a sole founder creates <ul style="list-style-type: none"> - a limited liability company (the deed of incorporation must be signed and the signature authenticated); - a joint stock company (the deed of incorporation must be executed in the form of a notarial record of a legal act); <p>The deed includes the statutes or <u>memorandum of association</u> executed in the form of a notarial record of a legal act (if a joint stock company is founded); the memorandum includes the statutes.</p>

❖ UNLIMITED LIABILITY COMPANY	
Number of partners / founders / members	at least 2 (NP and JP)
Contribution of the member	according to the memorandum of association*
Foundation of the company	<u>memorandum of association</u> signed by all of the founders/partners with authenticated signatures of all founders/partners (the memorandum of association can also be concluded by an authorized representative – the power of attorney with authenticated signature of the principal shall be attached to the memorandum)

❖ LIMITED PARTNERSHIP COMPANY	
Number of partners / founders / members	at least 2 (NP and JP)
Contribution of the member(s)	according to the memorandum of association, no less than EUR 250 (limited partner)*
Foundation of the company	<u>memorandum of association</u> signed by all of the founders/partners with authenticated signatures of all founders/partners (the memorandum of association can also be concluded by an authorized representative – the power of attorney with authenticated signature of the principal shall be attached to the memorandum),

❖ CO-OPERATIVE SOCIETY	
Number of partners / founders / members	at least 5 NP or 2 JP
Registered capital	EUR 1,250

<p>Foundation of a co-operative society</p>	<p>To found a co-operative society, it is necessary to hold a <u>constitutive meeting of the co-operative</u>, the course of which is proven by a <u>notarial record</u>. The approved version of the <u>statutes</u> is attached to the record.</p> <p>The society is created by entry into the Commercial Register.</p>
--	---

** Note: from 1 December 2013, the registered capital and monetary contributions of business companies must be deposited in a specific separate account established in a bank by the capital administrator.*

PROCEDURE OF FOUNDATION OF A BUSINESS COMPANY OR CO-OPERATIVE SOCIETY

1.6.1 Founding document	
For foundation of a business company or co-operative society, a founding document is necessary; see the individual legal forms (foundation)	
1.6.2 Obtaining the trade licence	
The procedure and conditions of the issue of the trade licence are identical with the case of obtaining the trade licence – see chapter 3.1 Natural persons – trades	
Creation of the right to carry out trade	<ol style="list-style-type: none"> 1. for a juristic person already entered in the Commercial Register, or for one which does not enter in the Commercial Register <ul style="list-style-type: none"> • on the day of notification or, if a later commencement day of the trade is stated in the notification, on that day 2. for other juristic persons (that is, juristic persons not entered in the Commercial Register, to which this duty applies) <ul style="list-style-type: none"> • by the entry in the Commercial Register
The trade licence certificate is the	<ul style="list-style-type: none"> ➤ trade licence certificate (<i>Section 10 (2) (a)</i>) ➤ copy of an entry in the Commercial Register (<i>Section 10 (2) (b)</i>)
THE TRADE LICENCE CERTIFICATE IS ISSUED BY THE TRADE LICENSING OFFICE, WHICH IS THE DISTRICT OFFICE (FROM 1 OCTOBER 2013). THE DISTRICT OFFICE PERFORMS THE TASKS OF THE SINGLE POINT OF CONTACT.	
Trade notification	
to the respective trade licensing office (<i>see the Trade notification – natural persons</i>)	
Documents required for trade notification	<ol style="list-style-type: none"> 1. memorandum of association or the deed of incorporation 2. appointment of a person in authority for a vocational or professional trade; the notification is to be supplemented with: <ul style="list-style-type: none"> • certificate of competence of the person in authority (proven by a vocational certificate, school report, diploma, licence, etc.) • appointment, consent and declaration of the person in authority <p>or</p> <ul style="list-style-type: none"> • proof of professional or another competence, issued according to a specific regulation in the name of the entrepreneur; in such a case, the juristic person adds this document to the trade notification; there is no need to appoint a person in authority 3. right to use the real property indicated as the registered office, with the exception of a JP entered in the Commercial Register (this JP proves the title to the use of the registered office within the proceedings before the Commercial Register); <i>with a foreign person, the JP shall prove the right to use the real estate which s/he indicated as the place of business of the foreign person's plant or a place of business of an organisational unit of the foreign person's plant</i>

	<p>4. settlement of administrative charge (duty stamp, in cash)</p> <p>5. statement of the facts according to Section 5 (2), Section 8 (1), (2) and (5) of the Act.</p>
<p><i>A foreign person shall supplement the notification with the statement of criminal records of those persons who are not nationals of the Slovak Republic, to whom the condition of integrity applies, as regards to the head of a foreign person's plant or an organisational unit of a foreign person's plant. The statement of criminal records must not be older than three months; it must be submitted together with a certified translation into the official language.</i></p> <p><i>Note: persons compulsorily entered in the Commercial Register can also supplement the trade notification with data and submit documents for the motion for entry of the data into the Commercial Register.</i></p> <p>Notification of changes: The entrepreneur is obliged to notify the relevant trade licensing office of all changes and additions regarding the data and documents required for the trade notification, and submit their proofs within 15 days from the commencement of these changes.</p>	
<p>1.6.3 Entry into the Commercial Register</p>	
<p>For entry into the Commercial Register, it is possible to use the services of the single point of contact. It is necessary to search out the relevant district office of the trade licensing department and send there all the documents required for the entry.</p>	
<p>1. Compulsorily, all business entities founded by migrants are entered into the Commercial Register. The duty to be entered into the Commercial Register does not apply to natural persons – entrepreneurs to whom permanent residence in Slovakia has been granted.</p> <p>2. The entry motion must be filed within 90 days from the company's foundation or delivery of the certificate proving the trade or another business licence.</p>	
<p>3. Deposit capital before filing the motion for entry into the Commercial Register:</p> <p>➤ <u>limited liability company</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • every monetary contribution of at least 30% + non-monetary contributions (the value is assessed by expert opinion) = at least 50% of the minimum amount of the registered capital as provided by law = at least EUR 2,500 (the partner is obliged to pay off the contribution within 5 years from the company creation or from his/her entry in the company or assumption of an obligation of a new contribution) • if the company was created by 1 founder, it can only be entered into the Commercial Register if its registered capital has been paid off to full extent = at least EUR 5,000 	
<p>➤ <u>joint stock company</u> before creation, the entire registered capital value must be subscribed and at least 30% of the monetary contributions paid off.</p>	
<p>➤ <u>co-operative society</u> at least 50% of the registered capital entered</p>	
<p><i>[Parts of the partners' contributions payable before creation of the company are administered by the founder entrusted with that in the memorandum of association (contribution administrator).</i></p>	

DOCUMENTS NECESSARY FOR ENTRY IN THE COMMERCIAL REGISTER ACCORDING TO SELECTED LEGAL REGULATIONS

1. **limited liability company**

- motion for entry in the Commercial Register (filed by all agents as submitters and signed by them, the signatures must be authenticated; a sample is included in Appendix No. 7 of the Regulation of the Ministry of Justice of the Slovak Republic No. 25/2004 Coll., as amended); proof of payment of the court fee must be attached to it;
- memorandum of association or deed of incorporation (2x);
- document proving the right to use the real estate or its part, which does not exclude the use of the real estate or its part as the registered office or place of business, or a consent by the owner of the real estate or its part to the entry of the real estate or its part into the Commercial Register as the registered office or place of business (Section 4 (2));
- statutes, if adopted; (2x);
- if the company has been founded by a sole natural person, the written statement of the founder that s/he is not the sole partner in more than two limited liability companies.

joint stock company founded by one limited liability company:

- written statement of the founder that the limited liability company which s/he has founded has more partners;
- document proving a business licence to carry out the activity which should be entered into the Commercial Register as the subject of business (2x);
- written statement of the capital administrator about repayment of the contribution or its part by the individual partners (2x);
- if a non-monetary contribution has been deposited in the company, an expert opinion proving that the value of the non-monetary contribution corresponds to the value of the obligation assumed on the contribution to the company property (2x);
- consent of the tax administrator or written affirmation of the founder that s/he has no tax liabilities/arrears (*the possibility of submitting the written affirmation only applies to foreign persons*).

2. **joint stock company**

- motion for entry into the Commercial Register (to be submitted by the board as the submitter and signed by all members of the board; the signatures must be authenticated; a sample is included in Appendix No. 9 of the Regulation of the Ministry of Justice of the Slovak Republic No. 25/2004 Coll., as amended); a document proving settlement of the court fee shall be attached to it;
- document proving the ownership right or right to use the real estate or its part, which does not exclude the use of the real estate or its part as the registered office or place of business, or a consent by the owner of the real estate or its part to the entry of the real estate or its part into the Commercial Register as the registered office or place of business (Section 4 (2));
- memorandum of association or deed of incorporation (2x);

<ul style="list-style-type: none"> ➤ statutes (2x) ➤ decision of the board of supervisors on the election of the board of directors; ➤ document proving a business licence to carry out the activity which should be entered into the Commercial Register as the subject of business (2x); ➤ written statement of the capital administrator about repayment of the contribution or its part by the individual partners (2x); ➤ expert opinion on the appropriate value of non-monetary contribution (2x); ➤ other documents proving facts according to specific regulations; ➤ if the joint stock company is founded pursuant to a call to subscribe for shares, it is further necessary to attach the call to subscribe shares in the published version with a proof of its publication, list of subscribers and notarial record of the constituent general meeting (2x).
<p>3. <u>unlimited liability company</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ motion for entry into the Commercial Register (to be submitted by all partners as submitters and signed by them; the signatures must be authenticated; a sample is included in Appendix No. 3 of the Regulation of the Ministry of Justice of the Slovak Republic No. 25/2004 Coll., as amended); a document proving settlement of the court fee shall be attached to it; ➤ document proving the ownership right or right to use the real estate or its part, which does not exclude the use of the real estate or its part as the registered office or place of business, or a consent by the owner of the real estate or its part to the entry of the real estate or its part into the Commercial Register as the registered office or place of business (Section 4 (2)); ➤ memorandum of association (2x); ➤ document proving a business licence to carry out the activity which should be entered into the Commercial Register as the subject of business (2x).
<p>4. <u>limited partnership company</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ motion for entry into the Commercial Register (to be submitted by all partners as submitters and signed by them; the signatures must be authenticated; a sample is included in Appendix No. 5 of the Regulation of the Ministry of Justice of the Slovak Republic No. 25/2004 Coll., as amended); a document proving settlement of the court fee shall be attached to it; ➤ document proving the ownership right or right to use the real estate or its part, which does not exclude the use of the real estate or its part as the registered office or place of business, or a consent by the owner of the real estate or its part to the entry of the real estate or its part into the Commercial Register as the registered office or place of business (Section 4 (2)); ➤ memorandum of association (2x) ➤ document proving a business licence to carry out the activity which should be entered into the Commercial Register as the subject of business (2x); ➤ written statement of the capital administrator about repayment of the contribution or its part by the individual limited partners, if the contribution or part of the contribution was repaid before the company's entry into the Commercial register (2x).

5. co-operative society

- motion for entry into the Commercial Register (to be submitted by the board as the submitter and signed by all members of the board; the signatures must be authenticated; a sample is included in Appendix No. 11 of the Regulation of the Ministry of Justice of the Slovak Republic No. 25/2004 Coll, as amended); a document proving settlement of the court fee shall be attached to it;
- document proving the ownership right or right to use the real estate or its part, which does not exclude the use of the real estate or its part as the registered office or place of business, or a consent by the owner of the real estate or its part to the entry of the real estate or its part into the Commercial Register as the registered office or place of business (Section 4 (2))
- notarial record on the constituent meeting of the co-operative society, signed by all members of the board of directors (2x);
- statutes of the co-operative society (2x);
- document proving a business licence to carry out the activity which should be entered into the Commercial Register as the subject of business (2x);
- document proving repayment of a certain part of the registered capital entered (2x).

Electronic filing of motion for entry in the Commercial Register (eSlužby)

The motion for entry of the company into the Commercial Register can also be filed and the document filed in the collection of documents by electronic means in the electronic form published on the website of the central portal of the public administration at ; this motion for the first entry shall be signed by the authenticated signature of the submitter.

It is also possible to use electronic means to apply for the issue of a copy of an entry in the Commercial Register, a copy of a document from the collection of documents or a confirmation that a certain entry is not in the Commercial Register (Section 12 (3)). In these cases, the application need not be signed by an authenticated electronic signature.

Charges collected in the matters of the Commercial Register, executed pursuant to filings by electronic means, are paid through the electronic payment portal of the public administration.

*If it is proposed that a foreign natural person be entered as a person authorized to act on behalf of an entrepreneur, the motion for entry of data into the Commercial Register shall be supplemented with a **proof of residence permit** for this person in the Slovak Republic (this does not apply to a national of an EU or OECD member state).*

1.6.4 Enrolment in the health and social insurance company

JURISTIC PERSONS (limited liability company, limited partnership company, joint stock company, unlimited liability company) **WITHOUT EMPLOYEES** – *if the authorized representative is not in a labour-law relationship.*

- In the case of a juristic **person without employees** (at the same time, the authorized representative is not in an employee's position), no registration duty or obligation to pay insurance premiums arises for the entity or agent (natural person) towards the social insurance company.

The registration duty and obligation to pay the insurance premiums results for the agent (natural person) if incomes are achieved in the sense of Section 3 of Act No. 461/2003 Coll., as amended.

1.6.5 Registration with the tax administrator

INCOME TAX IS ADMINISTERED BY THE TAX OFFICE

See Natural persons – trade business, 3.1.4 Registration with the tax administrator

In addition to the obligations indicated in chapter 3.1.4 Registration with the tax administrator, the juristic person is obliged to pay the tax licence.

The **tax licence** is the minimum tax, after deduction of tax abatements according to and after inclusion of the tax paid abroad, to be paid by the taxpayer for every taxation period for which the tax liability calculated in the tax return is lower than the amount of the tax licence assessed for the individual taxpayer, or the taxpayer has reported a tax loss.

A taxpayer who

a) on the last day of the taxation period is not liable for payment of the value added tax, with an annual turnover not exceeding EUR 500,000, in the amount of **EUR 480**;

b) on the last day of the taxation period is liable for payment of the value added tax, with an annual turnover not exceeding EUR 500,000, in the amount of **EUR 960**;

c) for the taxation period, has reached an annual turnover exceeding EUR 500,000, in the amount of **EUR 2,880**.

The tax licence is **payable for the pertinent taxation period within the period for filing a tax return**.

The tax licence is **not paid by a taxpayer**, to whom the duty to file the tax return has arisen for the first time for the taxation period **in which it was created**; with the exception of a taxpayer who is a legal successor of a taxpayer dissolved without liquidation.

1.7 Obligations for employment

1. Public health insurance

THE PUBLIC HEALTH INSURANCE IS ADMINISTERED BY HEALTH INSURANCE COMPANIES.

The premiums are paid as pre-payments for the insurance and accounted for in the annual insurance account executed by the pertinent health insurance company.

The employer is obliged to

within 8 working days

- **report the creation of a payer** (employer) in a form specified by the office (Notification of creation, change or dissolution of a taxpayer); the notification shall contain the name, registered office, domicile, identification number, bank account number, date for payment of income from employment as well as the name, surname and birth registration number if the employer is a natural person;
- **report the change of the insurance payer for the employee** in the form Notification of the employer on insured persons upon change of the insurance payer of the public health insurance. From 01/01/2011, an employer with at least

	3 employees is obliged to submit notification to this health insurance company in electronic form
<p>➤ settle the premium pre-payments in the amount of 10% of each employee's income achieved in the pertinent month; if disabled persons are employed, in the amount of 5% of each such an employee's income; if an employee is employed according to Section 11 (7) (v) (employee who had been registered as a job-seeker with the employment services for at least 12 successive months before creation of the employment);</p> <p>➤ deduct from the employee's wage and pay the premium pre-payments in the amount of 4% of the employee's income achieved in the pertinent calendar month; with regard to a disabled person, in the amount of 2% of the income.</p> <p><i>The premium pre-payment of the employer and employee is payable on the payday of employees' incomes for the pertinent calendar month; it is remitted by the employer to the account of the pertinent health insurance company.</i></p>	
<p>The health insurance company shall confirm the application within 7 days from its receipt (the application should be dismissed in writing - immediately).</p> <p>The health insurance company is further obliged to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - issue the insurance card and safety code for the insurance card to the insured person within 30 days from the application confirmation; - execute the annual insurance account for the previous year by 30 September of the calendar year (or by 31 October if the period for filing the tax return has been extended for the insurance payer). 	
<p>Other obligations resulting from the employees' health insurance are available in the manual titled "Basic Steps to Starting a Business" at: .</p>	

2. Social insurance

THE SOCIAL INSURANCE IS ADMINISTERED BY THE SOCIAL INSURANCE COMPANY.

The employer pays premiums for the:

- *sickness insurance*
- *pension insurance (divided into old-age insurance and disability insurance)*
- *casualty insurance*
- *guarantee insurance*
- *unemployment insurance*
- *reserve solidarity fund*

The employer pays premiums for the employee for:

- *sickness insurance,*
- *pension insurance premiums; and*
- *unemployment insurance premiums.*

Insurance rates as of 01/01/2015 (in %)	Sickness insurance	Old-age insurance	Disability insurance	Casualty insurance	Guarantee insurance	Unemployment insurance	Reserve fund	Old-age pension saving
Employee (wage deduction*)	1.40%	4%	3%			1%		
Employer for an employee who is not a saver	1.40%	14%	3%	0.8%	0.25%	1%	4.75%	
Employer for an employee who is a saver	1.40%	10%	3%	0.8%	0.25%	1%	4.75%	4 %

**Note: The premium is deducted from the employee's income (assessment base) on the day appointed for payment of incomes to the account of the insurance company.*

The employer is obliged

within **8 days from the day** on which he started to employ at least one employee

➤ enrol by means of the form **Employer's registration document** in the employers register administered by the respective social insurance company branch according to the employer's registered office.

➤ enrol by means of the form Natural person registration document into the register of insured persons and savers of the old-age pension savings:

- an employee according to Section 4 (1) as well as an employee in a legal relationship based on an agreement to complete a job or agreement to perform work (unless s/he draws a pension) for sickness insurance, pension insurance and unemployment insurance;
- an employee employed on the basis of an agreement on the temporary work of students with an **income over EUR 200** for pension insurance and unemployment insurance before these insurances occur, no later than at the beginning of performance of the employee's work;

<ul style="list-style-type: none"> - an employee in a legal relationship based on an agreement on the temporary work of students for the purpose of casualty insurance, and guarantee insurance before creation of this legal relationship, no later than at the beginning of the work performance.
<p>An employer employing at least 1 employee is obliged to send the following documents electronically:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Monthly statement</i> • <i>Premiums and contributions statement</i> • <i>Natural person registration document</i> <p>The employer is obliged to report employees to the social insurance company:</p> <ul style="list-style-type: none"> - directly (on the prescribed form) - by electronic mail (through the website https://esluzby.socpoist.sk/, e-mail: hlasenie@socpoist.sk) - by fax (on the prescribed form) - by e-mail (on the prescribed form) - by SMS: (name and surname of the employee, his/her birth registration number, I.D. No. or Tax I.D. No., type of labour-law relationship)
<p>Other obligations resulting from the employees' social insurance are available in the manual titled "Basic Steps to Starting a Business" at:</p>

<p>3. Employer's obligations regarding the employee's income tax</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ by the end of the calendar month following the month in which the obligation arose to deduct tax or tax pre-payments or to collect tax, apply for registration as a taxpayer with the tax administrator, or to notify the tax administrator of the fact that s/he has become a taxpayer; ➤ deduct tax from employment earnings within 5 days from the payday, remittance or crediting taxable wage to the employee, make the tax pre-payment reduced by the total of tax credit to the account of the tax office; ➤ by the end of the calendar month, submit an overview of employment earnings paid to the individual employees by the employer who is a taxpayer, of deducted and transferred pre-payments, on employee bonuses and tax credit for the previous calendar month.
--

<p>4. Old-age pension savings</p> <p>AGREEMENTS ON OLD-AGE PENSION SAVINGS ARE CONCLUDED BY PENSION MANAGEMENT COMPANIES.</p> <p>The premiums are paid by the employer for those employees who are savers.</p> <p>1. The employer is obliged</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ on the payment day of social insurance premiums, pay and remit for the employees who are savers the compulsory contribution to the account of the social insurance company. <p>The minimum assessment base is the minimum wage valid in the given period.</p> <p>2. From 1 September 2012 to 31 December 2016, the rate of the employer's compulsory contributions equals 4% of the assessment base.</p>
--

Appendix:

ADMINISTRATIVE AND COURT CHARGES	Physical filing (in EUR)	Electronic filing (in EUR)
entry in the Commercial Register	165.50	82.50
issue of the trade licence certificate for an unqualified trade	5.00	0
issue of the trade licence certificate for a vocational or professional trade	15.00	7.50
copy of an entry in the Register of Trades	3.00	0
implementation of changes in the trade licence certificate	3.00	0
issue of the licence to execute the function of an authorized representative for more than one place of business	6.00	
issue of the certificate of completion of a qualification test before a board of examiners	6.00	
issue of a document on the nature and length of work	6.00	
issue of a decision on recognition of practical experience	20.00	
issue of a decision on recognition of professional qualification of an EU national	100.00	
conversion of paper documents into electronic form	EUR 5.00 for every 15 pages started	
issue of a document that the provision of services on the basis of the trade licence is limited	3.00	0
I.D. No. allocation	3.00	
issue of a certificate on the entry of a private farmer in the register	6.50	
statement of criminal records (the charge is not paid at the trade notification)	4.00	
entry into the Commercial Register	165.50	82.50
entry of an organisational unit of a natural person-entrepreneur's plant into the Commercial Register	33.00	16.50
entry of an organisational unit of a foreign natural person's plant into the Commercial Register	165.50	82.50
copy of an entry into the Commercial Register	6.50	0.33
confirmation of non-existence of an entry in the Commercial Register	3.00	0.33
making a photocopy of a document filed in the collection of documents	EUR 0.33 for every, even started, page (at least EUR 1.50)	
sending a document filed in the collection of documents in the electronic form	0.33	
consent to the use of an apartment or its part for purposes other than dwelling	9.50	
granting temporary residence to an alien for the purpose of business	232.00	

Useful contacts

GRANTING OF TEMPORARY RESIDENCE IN THE TERRITORY OF THE SLOVAK REPUBLIC

The Aliens Police department of the Police Force

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

BASIC INFORMATION ON CARRYING OUT BUSINESS IN SLOVAKIA

Slovak Business Agency

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

TRADE NOTIFICATION, ENTRY INTO THE COMMERCIAL REGISTER, REGISTRATION
WITH THE TAX ADMINISTRATOR, SOCIAL AND HEALTH INSURANCE

Single point of contact

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

INFORMATION CENTRE

International Organization for Migration (IOM)

Migration Information Centre of IOM
Tel.: +421 2 5263 0023
Advantage line: 0850 211 478
Email: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK



PODNIKANIE MIGRANTOV NA SLOVENSKU

(PRÍRUČKA ZÁKLADNÝCH
ADMINISTRATÍVNYCH KROKOV
PRI ZAČATÍ PODNIKANIA)



Informačný materiál pre podnikateľov





Podnikanie migrantov na Slovensku

(príručka základných administratívnych krokov pri začatí podnikania)

Informačný materiál pre podnikateľov

© SBA, Bratislava, 2015

Všetky práva vyhradené. Údaje, ktoré sú obsahom tejto publikácie, je možné použiť len s uvedením zdroja.

Neprešlo jazykovou úpravou.



Projekt Zlepšenie podmienok na trhu práce a podnikania štátnych príslušníkov tretích krajín je spolufinancovaný Európskou úniou z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín.

Solidarita pri riadení migračných tokov.

Obsah

Úvod.....	4
Vybavenie prechodného pobytu.....	5
1.1 Splnenie podmienok pre udelenie prechodného pobytu na účel podnikania	5
1.2 Podanie žiadosti o udelenie prechodného pobytu	9
1.3 Udelenie prechodného pobytu a vydanie dokladu o pobyte.....	9
Obnovenie prechodného pobytu na účel podnikania	11
1.4 Splnenie podmienok pre obnovenie prechodného pobytu	11
1.5 Podanie žiadosti o obnovenie prechodného pobytu	12
Základné kroky pri začatí podnikania – fyzické osoby	13
1.6 Fyzické osoby – živnostenské podnikanie	13
1.6.1 Získanie živnostenského oprávnenia.....	13
1.6.2 Zápis do obchodného registra	16
1.6.3 Prihlásenie sa v zdravotnej a sociálnej poisťovni	16
1.6.4 Registrácia u správcu dane.....	18
Daň z príjmov	18
1.6.5 Daň z pridanej hodnoty (DPH).....	19
Základné kroky pri začatí podnikania – právnické osoby	21
1.7 Právnická osoba.....	21
1.7.1 Zakladateľský dokument.....	23
1.7.2 Získanie živnostenského oprávnenia.....	23
1.7.3 Zápis do Obchodného registra.....	24
1.7.4 Prihlásenie sa v zdravotnej a sociálnej poisťovni	27
1.7.5 Registrácia u správcu dane	27
1.8 Povinnosti pri zamestnávaní.....	28
Príloha:.....	31

Úvod

Príručka bola pripravená v rámci projektu Zlepšenie podmienok na trhu práce a podnikania štátnych príslušníkov tretích krajín spolufinancovaného Európskou úniou z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín.

Východiskom pre vypracovanie príručiek boli realizované kvantitatívne a kvalitatívne prieskumy zamerané na mapovanie súčasných podmienok podnikania štátnych príslušníkov tretích krajín a identifikáciu bariér pri podnikaní.

Cieľom príručky je poskytnúť jasné a prehľadné informácie o základných administratívnych krokoch pri začatí podnikania štátnych príslušníkov tretích krajín na Slovensku.

Podnikanie cudzincov na Slovensku umožňujú nasledovné typy pobytov:

- **trvalý pobyt** - môže byť udelený na 5 rokov (v záujme SR) alebo na neobmedzený čas.
- **prechodný pobyt na účel podnikania** – udeľuje sa na predpokladaný čas podnikania, najviac však na tri roky.
- **prechodný pobyt na účel štúdia** – udeľuje sa na predpokladaný čas štúdia, najviac však na šesť rokov.
- **prechodný pobyt za účel výskumu a vývoja** – udeľuje sa štátnemu príslušníkov tretej krajiny na čas potrebný na dosiahnutie jeho účelu, najviac na dva roky.
- **prechodný pobyt za účelom zlúčenia rodiny**- sa udeľuje do skončenia platnosti pobytu štátneho príslušníka tretej krajiny, ku ktorému si štátny príslušník tretej krajiny uplatňuje právo na zlúčenie rodiny, najviac na päť rokov.
- **prechodný pobyt štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie Slováka žijúceho v zahraničí**–udeľuje sa štátnemu príslušníkovi tretej krajiny na 5 rokov.

Podnikateľ nemôžu štátni príslušníci tretích krajín, ktorí majú na Slovensku udelený tolerovaný pobyt.

Pokiaľ sa cudzinec zdržiava na území Slovenskej republiky na základe iného ako vyššie uvedeného účelu prechodného pobytu a chce by na území SR podnikateľ, musí požiadať o udelenie prechodného pobytu na účel podnikania.

Vybavenie prechodného pobytu

1.1 Splnenie podmienok pre udelenie prechodného pobytu na účel podnikania	
PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL PODNIKANIA	
Čo je potrebné preukázať?	
<p>✓ Účel pobytu (§ 32 ods. 2 písm. a), § 32 ods. 5 zákona č. 404/2011 o pobyte cudzincov)</p>	<ul style="list-style-type: none">- podnikateľský zámer (vo forme podľa zákona o službách zamestnanosti § 49 ods. 3 zákona č. 5/2004 Z. z., http://www.upsvar.sk/buxus/docs/urady/BS/APTP/Prispevky_pre_o_bcanov/par.49/Osнова_PZ.doc)- osvedčenie o živnostenskom oprávnení – predkladá štátny príslušník tretej krajiny, ktorý podniká alebo bude podnikat' na území SR ako fyzická osoba alebo- doklad potvrdzujúci oprávnenie na podnikanie štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorým sa rozumie:<ul style="list-style-type: none">• osvedčenie o živnostenskom oprávnení (živnostenský list) v prípade, ak ide o štátneho príslušníka členskej krajiny OECD,• osvedčenie o živnostenskom oprávnení (živnostenský list) spolu so zápisom do obchodného registra ako podnik zahraničnej osoby alebo organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby v prípade, ak ide o štátneho príslušníka tretej krajiny z nečlenskej krajiny OECD,• iné oprávnenie na podnikanie podľa osobitných predpisov (napr. licencie),• spoločenská zmluva o založení obchodnej spoločnosti podpísanú všetkými zakladateľmi, kde je štátny príslušník tretej krajiny uvedený ako konateľ, pričom sa vyžadujú úradne overené podpisy jej zakladateľov v prípade, ak ide o štátneho príslušníka tretej krajiny z členskej krajiny OECD,• spoločenská zmluva o založení obchodnej spoločnosti podpísanú všetkými zakladateľmi, kde je štátny príslušník tretej krajiny uvedený ako konateľ spolu so zápisom do obchodného registra v prípade, ak ide o štátneho príslušníka tretej krajiny z nečlenskej krajiny OECD (ak takýto žiadateľ resp. podnik alebo organizačná zložka zatiaľ nie je zapísaný do obchodného registra, účel prechodného pobytu môže preukázať len predložením podnikateľského zámeru),• spoločenská zmluva o založení obchodnej spoločnosti podpísanú všetkými zakladateľmi, v ktorej nie sú uvedení konatelia obchodnej spoločnosti (v tomto prípade podľa obchodného zákonníka sú oprávnení konať v rovnakej miere všetci spoločníci obchodnej spoločnosti),

	<ul style="list-style-type: none"> výpis z príslušného obchodného registra, kde je štátny príslušník tretej krajiny uvedený ako konateľ spoločnosti alebo výpis z príslušného obchodného registra spolu so zápisnicou z valného zhromaždenia, na ktorom bol štátny príslušník tretej krajiny vymenovaný za konateľa spoločnosti.
✓ Bezúhonnosť (§ 121 ods. 1 zákona č. 404/2011 o pobyte cudzincov)	Výpis z registra trestov štátu, : <ul style="list-style-type: none"> ktorého je štátnym príslušníkom alebo v ktorom sa štátny príslušník tretej krajiny v posledných troch rokoch zdržiaval viac ako 90 dní počas šiestich po sebe nasledujúcich mesiacoch Úradne preložený do slovenského jazyka, v origináli alebo osvedčenej kópii (notárske overenie)!
✓ Finančné zabezpečenie pobytu (§ 32 ods. 2 písm. c), § 32 ods. 6 písm. a) a § 32 ods. 15 zákona č. 404/2011 o pobyte cudzincov)	<i>Preukazuje:</i> <ul style="list-style-type: none"> vo výške životného minima na každý mesiac pobytu, ak <u>dĺžka pobytu presiahne jeden rok</u>, finančné zabezpečenie pobytu musí preukázať vo výške 12 násobku životného minima. <i>(Životné minimum platné od 1.7.2014 je 198,08 €)</i>
	<i>Spôsob preukazovania:</i> <ul style="list-style-type: none"> potvrdením o zostatku na účte vednom v banke na meno štátneho príslušníka tretej krajiny
✓ Finančné zabezpečenie podnikateľskej činnosti (§ 32 ods. 7 zákona č. 404/2011 o pobyte cudzincov)	<i>Výška zabezpečenia:</i> <ol style="list-style-type: none"> 20 násobok životného minima – ak bude podnikateľ ako fyzická osoba, 100 násobok životného minima – ak koná alebo bude konať v mene obchodnej spoločnosti (s. r. o., k. s., v. o. s., a. s.) alebo družstva.
	<i>Spôsob preukazovania:</i> <ul style="list-style-type: none"> potvrdením o zostatku na účte vedenom v banke zriadenom na účely podnikania, ktorý nesmie byť totožný s účtom, ktorým sa preukazuje finančné zabezpečenie pobytu
✓ Zabezpečenie ubytovania (§ 32 ods. 2 písm. e zákona č. 404/2011 o pobyte cudzincov)	<ul style="list-style-type: none"> doklad o zabezpečení ubytovania musí preukazovať, že štátny príslušník tretej krajiny má zabezpečené ubytovanie na najmenej šesť mesiacov prechodného pobytu <i>(ak žiada o prechodný pobyt na kratší čas musí preukazovať zabezpečenie ubytovania počas celého prechodného pobytu)</i> <p>Takýmto dokumentom môže byť:</p> <ul style="list-style-type: none"> list vlastníctva alebo výpis z listu vlastníctva z katastra nehnuteľností vydaný na meno štátneho príslušníka tretej krajiny nájomná zmluva s vlastníkom alebo užívateľom nehnuteľnosti a výpis z listu vlastníctva alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie na užívanie nehnuteľnosti

	<ul style="list-style-type: none"> - potvrdenie ubytovacieho zariadenia o poskytnutí ubytovania, alebo - čestné vyhlásenie fyzickej osoby alebo právnickej osoby o poskytnutí ubytovania cudzincovi na území SR a výpis z listu vlastníctva alebo doklad potvrdzujúci oprávnenie na užívanie nehnuteľnosti
--	--

Podmienky pre ostatné účely prechodného pobytu s možnosťou vykonávania podnikateľskej činnosti na území SR

1. Preukazovanie finančného zabezpečenia pobytu pri ostatných účelov prechodného pobytu:

- a) vo výške životného minima na každý mesiac pobytu,**
- b) ak dĺžka pobytu presiahne jeden rok,** finančné zabezpečenie pobytu musí preukázať vo výške **12 násobku** životného minima.

2. Spôsob preukazovania finančného zabezpečenia pobytu

PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL ŠTÚDIA	<ul style="list-style-type: none"> - potvrdením o zostatku na účte vedenom v banke na meno štátneho príslušníka tretej krajiny, potvrdením o udelení štipendia, potvrdením štatutárneho orgánu právnickej osoby o zabezpečení finančných prostriedkov počas pobytu alebo čestným vyhlásením osoby, že poskytne štátnemu príslušníkovi tretej krajiny finančné zabezpečenie počas pobytu doložené potvrdením o zostatku na účte
PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL VÝSKUMU A VÝVOJA	<ul style="list-style-type: none"> - potvrdením o zostatku na účte vedenom v banke na meno štátneho príslušníka tretej krajiny alebo potvrdením štatutárneho orgánu právnickej osoby o finančnom a hmotnom zabezpečení štátneho príslušníka tretej krajiny počas jeho pobytu alebo - dohodou o hosťovaní
PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL ZLÚČENIA RODINY	<ul style="list-style-type: none"> ➤ čestným vyhlásením štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má udelený trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo žiada o udelenie trvalého alebo prechodného pobytu a s ktorým žiada zlúčenie rodiny, o tom, že mu poskytne finančné a hmotné zabezpečenie počas jeho pobytu na území SR a niektorý z nasledovných dokladov: <ul style="list-style-type: none"> - pracovná zmluva, - potvrdenie zamestnávateľa o výške vyplácanej mzdy, - potvrdením o zostatku na účte vedenom v banke na meno štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má udelený trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo žiada o udelenie trvalého alebo prechodného pobytu a s ktorým žiada o zlúčenie rodiny

V prípade prechodného pobytu štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie **Slováka žijúceho v zahraničí** sa finančné zabezpečenie pobytu **nepreukazuje**.

3. Účel pobytu	
PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL ŠTÚDIA	- potvrdenie príslušného orgánu štátnej správy, školy o prijatí štátneho príslušníka tretej krajiny na štúdium, alebo potvrdenie organizácie administratívne zabezpečujúcej programy schválené vládou SR alebo programy EÚ na základe zmluvy s príslušným orgánom štátnej správy
PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL VÝSKUMU A VÝVOJA	- dohoda o hostovaní podľa zákona o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja (vo výskumnom ústave alebo na vedeckom pracovisku)
PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL ZLÚČENIA RODINY	- matričný doklad, ak ide o slobodné dieťa mladšie ako 18 rokov, o dieťa mladšie ako 18 rokov zverenú do osobnej starostlivosti štátneho príslušníka tretej krajiny, nezaopatrené dieťa, rodiča odkázaného na starostlivosť štátneho príslušníka tretej krajiny alebo o závislú osobu podľa medzinárodnej zmluvy aj dokladom potvrdzujúcim túto skutočnosť. Takýmto dokladom sa rozumie: <ul style="list-style-type: none"> - matričný doklad (sobášny list, rodný list dieťaťa), - čestné vyhlásenie zákonného zástupcu, že dieťa je slobodné, - fotokópie dokladov o pobyte rodičov dieťaťa, - fotokópia dokladu o pobyte garanta, - fotokópia rozhodnutia príslušného orgánu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti, - doklad preukazujúci dlhodobu nepriaznivú zdravotnú stav - doklad preukazujúci odkázanosť (napr. doklad o zdravotnom stave štátneho príslušníka tretej krajiny, v ktorom je uvedené, že zdravotný stav si nevyhnutne vyžaduje starostlivosť inej osoby a čestné vyhlásenie o tom, že v krajine odkiaľ pochádza mu nemá kto poskytnúť náležitú rodinnú podporu)
PRECHODNÝ POBYT ŠTÁTNEHO PRÍSLUŠNÍKA TRETEJ KRAJINY, KTORÝ MÁ PRIZNANÉ POSTAVENIE SLOVÁKA ŽIJÚCEHO V ZAHRANIČÍ	- osvedčenie Slováka žijúceho v zahraničí
4. Zabezpečenie ubytovania	
<p>Doklad o zabezpečení ubytovania musí preukazovať, že štátny príslušník tretej krajiny má zabezpečené ubytovanie na najmenej šesť mesiacov prechodného pobytu</p> <p><i>(ak žiada o prechodný pobyt na kratší čas musí preukazovať zabezpečenie ubytovania počas celého prechodného pobytu)</i></p> <p>Doklad o zabezpečení ubytovania nepreukazuje štátny príslušník, ktorý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - žiada o udelenie prechodného pobytu na účel štúdia a bude študovať na vysokej škole - žiada o udelenie prechodného pobytu na účel výskumu a vývoja alebo o udelenie prechodného pobytu štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie Slováka žijúceho v zahraničí 	

1.2 Podanie žiadosti o udelenie prechodného pobytu

Žiadosť o udelenie prechodného pobytu je potrebné podat osobne na:	<ul style="list-style-type: none">- <i>zastupiteľskom úrade v štáte, ktorý mu vydal cestovný doklad</i>- <i>zastupiteľskom úrade v štáte, v ktorom má bydlisko,</i>- <i>zastupiteľskom úrade, ktorý určí Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR po dohode s úradom, alebo</i>- <i>cudzineckej polícii, ak sa štátny príslušník tretej krajiny zdržiava na území SR oprávnené.</i>
Doklady potrebné pri podaní žiadosti o udelenie prechodného pobytu	<ul style="list-style-type: none">- dve fotografie s rozmermi 3 x 3,5 cm (zobrazujúce aktuálnu podobu);- platný cestovný doklad (<i>inak zastupiteľský úrad alebo policajný útvar žiadosť neprijme</i>);- doklady nie staršie ako 90 dní, ktoré potvrdzujú:<ul style="list-style-type: none">o účel pobytu;o bezúhonnosť;o finančné zabezpečenie pobytu (s výnimkou žiadosti o prechodný pobyt štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie Slováka žijúceho v zahraničí);o finančné zabezpečenie podnikateľskej činnosti (v prípade žiadosti o udelenie prechodného pobytu na účel podnikania);o zabezpečenie ubytovania (v zmysle plnenia podmienok, viď krok 1 – Zabezpečenie ubytovania).
Zastupiteľský úrad, ktorý žiadosť prijal, vydá žiadateľovi v deň podania žiadosti potvrdenie o jej prijatí.	
Štátny príslušník, ktorý má vydané osvedčenie Slováka žijúceho v zahraničí, a ktorý požiadal o prechodný pobyt je oprávnený zdržiavať sa na území SR až do rozhodnutia o tejto žiadosti.	
Úhrada správneho poplatku za podanie žiadosti (<i>listinné podanie</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Žiadosť o udelenie prechodného pobytu na účel podnikania 232,- EUR- Žiadosť o udelenie prechodného pobytu na účel podnikania podaná na zastupiteľskom úrade v zahraničí 240,- EUR
V deň podania žiadosti o udelenie prechodného pobytu vydá policajný útvar potvrdenie o jej prijatí .	

POZOR!!! *Žiadosť o udelenie prechodného pobytu je potrebné podat kompletnú zo všetkými potrebnými dokumentmi, inak žiadosť nebude prijatá.*

Predkladané doklady nesmú byť staršie ako **90 dní**

1.3 Udelenie prechodného pobytu a vydanie dokladu o pobyte

1. Lehota na posudzovanie žiadosti

90 dní

od prijatia úplnej žiadosti v prípade podania žiadosti o udelenie prechodného pobytu na účel podnikania.

30 dní	<p>od prijatia úplnej žiadosti v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Štúdia,</i> - <i>Výskumu a vývoja,</i> - <i>Prechodného pobytu štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie Slováka žijúceho v zahraničí</i>
2. Udelenie pobytu	
<p>Ak sa žiadosti o udelenie prechodného pobytu vyhovie, policajný útvar písomné rozhodnutie nevydáva a štátnemu príslušníkovi tretej krajiny zašle písomné oznámenie, že mu bol udelený prechodný pobyt.</p> <p>Oznámenie obsahuje dátum udelenia pobytu a dátum skončenia platnosti prechodného pobytu.</p>	
3. Vydanie dokladu o pobyte	
<p>V prípade udelenia prechodného pobytu</p> <ul style="list-style-type: none"> - úhrada správneho poplatku na výške 4,50 € za vydanie dokladu o pobyte <p>Prechodný pobyt na účel podnikania policajný útvar udelí na predpokladaný čas podnikania, najviac však na tri roky. Po uplynutí doby, na ktoré bol prechodný pobyt udelený je potrebné požiadať o obnovenie prechodného pobytu. Žiadosť o obnovenie prechodného pobytu podáva štátny príslušník tretej krajiny osobne na policajnom útvare najneskôr v posledný deň platnosti udeleného prechodného pobytu.</p>	
4. Po prevzatí dokladu o pobyte je štátny príslušník tretej krajiny povinný:	
do 30 dní	<ul style="list-style-type: none"> - odovzdať policajnému útvaru doklad potvrdzujúci zdravotné poistenie <i>(neplatí pre prechodné pobyty na účel štúdia a prechodný pobyt štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie Slováka žijúceho v zahraničí.)</i>
do 30 dní	<ul style="list-style-type: none"> - odovzdať policajnému útvaru lekársky posudok potvrdzujúci, že netrpí chorobou, ktorá ohrozuje verejné zdravie, nie starší ako 30 dní. <i>(neplatí pre prechodný pobyt štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý má priznané postavenie Slováka žijúceho v zahraničí.)</i>
Ak sa jedná o PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL PODNIKANIA	
do 60 dní	<ul style="list-style-type: none"> - odovzdať výpis z obchodného registra fyzickej osoby-podnikateľa, obchodnej spoločnosti alebo družstva, ktoré uviedol v žiadosti <i>(neplatí, ak osobitný predpis nevyžaduje zápis do obchodného registra)</i> <p>Táto lehota môže byť na žiadosť štátneho príslušníka tretej krajiny predĺžená o ďalších 60 dní.</p>

Obnovenie prechodného pobytu na účel podnikania

1.4 Splnenie podmienok pre obnovenie prechodného pobytu

PRECHODNÝ POBYT NA ÚČEL PODNIKANIA

Okrem splnenia podmienok požadovaných v prípade prvej žiadosti, musí podnikateľ splniť ďalšie podmienky

➤ **Finančné zabezpečenie podnikateľskej činnosti**

V prípade žiadosti o obnovenie prechodného pobytu na účel podnikania je potrebné preukázať finančné zabezpečenie podnikateľskej činnosti:

- **zdanený príjem z tohto podnikania vo výške 20 násobku životného minima**, ak podnikateľ podniká na území SR ako **fyzická osoba**

*(Ak **nepodnikal** celé predchádzajúce zdaňovacie obdobie, je povinný preukázať zdanený príjem vo výške 2 násobku životného minima za každý mesiac pobytu v predchádzajúcom zdaňovacom období. Túto skutočnosť preukáže potvrdením vydaným daňovým úradom o výške zdaneného príjmu fyzickej osoby alebo daňové priznanie fyzickej osoby.*

*Ak v predchádzajúcom zdaňovacom období ešte nebol **oprávnený** podnikateľ, je povinný k žiadosti o obnovenie prechodného pobytu preukázať finančné zabezpečenie podnikateľskej činnosti vo výške **desaťnásobku životného minima**. Túto skutočnosť preukáže potvrdením o zostatku na účte vedenom v banke zriadeným na účely podnikania, ktorý nesmie byť totožný s účtom, ktorým sa preukazuje finančné zabezpečenie pobytu).*

- **zisk po zdanení obchodnej spoločnosti alebo družstva za predchádzajúce zdaňovacie obdobie vo výške 60 násobku životného minima**, ak podnikateľ koná alebo bude konať v mene obchodnej spoločnosti alebo družstva

*(Ak **nepodnikal** celé predchádzajúce zdaňovacie obdobie, je povinný preukázať zisk po zdanení vo výške 5 násobku životného minima za každý mesiac pobytu v predchádzajúcom zdaňovacom období. Túto skutočnosť podnikateľ preukáže:*

- *ak je spolujateľom obchodnej spoločnosti (napr. spoločník), potvrdením vydaným daňovým úradom o výške výnosov, nákladov, základu dane a dane právnickej osoby, alebo daňovým priznaním právnickej osoby,*
- *ak je štatutárnym orgánom obchodnej spoločnosti (napr. konateľ), potvrdením vydaným daňovým úradom o výške zisku po zdanení právnickej osoby alebo daňovým priznaním právnickej osoby.*

*Ak koná v mene **viacerých** obchodných spoločností alebo družstiev, **musí** podmienku výšky zisku po zdanení spĺňať aspoň jedna obchodná spoločnosť alebo družstvo, v mene ktorých koná.*

*Ak v predchádzajúcom zdaňovacom období ešte nebol **oprávnený** konateľ v mene obchodnej spoločnosti alebo družstva, je povinný k žiadosti*

	o <i>obnovenie prechodného pobytu podľa § 22 ods. 1 písm. b) zákona o pobyte cudzincov preukázať finančné zabezpečenie podnikateľskej činnosti vo výške 30 násobku životného miníma. Túto skutočnosť preukáže potvrdením o zostatku na účte vedenom v banke zriadeným na účely podnikania, ktorý nesmie byť totožný s účtom, ktorým sa preukazuje finančné zabezpečenie pobytu).</i>
1.5 Podanie žiadosti o obnovenie prechodného pobytu	
Žiadosť je potrebné podať osobne	- na úradnom tlačíve na policajnom útvere najneskôr v posledný deň platnosti prechodného pobytu
Spolu so žiadosťou je potrebné predložiť	<ul style="list-style-type: none"> - jednu aktuálnu fotografiu s rozmermi 3 x 3,5 cm (zobrazujúce aktuálnu podobu); - platný cestovný doklad (<i>inak policajný útvár žiadosť neprijme</i>); - doklady nie staršie ako 90 dní, ktoré potvrdzujú: <ul style="list-style-type: none"> o účel pobytu(<i>dokladom potvrdzujúcim oprávnenie na podnikanie</i>); o finančné zabezpečenie pobytu (s výnimkou žiadosti o obnovenie prechodného pobytu na účel podnikania v prípade fyzických osôb podnikateľov); o potvrdenie o uhradení daňových a colných záväzkov, poistného na zdravotné a sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie z tohto podnikania a zo všetkých obchodných spoločností a družstiev, v ktorých mene koná. <i>(ak nie je daňovníkom, alebo nie je povinný platiť poistné na sociálne poistenie, priloží doklad potvrdzujúci túto skutočnosť)</i>; o preukázať zdanený príjem z podnikania; o zdravotné poistenie počas pobytu na území Slovenskej republiky; o zabezpečenie ubytovania (v zmysle plnenia podmienok, viď krok 1 – Zabezpečenie ubytovania).
✓ posudzovanie hospodárskeho prínosu	<p><i>Ak podnikateľ –migrant podnikajúci na základe prechodného pobytu na účel podnikania, nedosiahol v predchádzajúcom zdaňovacom období zisk po zdanení v požadovanej výške, policajný útvár si vyžiada stanovisko od Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky (MH SR), či podnikateľská činnosť je prínosom pre hospodárske záujmy Slovenskej republiky.</i></p> <p><i>Policajný útvár môže obnoviť prechodný pobyt na účel podnikania aj vtedy, ak obchodná spoločnosť alebo družstvo, v mene ktorých podnikateľ koná, nedosiahla v predchádzajúcom zdaňovacom období zisk po zdanení, ale podľa stanoviska MH SR je podnikateľská činnosť obchodnej spoločnosti alebo družstva prínosom pre hospodárske záujmy Slovenskej republiky.</i></p>

Základné kroky pri začatí podnikania – fyzické osoby

1.6 Fyzické osoby – živnostenské podnikanie

Živnosťou je sústavná činnosť prevádzkovaná samostatne, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, za účelom dosiahnutia zisku a za podmienok ustanovených v živnostenskom zákone (zákon č. 455/1995 Z. z.).

Živnostník zodpovedá za záväzky zo svojej podnikateľskej činnosti neobmedzene celým svojim majetkom (aj svojím súkromným majetkom).

Živnostenské podnikanie zahŕňa takmer všetky podnikateľské činnosti okrem činností, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 živnostenského zákona. Zákon nevymedzuje, čo môže byť živnosť, ale určuje čo živnosť nie je. Živnosťou je však prakticky takmer každá zárobková činnosť, ktorá sa vykonáva mimo pracovného pomeru.

Na takúto činnosť treba získať oprávnenie. Jeden živnostník môže vykonávať aj viac činností, ale na každú musí mať živnostenské oprávnenie.

Druhy živností a podmienky na ich prevádzkovanie

➤ voľné živnosti

Na prevádzkovanie týchto živností musia byť splnené všeobecné podmienky. Preukazovanie odbornej ani inej spôsobilosti sa nevyžaduje. Zoznam odporúčaných voľných živností a ich bližšie obsahové vymedzenie je zverejnený na [web stránke Ministerstva vnútra SR](#).

➤ viazané živnosti

Na prevádzkovanie týchto živností musia byť splnené požiadavky na odbornú spôsobilosť (vo väčšine prípadov osvedčením o absolvovaní špecifického vzdelávania alebo prípravy v danej oblasti). Zoznam remeselných živností je uvedený v prílohe č. 2 živnostenského zákona.

➤ remeselné živnosti:

Odborná spôsobilosť sa preukazuje výučným listom alebo iným dokladom o riadnom ukončení príslušného učebného odboru alebo príslušného študijného odboru. Zoznam remeselných živností je uvedený v prílohe č. 1 živnostenského zákona.

Pri slabej znalosti slovenského jazyka sa **odporúča zabezpečiť si tlmočníka** do slovenského jazyka.

1.6.1 Získanie živnostenského oprávnenia	
1. SPLNENIE PODMIENOK PRE UDELENIE ŽIVNOSTENSKÉHO OPRÁVNENIA	
Podmienky prevádzkovania živnosti	Každý žiadateľ o živnostenské oprávnenie musí na vykonávanie živnosti spĺňať: <ul style="list-style-type: none">➤ všeobecné podmienky prevádzkovania živnosti<ul style="list-style-type: none">○ dosiahnutie veku 18 rokov,○ spôsobilosť na právne úkony,○ bezúhonnosť (v súvislosti s predmetom podnikania).

Osobitné podmienky	- odborná alebo iná spôsobilosť na vykonávanie živnosti (musia byť splnené v závislosti od druhu živnosti)
<p>- <i>V prípade Slovenskej právnickej osoby musí všeobecné podmienky spĺňať fyzická osoba alebo osoby, ktoré sú jej štatutárnym orgánom.</i></p> <p>- <i>V prípade podniku zahraničnej osoby musí všeobecné podmienky spĺňať osoba vedúceho podniku zahraničnej osoby a u organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby osoba vedúceho organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby.</i></p>	
Zahraničná osoba môže na území SR podnikat' ako:	<ul style="list-style-type: none"> • organizačná zložka podniku zahraničnej osoby <i>(ak je v mieste svojho trvalého pobytu podnikateľom v tom istom predmete podnikania)</i> • podnik zahraničnej osoby <i>(v prípade, ak nie je v mieste svojho trvalého pobytu podnikateľom alebo ak má na území SR v inom predmete podnikania ako v mieste svojho trvalého pobytu)</i>
Prevádzkovanie živnosti prostredníctvom zodpovedného zástupcu	
<p>Ak podnikateľ pri ohlasovaní živnosti nespĺňa osobitné podmienky, alebo nemá bydlisko na území SR alebo iné oprávnenie na pobyt môže ustanoviť zodpovedného zástupcu, ktorý spĺňa všeobecné aj osobitné podmienky prevádzkovanie živnosti.</p>	
<u>Zodpovedný zástupca</u>	<p>musí byť pri prevádzkovaní živnosti v pracovnom pomere k podnikateľovi (to neplatí, ak je ním za podmienok upravených zákonom o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní manžel/manželka podnikateľa alebo príbuzný v priamom rade alebo súrodenec). Zároveň musí mať bydlisko na území SR, alebo iné oprávnenie na legálny pobyt, t. zn., že ním môže byť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoba trvalým pobytom na území SR, - osoba s prechodným pobytom alebo trvalým pobytom na území SR na základe povolenia podľa zákona o pobyte cudzincov, - štátny občan SR s prechodným alebo trvalým pobytom mimo územia SR, ktorý má ohlásený prechodný pobyt na území SR, - štátny príslušník členského štátu ES s bydliskom v členom štáte, ktorý má na území SR ohlásený pobyt cudzinca. <p><i>Ustanovenie zodpovedného zástupcu možno zrušiť (napr. v prípade, ak podnikateľ začne spĺňať všeobecné aj osobitné podmienky prevádzkovanie živnosti). Ukončenie výkonu jeho funkcie treba v lehote do 15 dní oznámiť živnostenskému úradu.</i></p>
2. OHLÁSENIE ŽIVNOSTI	
<p>Pre získanie živnostenského oprávnenie je potrebné ohlásiť živnosť živnostenskému (okresnému) úradu miestne príslušnému podľa sídla právnickej osoby alebo bydliska fyzickej osoby.</p> <p>Pre zahraničnú osobu je príslušným živnostenský úrad podľa adresy miesta činnosti podniku zahraničnej osoby alebo adresy miesta činnosti organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby (tj. podľa miesta podnikania).</p>	
Služby jednotného kontaktného miesta (JKM) na	<p>Pre ohlásenie živnosti môže fyzická osoba využiť služby JK.M. Potrebné je vyhľadať si príslušný okresný úrad odboru živnostenského podnikania a podať tam všetky doklady vyžadované na zápis.</p>

<p>Živnostenskom úrade</p>	<p>http://www.minv.sk/?jednotne-kontaktne-miesta-v-sr</p> <p>Okrem ohlásenia živnosti JKM v rámci služieb môže zabezpečiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registráciu daňovníka u správcu dane a oznámenie zriadenia prevádzkarne; - prihlásenie do systému povinného zdravotného poistenia(ak nie je poistená v cudzine); - zápis do obchodného registra. <p>Prostredníctvom JKM je možné aj ohlasovanie zmien živnostenskému úradu.</p> <p>Tlačivo na ohlásenie živnosti je uverejnené na ústrednom portály verejnej správy http://www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo</p>
<p><u>Doklady potrebné pri ohlásení živnosti:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • vyplnený formulár na ohlásenie voľnej, remeselnej alebo viazanej živnosti <p><i>Fyzická osoba s trvalým pobytom v zahraničí alebo právnická osoba so sídlom v zahraničí uvedie aj svojho splnomocnenca v tuzemsku pre doručovanie.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov <p><i>zahraničná fyzická osoba pripája výpis z registra trestov, v prípade ak ide o vedúceho podniku zahraničnej osoby alebo vedúceho organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby. Výpis nesmie byť starší ako 3 mesiace a musí byť preložený spolu s úradne overeným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka!</i></p> <p>údaje na prihlásenie sa do systému povinného zdravotného poistenia (v prípade FO, ktorá ešte nie je v systéme povinného zdravotného poistenia prihlásená), alebo údaje o poisťovni, v ktorej je prihlásená</p> <ul style="list-style-type: none"> • pri ohlasovacej remeselnej živnosti alebo viazanej živnosti doklady preukazujúce odbornú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť zodpovedného zástupcu, • vyhlásenie zodpovedného zástupcu o požadovaných skutočnostiach a súhlas zodpovedného zástupcu s ustanovením do funkcie zástupcu (<i>ak je ustanovený</i>) • oprávnenie užívať nehnuteľnosť, ktorá je uvedená ako miesto podnikania, ak adresa je odlišná od miesta bydliska <ul style="list-style-type: none"> - <i>U zahraničnej osoby oprávnenie užívať nehnuteľnosť, ktorú uviedla ako miesto činnosti podniku zahraničnej osoby alebo miesto činnosti organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby</i> • vyhlásenie o skutočnostiach, že nejednajú zákonné prekážky prevádzkovania živnosti • úhrada správneho poplatku
<p>do 3 dní</p>	<p>odo dňa, keď mu bolo doručené ohlásenie živnosti spolu so všetkými dokladmi vydá Živnostenský úrad osvedčenie o živnostenskom oprávnení.</p>
<p><u>Vznik oprávnenia prevádzkovať živnosť</u></p> <p><i>Zahraničným osobám a fyzickým osobám, ktoré sa povinne zapisujú do obchodného registra, vzniká živnostenské oprávnenie až dňom zápisu do obchodného registra.</i></p>	

1.6.2 Zápis do obchodného registra	
<p>Zahranličné osoby s trvalým pobytom mimo členských štátov EÚ/OECD musia k získaniu živnostenského oprávnenia podať <u>návrh na zápis do obchodného registra</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podáva sa na príslušnom registrovom súde, v ktorého obvode má osoba, ktorá sa zapisuje do obchodného registra, sídlo (ak nemá sídlo tak podľa miesta podnikania, ak nemá ani to, tak podľa miesta bydliska tejto osoby). Ak ide o zahraničnú osobu, príslušným súdom je ten, v ktorého obvode je umiestnený podnik zahraničnej osoby alebo jeho organizačná zložka. 	
Listiny potrebné k prvému zápisu FO do obchodného registra	<ul style="list-style-type: none"> - návrh na zápis do obchodného registra (vzor je uvedený v prílohe č. 1 vyhlášky MS SR č. 25/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov - tlačivá majú listinnú aj elektronickú podobu) - doklad osvedčujúci zaplatenie súdneho poplatku - listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevylučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do obchodného registra - podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do obchodného registra zapísať ako predmet podnikania (2x) <p><i>Ak sa navrhuje zapísať zahraničnú fyzickú osobu ako osobu oprávnená konať v mene podnikateľa, k návrhu na zápis údajov do obchodného registra alebo k návrhu na zápis zmeny zapísaných údajov sa priloží doklad o povolení na pobyt tejto osoby v SR; to neplatí, ak ide o občana členského štátu EÚ/OECD.</i></p>
Podanie prostredníctvom JKM	<p>Zápis do OR možno vykonať aj prostredníctvom JKM a to podaním všetkých potrebných dokumentov. Listiny, ktoré sú potrebné k prvému zápisu do OR, možno podať na JKM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v listinnej podobe (JKM ich prevedie do elektronickej podoby a podpíše ich zaručeným elektronickým podpisom), - elektronicky podpísané zaručeným elektronickým podpisom. <p>Okrem toho je potrebné uhradiť súdne poplatky vyberané JKM (v hotovosti alebo elektronicky – prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy (viď príloha).</p>
do 2 pracovných dní	od podania návrhu, za predpokladu ak sú splnené podmienky, vykoná registrový súd zápis fyzickej osoby do obchodného registra
1.6.3 Prihlásenie sa v zdravotnej a sociálnej poisťovni	
Zdravotné poistenie	
<p>Poistné sa platí preddavkami na poisťné a zúčtováva sa v ročnom zúčtovaní poisťného, ktoré vykoná príslušná zdravotná poisťovňa.</p>	
<p><u>SZČO (Samostatne zárobkovo činná osoba) je povinná:</u></p>	
Do 8 pracovných dní	<ul style="list-style-type: none"> - písomne oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni zmenu/určenie platiteľa poisťného na tlačive Oznámenie poistenca/platiteľa poisťného - odo dňa vzniku povinnosti platiť poisťné ako samostatne zárobkovo činná osoba písomne vykázat príslušnej zdravotnej poisťovni výšku preddavku na poisťné

	<ul style="list-style-type: none"> - odo dňa vzniku povinnosti platiť poisťné ako samostatne zárobkovo činná osoba, - oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni zmenu názvu, sídla, bydliska, identifikačného čísla, čísla bankového účtu na tlačive Prihláška/odhláška poistenca, - od doručenia potvrdenia oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni skutočnosť, rozhodujúce pre zmenu sadzby poisťného, - oznámiť skutočnosť rozhodujúce pre vznik alebo zánik povinnosti štátu platiť za neho poisťné - vrátiť poisťovni preukaz poistenca a európsky preukaz zdravotného poistenia pri zmene zdravotnej poisťovne alebo zániku skutočností zakladajúcich účasť na verejnom zdravotnom poistení
<p>SZČO nie je povinná odvádzať preddavok na poisťné, ak výška preddavku nedosahuje aspoň 3 eurá (§16 ods. 9)</p>	
<p>Ďalšie povinnosti vyplývajúce zo zdravotného poistenia sú dostupné v príručke „Základné kroky pri začatí podnikania“ na: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>	
<p>Sociálne poistenie</p>	
<p>SZČO v roku, v ktorom začne/začala podnikat', nevzniká povinnosť prihlásiť sa v Sociálnej poisťovni ani platiť poisťné na sociálne poistenie.</p>	
<p>Povinné nemocenské poistenie (NP) a povinné dôchodkové poistenie (DP):</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - vzniká od 1. júla kalendárneho roka nasledujúceho po kalendárnom roku, za ktorý jej príjem bol vyšší ako 12-násobok vymeriavacieho základu a zaniká 30. júna kalendárneho roka nasledujúceho po kalendárnom roku, za ktorý tento príjem nebol vyšší ako 12-násobok vymeriavacieho základu. 	
<p><i>SZČO, ktorá začne podnikat' iba v roku 2015, môže povinnosť platiť poisťné na NP a DP vzniknúť od 1.7.2016 (dovtedy sa SZČO môže prihlásiť na NP a DP dobrovoľne), resp. 1.10.2016 ak má predĺženú lehotu na podanie daňového priznania.</i></p>	
<p><u>od 1. januára 2015 oznamuje Sociálna poisťovňa:</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • vznik povinného NP a povinného DP, • vymeriavací základ na platenie poisťného, • výšku poisťného na nemocenské poistenie, • výšku poisťného na starobné poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie • výšku poisťného na invalidné poistenie • výšku poisťného do rezervného fondu solidarity, • dátum splatnosti poisťného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie • údaje týkajúce sa úhrady poisťného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, určených na základe údajov vedených v informačnom systéme Sociálnej poisťovne, a to do 20 dní od vzniku povinného poistenia. 	
<p>zahraničné SZČO:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - na ktoré sa vťahujú slovenské právne predpisy na základe nariadení EÚ alebo medzinárodnej zmluvy, majú povinnosť oznamovať výšku príjmov a výdavkov SZČO do ôsmich dní od 	

právoplatného určenia príslušnosti k právnym predpisom Slovenskej republiky a v bežnom roku najneskôr do 31. mája kalendárneho roka za predchádzajúci kalendárny rok.

- zahraničné SZČO majú naďalej **povinnosť oznamovať vznik a zánik oprávnenia na výkon činnosti SZČO**, v lehote do ôsmich dní od vzniku a zániku oprávnenia, resp. čestne vyhlásiť začatie a skončenie výkonu zárobkovej činnosti, ktorá sa vykonáva bez oprávnenia.

SZČO, ktorej vzniklo povinné NP a povinné DP je povinná:

- do 8 dní po uplynutí kalendárneho mesiaca zaplatiť poistné
- do 8 dní oznámiť zmenu mena, priezviska, trvalého pobytu a zrušenie povolenia na trvalý pobyt alebo na prechodný pobyt,

1.6.4 Registrácia u správcu dane

Daň z príjmov

PRÁVNICKÁ OSOBA JE POVINNÁ:

1. Do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca

- od získania povolenia alebo oprávnenia na podnikanie na území SR požiadať správcu dane o registráciu na tlačíve **Žiadosť o registráciu právnickej osoby**
- po uplynutí mesiaca, v ktorom vznikla stála prevádzkareň na území SR, požiadať správcu dane o registráciu, resp. oznámiť vznik stály prevádzkarene (už registrovaný daňovník)
- oznámiť správcovi dane zmeny skutočností zakladajúcich povinnosť registrácie (najmä zánik daňovej povinnosti)

2. Do 15 dní

- oznámiť správcovi dane uzatvorenie zmluvy s daňovníkom so sídlom alebo bydliskom v zahraničí, na základe ktorej môže tomuto daňovníkovi vzniknúť na území SR stála prevádzkareň alebo daňová povinnosť zamestnancov alebo osôb pre neho pracujúcich na území SR.

3. Ak nastali skutočnosti, ktoré majú za následok zrušenie registrácie, daňovník je povinný požiadať o zrušenie registrácie podľa osobitného predpisu (daňový poriadok). Ak vznikla daňovníkovi rovnaká oznamovacia povinnosť voči inej inštitúcii a táto inštitúcia nové alebo zmenené skutočnosti oznamuje správcovi dane, daňovník nie je povinný tieto skutočnosti oznámiť správcovi dane.

4. Platiť preddavky na daň za bežné zdaňovacie obdobie **štvrt'ročne** alebo **mesačne** v závislosti od poslednej daňovej povinnosti.

5. Daňovník, ktorý vznikol počas kalendárneho roka iným spôsobom ako zlúčením, splynutím alebo rozdelením (nový daňovník), neplatí preddavky na daň za zdaňovacie obdobie, v ktorom vznikol.

6. Ak daňovník existoval v predchádzajúcom zdaňovacom období menej ako tri mesiace, v nasledujúcom zdaňovacom období platí preddavky na daň na toto zdaňovacie obdobie na základe predpokladanej dane uvedenej v daňovom priznaní.

7. Do 31. marca oznámiť miestne príslušnému správcovi dane o vyplatenom, poukázanom alebo pripísanom úrokovom príjme za rok predchádzajúci kalendárny rok fyzickej osobe, ktorá je daňovníkom členského štátu Európskej únie, závislého územia uvedeného v prílohe č. 4 alebo

územia tretieho štátu uvedeného v prílohe č. 5 zákona o dani z príjmov, a ktorá je konečným príjmom tohto príjmu a tiež ktorá nie je konečným príjmom úrokového príjmu.

8. Do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po lehote na podanie daňového priznania vyrovnat' rozdiel vzniknutý na zaplatených preddavkoch od začiatku zdaňovacieho obdobia, ak zaplatené preddavky do lehoty na podanie daňového priznania sú nižšie ako vyplývajú z výpočtu podľa daňového priznania, v ktorom je uvedená daň za predchádzajúce zdaňovacie obdobie.

9. Podat' daňové priznanie a zaplatiť daň vo výške **22 %** (zníženie sadzby dane pre právnické osoby z 23 % na 22 % je účinné od 1. januára 2014) zo základu dane zníženého o daňovú stratu do troch mesiacov po uplynutí zdaňovacieho obdobia (do 31.3.).

Poznámka: daňovníkovi – právnickej osobe sa na základe oznámenia podaného správcovi dane do uplynutia lehoty na podanie daňového priznania predlžuje táto lehota najviac o tri mesiace, resp. o 6 mesiacov, ak súčasťou jej príjmov sú príjmy plynúce zo zdrojov v zahraničí (od 1.1.2010)

Daň z pridanej hodnoty (DPH)	
SPRÁVU DANE Z PRIDANEJ HODNOTY VYKONÁVA DAŇOVÝ ÚRAD (PRI DOVOZE COLNÝ ÚRAD)	
Predmetom DPH je dodanie tovaru a dodanie služby za protihodnotu v tuzemsku uskutočnené zdaniteľnou osobou, nadobudnutie tovaru za protihodnotu v tuzemsku z iného členského štátu a dovoz tovaru do tuzemska.	
Povinná registrácia pre DPH	- Podanie žiadosti o registráciu pre DPH do 20. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom dosiahla obrat 49 790 eur za obdobie posledných 12 mesiacov
Dobrovoľná registrácia pre DPH	- podanie žiadosti o registráciu pre DPH (začínajúci podnikateľ je povinný zložiť zábezpeku na DPH)
Zásielkový predaj	- povinnosť podat' žiadosť o registráciu pre DPH môže vzniknúť aj zahraničnej osobe, ktorá dodáva do tuzemska formou zásielkového predaja, ak hodnota tohto predaja v kalendárnom roku dosiahne 35 000 eur bez dane. Žiadosť podáva na Daňovom úrade Bratislava a to pred dodaním tovaru.
Podanie daňového priznania	- Platiteľ je povinný do 25 dní po skončení zdaňovacieho obdobia podat' daňové priznanie a v tej istej lehote zaplatiť daň (rozdiel celkovej výšky dane a celkovej výšky odpočítateľnej dane).
Splatnosť dane/ daňová povinnosť	
Mesačnú daňovú povinnosť	- majú všetci noví platitelia DPH a platitelia DPH, ktorých obrat za predchádzajúcich 12 kalendárnych mesiacov je 100 000 eur a viac.
Štvrťročnú daňovú povinnosť	- môžu mať platitelia DPH po uplynutí viac ako 12 mesiacov od konca kalendárneho mesiaca, v ktorom sa stali platiteľmi, a za 12 predchádzajúcich po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov nedosiahli obrat 100 000 eur.

	<i>Ak prekročí obrat 100 000 eur od nasledujúceho mesiaca musí uplatňovať mesačné zdaňovacie obdobie.</i>
Podanie kontrolného výkazu	Platiteľ je povinný podať kontrolný výkaz elektronickými prostriedkami za každé zdaňovacie obdobie, za ktoré je povinný podať daňové priznanie, do 25 dní po skončení zdaňovacieho obdobia.
Podanie súhrnného výkazu	Platiteľ je povinný podať súhrnný výkaz za každý kalendárny mesiac , v ktorom <ul style="list-style-type: none"> a) dodal tovar oslobodený od dane z tuzemska do iného členského štátu osobe, ktorá je identifikovaná pre daň v inom členskom štáte, b) premiestnil tovar do iného členského štátu na účely svojho podnikania c) sa zúčastnil na trojstrannom obchode ako prvý odberateľ d) dodal službu s miestom dodania v inom členskom štáte podľa § 15 ods. 1 zákona zdaniteľnej osobe alebo právnickej osobe identifikovanej pre daň, ktorá je povinná platiť daň, <p>a to elektronicky, najneskôr do 25 dní po skončení obdobia, za ktoré sa súhrnný výkaz podáva.</p>
Sadzby dane z pridanej hodnoty	- základná sadzba 20 % - znížená sadzba (lieky a zdravotnícky tovar, knihy a brožúry) 10 %
<p>Ďalšie povinnosti vyplývajúce zo zákona o dani z príjmov a zákona o dani z pridanej hodnoty nájdete v príručke „Základné kroky pri začatí podnikateľa“ dostupnej na: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>	

Základné kroky pri začatí podnikania – právnické osoby

1.7 Právnická osoba

VYBRANÉ PRÁVNE FORMY A ICH ŠPECIFIKÁ

❖ SPOLOČNOSŤ S RUČENÍM OBMEDZENÝM (s. r. o.)	
Počet spoločníkov/zakladateľov/členov	1-50 (fyzické osoby – FO i právnické osoby – PO) (spoločnosť s 1 spoločníkom nemôže byť jediným zakladateľom alebo jediným spoločníkom inej spoločnosti. FO môže byť jediným spoločníkom najviac v 3 spoločnostiach) s.r.o. nemôže založiť osoba, ktorá má daňový nedoplatok alebo nedoplatok na cle
Základné imanie	- vytvára povinne - výška: 5 000* eur
Vklady spoločníka/ov	750 eur (ak je jeden zakladateľ – 5 000 eur)
Založenie spoločnosti	<ul style="list-style-type: none">• zakladateľskou listinou – ak jeden zakladateľ zakladá<ul style="list-style-type: none">- spoločnosť s ručením obmedzeným (zakladateľská listina musí byť podpísaná a pravosť podpisu osvedčená);súčasťou listiny sú stanovky; resp.• spoločenskou zmluvou podpísanou všetkými zakladateľmi/spoločníkmi (spol. s r.o) s úradne overenými podpismi všetkých zakladateľov/spoločníkov (spoločenskú zmluvu môže uzavrieť aj splnomocnenec – plnomocnenstvo s úradne overeným podpisom splnomocniteľa sa pripojí k zmluve),

❖ AKCIOVÁ SPOLOČNOSŤ (a. s.)	
Počet spoločníkov/zakladateľov/členov	min. 2 FO alebo 1 PO
Základné imanie	- vytvára povinne - výška: 25 000 eur*
Vklady spoločníka/ov	nie je určený (minimálne hodnota akcie)
Založenie spoločnosti	<ul style="list-style-type: none">• zakladateľskou listinou – ak jeden zakladateľ zakladá<ul style="list-style-type: none">- spoločnosť s ručením obmedzeným (zakladateľská listina musí byť podpísaná a pravosť podpisu osvedčená);- akciovú spoločnosť (zakladateľská listina sa musí vyhotoviť vo forme notárskej zápisnice o právnom úkone);súčasťou listiny sú stanovky; resp. <p><u>zakladateľskou zmluvou</u> vyhotovenou vo forme notárskej zápisnice o právnom úkone (ak sa zakladá akciová spoločnosť); súčasťou zmluvy sú stanovky)</p>

❖ VEREJNÁ OBCHODNÁ SPOLOČNOSŤ (v. o. s.)	
Počet spoločníkov/zakladateľov/členov	min. 2 (FO i PO)
Vklad spoločníka	podľa spoločenskej zmluvy*
Založenie spoločnosti	spoločenskou zmluvou podpísanou všetkými zakladateľmi/spoločníkmi s úradne overenými podpismi všetkých zakladateľov/spoločníkov (spoločenskú zmluvu môže uzavrieť aj splnomocnenec – plnomocnenstvo s úradne overeným podpisom splnomocniteľa sa pripojí k zmluve),
❖ KOMANDITNÁ SPOLOČNOSŤ (k. s.)	
Počet spoločníkov/zakladateľov/členov	min. 2 (FO i PO)
Vklad spoločníka/ov	podľa spoločenskej zmluvy, najmenej 250 eur (komanditista)*
Založenie spoločnosti	spoločenskou zmluvou podpísanou všetkými zakladateľmi/spoločníkmi s úradne overenými podpismi všetkých zakladateľov/spoločníkov (spoločenskú zmluvu môže uzavrieť aj splnomocnenec – plnomocnenstvo s úradne overeným podpisom splnomocniteľa sa pripojí k zmluve),
❖ DRUŽSTVO	
Počet spoločníkov/zakladateľov/členov	min. 5 FO alebo 2 PO
Základné imanie	1 250 eur
Založenie družstva	na založenie družstva sa vyžaduje konanie <u>ustanovujúcej schôdze družstva</u> , ktorej priebeh sa osvedčuje <u>notárskou zápisnicou</u> . Prílohu zápisnice tvoria <u>stanovy</u> v schválenom znení Spoločnosť vzniká zápisom do obchodného registra

* Pozn.: od 1. decembra 2013 musí byť základné imanie a peňažné vklady obchodných spoločností uložené na osobitný samostatný účet zriadený správcom vkladu v banke

POSTUP ZALOŽENIA OBCHODNEJ SPOLOČNOSTI ALEBO DRUŽSTVA

1.7.1 Zakladateľský dokument	
Pre založenie obchodnej spoločnosti alebo družstva je potrebný zakladateľský dokument vid' jednotlivé právne formy (založenie)	
1.7.2 Získanie živnostenského oprávnenia	
Postup a podmienky na vydanie živnostenského oprávnenia sú rovnaké ako v prípade získania živnostenského oprávnenia – vid' kapitola 3.1. Fyzické osoby – živnostenské podnikanie	
Vznik oprávnenia prevádzkovať živnosť	<ol style="list-style-type: none"> právnickej osobe už zapísanej do obchodného registra, resp. ktorá sa do obchodného registra nezapisuje <ul style="list-style-type: none"> dňom ohlásenia, alebo ak je v ohlásení uvedený neskorší deň začatia živnosti, týmto dňom ostatným právnickým osobám (t.j. právnickým osobám, ktoré nie sú zapísané v obchodnom registri a táto povinnosť im prináleží) <ul style="list-style-type: none"> zápisom do obchodného registra
Preukazom živnostenského oprávnenia je	<ul style="list-style-type: none"> osvedčenie o živnostenskom oprávnení (§ 10 ods. 2 písm. a) výpis zo živnostenského registra (§ 10 ods. 2 písm. b)
OSVEDČENIE O ŽIVNOSTENSKOM OPRAVNENÍ VYDÁVA ŽIVNOTENSKÝ ÚRAD, KTORÝM JE OKRESNÝ ÚRAD (OD 1. OKTÓBRA 2013). OKRESNÝ ÚRAD PLNÍ ÚLOHY JEDNOTNÉHO KONTAKTNÉHO MIESTA	
Ohlásenie živnosti	
živnostenskému úradu miestne príslušnému(vid' ohlásenie živnosti - fyzické osoby)	
Doklady potrebné pri ohlásení živnosti	<ol style="list-style-type: none"> spoločenská zmluva, resp. zakladateľská listina ustanoviť zodpovedného zástupcu pri remeselnej živnosti alebo viazanej živnosti, a k ohláseniu pripojiť: <ul style="list-style-type: none"> preukaz spôsobilosti zodpovedného zástupcu (preukazuje sa výučným listom, vysvedčením, diplomom, oprávnením, atď.) ustanovenie, súhlas a vyhlásenie zodpovedného zástupcu alebo doklad odbornej alebo inej spôsobilosti vydaný podľa osobitného predpisu na meno podnikateľa; v takomto prípade právnická osoba k ohláseniu živnosti prikladá tento doklad a nie je potrebné určiť zodpovedného zástupcu oprávnenie užívať nehnuteľnosť, ktorá je uvedená ako sídlo, okrem PO, ktorá sa zapisuje do obchodného registra (táto PO preukazuje právny titul k užívaniu sídla v konaní pred obchodným registrom);u zahraničnej osoby PO preukáže oprávnenie užívať nehnuteľnosť, ktorú uviedla ako miesto činnosti podniku zahraničnej osoby alebo miesto činnosti organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby úhrada správneho poplatku (kolková známka, v hotovosti) vyhlásenie o skutočnostiach podľa § 5 ods. 2, § 8 ods. 1, 2 a 5 zákona

Zahraničná osoba pripojí k ohláseniu výpis z registra trestov osôb, ktoré nie sú občanmi Slovenskej republiky a na ktoré sa vzťahuje podmienka bezúhonnosti, ak ide o vedúceho podniku zahraničnej osoby alebo vedúceho organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako tri mesiace a musí byť predložený spolu s úradne overeným prekladom do štátneho jazyka.

Poznámka: osoby, ktoré sa povinne zapisujú do obchodného registra môžu zároveň s ohlásením živnosti uviesť aj údaje a predložiť doklady pre návrh na zápis údajov do obchodného registra.

Ohlásenie zmien:

Podnikateľ je povinný oznámiť príslušnému živnostenskému úradu všetky zmeny a doplnky týkajúce sa údajov a dokladov ustanovených na ohlásenie živnosti a predložiť o nich doklady **do 15 dní** od vzniku týchto zmien

1.7.3 Zápis do Obchodného registra

Na zápis do OR možno využiť služby JKM (jednotného kontaktného miesta). Potrebné je vyhľadať si príslušný okresný úrad odboru živnostenského podnikania a podať tam všetky doklady vyžadované na zápis.

1. **povinne sa do OR zapisujú** všetky podnikateľské subjekty založené migrantmi. Povinnosť zapísať sa do OR nemajú fyzické osoby podnikatelia, ktorí majú na Slovensku udelený trvalý pobyt.

2. návrh na zápis sa musí **podať do 90 dní** od založenia spoločnosti alebo od doručenia listiny, ktorou sa preukazuje živnostenské alebo iné podnikateľské oprávnenie

3. **zložiť kapitál pred podaním návrhu na zápis** do OR:

➤ spoločnosť s ručením obmedzeným

- min. 30 % každý peňažný vklad + nepeňažné vklady (hodnota sa určí znaleckým posudkom) = aspoň 50 % zo zákonom ustanovenej minimálnej výšky základného imania = aspoň **2 500 eur** (spoločník je povinný splatiť vklad najneskôr do 5 rokov od vzniku spoločnosti alebo od jeho vstupu do spoločnosti alebo od prevzatia záväzku na nový vklad)
- ak spoločnosť založil 1 zakladateľ, môže sa zapísať do OR, len keď je v plnej výške splatené jej základné imanie = aspoň **5 000 eur**

➤ akciová spoločnosť

pred vznikom musí byť upísaná celá hodnota základného imania a splatených min. 30 % z peňažných vkladov

➤ družstvo

min. 50 % zapísaného základného imania

[Časti vkladov spoločníkov splatené pred vznikom spoločnosti spravuje zakladateľ, ktorý je tým poverený v spoločenskej zmluve (správca vkladu)].

DOKUMENTY POTREBNÉ NA ZÁPIS DO OR PODĽA VYBRANÝCH PRÁVNÝCH FORIEM

1. spoločnosť s ručením obmedzeným

- návrh na zápis do OR (podávajú ako navrhovatelia a podpisujú všetci konatelia, podpisy musia byť osvedčené; vzor je uvedený v prílohe č. 7 vyhlášky MS SR č. 25/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov); priloží sa k nemu doklad osvedčujúci zaplatenie súdneho poplatku
- spoločenská zmluva alebo zakladateľská listina (2x)

- listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevylučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do obchodného registra (§ 4 ods. 2)
- stanovy, ak boli prijaté (2x)
- ak spoločnosť založila jediná fyzická osoba, písomné vyhlásenie zakladateľa, že nie je jediným spoločníkom vo viac ako dvoch s. r. o.

ak spoločnosť založila jedna s. r. o. :

- písomné vyhlásenie zakladateľa, že s.r.o., ktorá je zakladateľom, má viac spoločníkov
- listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísať ako predmet podnikania (2x)
- písomné vyhlásenie správcu vkladu o splatení vkladu alebo jeho časti jednotlivými spoločníkmi (2x)
- ak sa do spoločnosti vložil nepeňažný vklad, znalecký posudok, ktorým sa preukazuje, že hodnota nepeňažného vkladu zodpovedá hodnote prevzatého záväzku na vklad do majetku spoločnosti (2x)
- súhlas správcu dane alebo písomné čestné vyhlásenie zakladateľa, že nemá daňové povinnosti/nedoplatky (*možnosť predloženia písomného čestného vyhlásenia sa týka iba zahraničných osôb*).

2. akciová spoločnosť

- návrh na zápis do OR (podáva ako navrhovateľ predstavenstvo a podpisujú všetci členovia predstavenstva, podpisy musia byť osvedčené; vzor je uvedený v prílohe č. 9 vyhlášky MS SR č. 25/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov);priloží sa k nemu doklad osvedčujúci zaplatenie súdneho poplatku
- listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevylučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do obchodného registra (§ 4 ods. 2)
- zakladateľská zmluva alebo zakladateľská listina (2x)
- stanovy (2x)
- rozhodnutie dozornej rady o voľbe predstavenstva
- listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísať ako predmet podnikania (2x)
- písomné vyhlásenie správcu vkladu o splatení vkladu alebo jeho časti jednotlivými spoločníkmi (2x)
- znalecký posudok o zodpovedajúcej hodnote nepeňažného vkladu (2x)
- iné listiny, ktoré osvedčujú skutočnosti podľa osobitných predpisov
- ak sa a.s. zakladá na základe výzvy na upisovanie akcií, príkladá sa ďalej výzva na upisovanie akcií v uverejnenom znení s dokladom o jej uverejnení, listina upisovateľov a notárska zápisnica z konania ustanovujúceho valného zhromaždenia (2x)

3. verejná obchodná spoločnosť

- návrh na zápis do OR (podávajú ako navrhovatelia a podpisujú všetci spoločníci, podpisy musia byť osvedčené; vzor je uvedený v prílohe č. 3 vyhlášky MS SR č. 25/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov);priloží sa k nemu doklad osvedčujúci zaplatenie súdneho poplatku
- listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevyklučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do obchodného registra (§ 4 ods. 2)
- spoločenská zmluva (2x)
- listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísať ako predmet podnikania (2x)

4. **komanditná spoločnosť**

- návrh na zápis do OR (podávajú ako navrhovatelia a podpisujú všetci spoločníci, podpisy musia byť osvedčené; vzor je uvedený v prílohe č. 5 vyhlášky MS SR č. 25/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov);priloží sa k nemu doklad osvedčujúci zaplatenie súdneho poplatku
- listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevyklučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do obchodného registra (§ 4 ods. 2)
- spoločenská zmluva (2x)
- listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísať ako predmet podnikania (2x)
- písomné vyhlásenie správcu vkladu o splatení vkladu alebo jeho časti jednotlivými komanditistami, ak bol vklad alebo časť vkladu splatená pred zápisom spoločnosti do OR (2x)

5. **družstvo**

- návrh na zápis do OR (podáva ako navrhovateľ predstavenstvo a podpisujú všetci členovia predstavenstva, podpisy musia byť osvedčené; vzor je uvedený v prílohe č. 11 vyhlášky MS SR č. 25/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov);priloží sa k nemu doklad osvedčujúci zaplatenie súdneho poplatku
- listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania nevyklučuje, alebo súhlas vlastníka nehnuteľnosti alebo jej časti so zápisom nehnuteľnosti alebo jej časti ako sídla alebo miesta podnikania do obchodného registra (§ 4 ods. 2)
- notárska zápisnica o ustanovujúcej schôdzi družstva podpísaná všetkými členmi predstavenstva (2x)
- stanov družstva (2x)
- listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, ktorá sa má do OR zapísať ako predmet podnikania (2x)
- doklad preukazujúci splatenie určitej časti zapisovaného základného imania (2x)

Elektronické podanie návrhu na zápis do obchodného registra (eSlužby)

Podat' návrh na zápis spoločnosti do obchodného registra a uložiť listinu do zbierky listín je možné aj elektronickými prostriedkami v elektronickej podobe tlačiva, ktorá je zverejnená na internetovej

stránke ústredného portálu verejnej správy www.portal.gov.sk; tento návrh na prvozápis musí byť podpísaný zaručeným elektronickým podpisom navrhovateľa.

Elektronickými prostriedkami možno žiadať aj o vydanie výpisu z obchodného registra, kópie listiny zo zbierky listín alebo potvrdenia o tom, že v obchodnom registri určitý zápis nie je (§ 12 ods. 3). Žiadosť v týchto prípadoch nemusí byť podpísaná zaručeným elektronickým podpisom.

Poplatky vyberané vo veciach obchodného registra, ktoré boli vykonané na základe podania elektronickými prostriedkami, sa platia prostredníctvom elektronického platobného portálu verejnej správy.

*Ak sa navrhuje zapísať zahraničnú FO ako osoba oprávnená konať v mene podnikateľa, k návrhu na zápis údajov do OR sa priloží **doklad o povolení na pobyt tejto osoby v SR** (neplatí ak ide o občana členského štátu EÚ alebo OECD).*

1.7.4 Prihlásenie sa v zdravotnej a sociálnej poisťovni

PRÁVNICKÉ OSOBY (s. r. o., k. s., a. s., v. o. s.) **BEZ ZAMESTNANCOV**- *v prípade, že štatutárny orgán nie je v pracovno-právnom pomere*

-v prípade právnickej **osoby bez zamestnancov** (zároveň štatutárny orgán nie je v pozícii zamestnanca) nevzniká subjektu ani konateľovi (fyzickej osobe) voči sociálnej poisťovni žiadna registračná povinnosť ani povinnosť platiť poistného.

Registračná povinnosť a povinnosť platiť poistného vyplýva konateľovi (fyzickej osobe) pri dosahovaní príjmov v zmysle § 3 zákona č. 461/2003 Z. z. v z.n.p.

1.7.5 Registrácia u správcu dane

SPRÁVU DANE Z PRÍJMOV VYKONÁVA DAŇOVÝ ÚRAD

Vid' fyzické osoby – živnostenské podnikanie, 3.1.4 Registrácia u správcu dane

Okrem povinností uvedených v kapitole 3.1.4 Registrácia u správcu dane má právnická osoba povinnosť platiť daňovú licenciu.

Daňovou licenciou je minimálna daň, po odpočítaní úľav na dani podľa a po zápočte dane zaplatenej v zahraničí, ktorú platí daňovník za každé zdaňovacie obdobie, za ktoré daňová povinnosť vypočítaná v daňovom priznaní je nižšia ako výška daňovej licencie ustanovenej pre jednotlivého daňovníka alebo daňovník, ktorý vykázal daňovú stratu.

Daňovník, ktorý

a) k poslednému dňu zdaňovacieho obdobia nie je platiteľom dane z pridanej hodnoty s ročným obratom neprevyšujúcim 500 000 eur, a to vo výške **480 eur**

b) k poslednému dňu zdaňovacieho obdobia je platiteľom dane z pridanej hodnoty s ročným obratom neprevyšujúcim 500 000 eur, a to vo výške **960 eur**

c) za zdaňovacie obdobie dosiahol ročný obrat viac ako 500 000 eur, a to vo výške **2 880 eur**

Daňová licencija je **splatná za príslušné zdaňovacie obdobie v lehote na podanie daňového priznania**.

Daňovú licenciu **neplatí daňovník**, ktorému vznikla prvýkrát povinnosť podať daňové priznanie za zdaňovacie obdobie, **v ktorom vznikol**, okrem daňovníka, ktorý je právnym nástupcom daňovníka zrušeného bez likvidácie.

1.8 Povinnosti pri zamestnávaní

1. Verejné zdravotné poistenie	
VEREJNÉ ZDRAVOTNÉ POISTENIE VYKONÁVAJÚ ZDRAVOTNÉ POISŤOVNE	
Poistné sa platí preddavkami na poistné a zúčtováva sa v ročnom zúčtovaní poistného, ktoré vykoná príslušná zdravotná poisťovňa.	
Zamestnávateľ je povinný	
do 8 pracovných dní	<ul style="list-style-type: none">➤ oznámiť vznik platiteľa (zamestnávateľa) na tlačive určenom úradom (Oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného); oznámenie obsahuje názov, sídlo, bydlisko, identifikačné číslo, číslo bankového účtu, deň určený na výplatu príjmov zo závislej činnosti a meno, priezvisko a rodné číslo, ak je zamestnávateľom fyzická osoba➤ oznámiť za zamestnanca zmenu platiteľa poistného na tlačive Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie. Zamestnávateľ, ktorý má najmenej 3 zamestnancov, je od 1.1.2011 povinný predkladať oznámenie tejto zdravotnej poisťovni v elektronickej forme
<ul style="list-style-type: none">➤ zaplatiť preddavok na poistné vo výške 10 % z príjmu každého zamestnanca dosiahnutého v príslušnom kalendárnom mesiaci; ak zamestnáva osoby so zdravotným postihnutím vo výške 5 % z príjmu každého takéhoto zamestnanca; ak zamestnáva zamestnanca podľa § 11 ods. 7 písm. v (zamestnanec, ktorý bol pred vznikom pracovného pomeru občanom vedeným v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov) 0 %.➤ zraziť zamestnancovi a zaplatiť preddavok na poistné vo výške 4 % z príjmu zamestnanca dosiahnutého v príslušnom kalendárnom mesiaci; ak ide o osobu so zdravotným postihnutím vo výške 2 % z príjmu	
<i>Preddavok na poistné zamestnávateľa a zamestnanca je splatný v deň výplaty príjmov zamestnancov za príslušný kalendárny mesiac a odvádza ho zamestnávateľ na účet príslušnej zdravotnej poisťovne.</i>	
Zdravotná poisťovňa je potvrdí prihlášku do 7 dní od jej prijatia (odmietnutie prihlášky písomne – bezodkladne).	
Ďalej zdravotná poisťovňa je povinná: <ul style="list-style-type: none">- vydať poistencovi preukaz poistenca a bezpečnostný kód k preukazu poistenca do 30 dní odo dňa potvrdenia prihlášky.- vykonať ročné zúčtovanie poistného do 30. septembra kalendárneho roka za predchádzajúci rok (resp. do 31. októbra, ak mal platiteľ poistného predĺženú lehotu na podanie daňového priznania)	
Ďalšie povinnosti vyplývajúce zo zdravotného poistenia zamestnancov sú dostupné v príručke „Základné kroky pri začatí podnikania“ na: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy	

2. Sociálne poistenie

SOCIÁLNE POISTENIE VYKONÁVA SOCIÁLNA POISŤOVŇA

Zamestnávateľ je platiteľom poistného na:

- *nemocenské poistenie*
- *dôchodkové poistenie (člení sa na starobné poistenie a invalidné poistenie)*
- *úrazové poistenie*
- *garančné poistenie*
- *poistenie v nezamestnanosti*
- *do rezervného fondu solidarity*

Zamestnávateľ za zamestnanca odvádza poistné na:

- *nemocenské poistenie,*
- *poistné na dôchodkové poistenie a*
- *poistné na poistenie v nezamestnanosti.*

Sadzby poistného k 01. 01. 2015 (v %)	Nemocen. poistenie	Starobné poistenie	Invalid. poistenie	Úrazové poistenie	Garančné poistenie	Poisten. v nezam.	Rezervný fond	Starobné dôch. sporenie
Zamestnanec (zrážkou zo mzdy*)	1,40%	4%	3%			1%		
Zamestnávateľ za zamestnanca, ktorý nie je sporiteľ	1,40%	14%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	
Zamestnávateľ za zamestnanca, ktorý je sporiteľ	1,40%	10%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	4 %

*Poznámka: Poistné sa zraží zamestnancovi z príjmu (vymeriavacieho základu) v deň určený na výplatu príjmov na účet poisťovne.

Zamestnávateľ je povinný

do **8 dní odo dňa**, v ktorom začal zamestnávať aspoň jedného zamestnanca

- prihlásiť sa na tlačíve **Registračný list zamestnávateľa** do registra zamestnávateľov vedeného pobočkou Sociálnej poisťovne príslušnou podľa sídla zamestnávateľa

➤ prihlásiť na tlačíve Registračný list FO do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia:

- zamestnanca podľa § 4 ods. 1, aj zamestnanca v právnom vzťahu na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti (ak nie je poberateľom dôchodku) na nemocenské poistenie, na dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti
- zamestnanca zamestnaného na základe dohody o brigádnickej práci študenta s **príjmom nad 200 eur** dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti pred vznikom týchto poistení najneskôr pred začatím výkonu činnosti zamestnanca
- zamestnanca v právnom vzťahu na základe dohody o brigádnickej práci študentov na účely úrazového poistenia, garančného poistenia **pred vznikom tohto právneho vzťahu najneskôr pred začatím výkonu práce.**

Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva 1 zamestnanca je povinný elektronicky odosielať dokumenty:

- *Mesačný výkaz*
- *Výkaz poistného a príspevkov*
- *Registračný list fyzickej osoby*

Zamestnávateľ je povinný nahlasovať zamestnancov do Sociálnej poisťovne:

- priamo (na predpísanom tlačíve)

- elektronickou poštou (prostredníctvom stránky <https://esluzby.socpoist.sk/>, e-mail: hlasenie@socpoist.sk)
- faxom (na predpísanom tlačíve)
- e-mailom (na predpísanom tlačíve)
- SMS správou: (meno a priezvisko zamestnanca, jeho rodné číslo, IČO alebo DIČ, druh pracovnoprávneho pomeru)

Ďalšie povinnosti vyplývajúce zo sociálneho poistenia zamestnancov sú dostupné v príručke „Základné kroky pri začatí podnikania“ na: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

3. Povinnosti zamestnávateľa pri dani z príjmov zamestnanca

- do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí mesiaca, v ktorom vznikla povinnosť zrážať daň alebo preddavky na daň alebo daň vyberať **požiadať o registráciu ako platiteľ dane u správcu dane**, resp. oznámiť správcovi dane skutočnosť, že sa stal platiteľom dane
- **zraziť daň z príjmov zo závislej činnosti a do 5 dní po dni výplaty**, poukázania alebo pripísania zdaniteľnej mzdy zamestnancovi k dobru odvieť preddavky na daň znížené o úhrn daňového bonusu na účet daňového úradu
- **do konca kalendárneho mesiaca podať prehľad o príjmoch zo závislej činnosti**, ktoré jednotlivým zamestnancom vyplatil zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane, o zrazených a odvedených preddavkoch na, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac

4. Starobné dôchodkové sporenie

ZMLUVY O STAROBNOM DŮCHODKOVOM SPORENÍ UZATVARAJÚ DŮCHODKOVÉ SPRÁVCOVSKÉ SPOLOČNOSTI

Platiteľom príspevkov je zamestnávateľ za zamestnancov, ktorí sú sporitelia.

1. Zamestnávateľ je povinný

- v deň splatnosti poisťného na sociálne poistenie zaplatiť a odvieť za zamestnancov, ktorí sú sporitelia, povinný príspevok na účet Sociálnej poisťovne

Minimálnym vymeriavacím základom je minimálna mzda platná v danom období.

2. Sadzba povinných príspevkov pre zamestnávateľa je od 1. septembra 2012 do 31. decembra 2016 **4 %z vymeriavacieho základu**

Príloha:

SPRÁVNE A SÚDNE POPLATKY	Listinné podanie (v EUR)	Elektronické podanie (v EUR)
zápis do obchodného registra	165,50	82,50
vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení na voľnú živnosť	5,-	0
vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení na remeselnú alebo viazanú živnosť	15,-	7,50
výpis zo živnostenského registra	3,-	0
vykonanie zmien v osvedčení o živnostenskom oprávnení	3,-	0
vydanie povolenia na vykonávanie funkcie zodpovedného zástupcu vo viac ako jednej prevádzkarni	6,-	
vydanie osvedčenia o vykonaní kvalifikačnej skúšky pred skúšobnou komisiou	6,-	
vydanie dokladu o povahe a dĺžke praxe	6,-	
vydanie rozhodnutia o uznaní odbornej praxe	20,-	
vydanie rozhodnutia o uznaní odbornej kvalifikácie občana EÚ	100,-	
prevod listinných dokumentov do elektronickej podoby	5,00 EUR za každých začatých 15 strán	
vydanie dokladu o tom, že poskytovanie služieb na základe živnostenského oprávnenia nie je obmedzené	3,-	0
pridelenie IČO	3,-	
vydanie osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka do evidencie	6,50	
výpis z registra trestov (poplatok sa neplatí pri ohlásení živnosti)	4,-	
zápis do obchodného registra	165,50	82,50
zápis organizačnej zložky podniku FO podnikateľa do obchodného registra	33,-	16,50
zápis podniku alebo organizačnej zložky podniku zahraničnej FO do obchodného registra	165,50	82,50
výpis z obchodného registra	6,50	0,33
potvrdenie o neexistencii zápisu v obchodnom registri	3,-	0,33
vyhotovenie fotokópie listiny uloženej v zbierke listín	0,33 eura za každú aj začatú stranu(najmenej 1,50 eura)	
zaslanie elektronickej podoby listiny uloženej v zbierke listín	0,33	
súhlas s užívaním bytu alebo jeho časti na iné účely ako na bývanie	9,50	
udelenie prechodného pobytu cudzincovi na účel podnikania	232,00	

Užitočné kontakty

UDELENIE PRECHODNÉHO POBYTU NA ÚZEMÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Oddelenia cudzineckej polície Policajného zboru

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

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O PODNIKANÍ NA SLOVENSKU

Slovak Business Agency

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

OHLASOVANIE ŽIVNOSTI, ZÁPIS DO OBCHODNÉHO REGISTRA, REGISTRÁCIA
U SPRÁVCU DANE, SOCIÁLNEHO A ZDRAVOTNÉHO POISTENIA

Jednotné kontaktné miesta

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

INFORMAČNÉ CENTRUM

Medzinárodná organizácia pre migráciu (IOM)

Migračné informačné centrum IOM
Tel.: +421 2 5263 0023
Zvýhodnená linka: 0850 211 478
Email: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK



POSLOVANJE MIGRANATA U SLOVAČKOJ

(PRIRUČNIK OSNOVNIH
ADMINISTRATIVNIH KORAKA KOD
POKRETANJA POSLOVANJA)



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY

Informacioni materijal za preduzetnike





Poslovanje migranata u Slovačkoj

(priručnik osnovnih administrativnih koraka kod pokretanja poslovanja)

Informacioni materijal za preduzetnike

© SBA, Bratislava, 2015

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

Nije prošlo jezičnom revizijom.



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

Solidarnost upravljanja migracionim tokovima.

Sadržaj

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

Uvod

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

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

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

Poslovanje inostranca u slovačkoj omogućavaju sledeće vrste boravka:

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

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

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

Sticanje privremenog boravka

1.1 Ispunjenje uslova za sticanje privremenog boravka poslovne svrhe

PRIVREMENI BORAČAK U SVRHU POSLOVANJA

Šta treba da se predoči?

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> izvadak iz odgovarajućeg trgovinskog registra zajedno sa zapisom iz glavne skupštine na kojoj je bio državljanin treće zemlje imenovan kao izvršni direktor društva.
<p>✓ Integritet (nekažnjavanje) (čl. 121 stav. 1 zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)</p>	<p>Izvadak iz registra kazna države:</p> <ul style="list-style-type: none"> kojim je državljaninom u kojoj državljanin treće zemlje boravio u zadnje tri godine više od 90 dana za šest uzastopnih meseci <p>Službeno preveden na slovački jezik, u originalu i overenoi kopiji (overa od notara)!</p>
<p>✓ Financijsko pokrće boravka (čl. 32 stav. 2 slovo. c), čl. 32 stav. 6 slovo. a) i čl. 32 stav. 15 zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)</p>	<p><i>Predoči:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> u visini egzistencijalnog minimuma za svaki mesec boravka ako vreme boravka prelazi jednu godinu, financijsko pokrće boravka moraju pokazati u visini 12 puta egzistencijalnog minimuma. <p><u>(egzistencijalni minimum važeći od 1.7.2014 je € 198,08 €)</u> <i>Metoda dokazivanja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen na ime državljanina treće zemlje
<p>✓ Financijska pokrća poslovnoj delatnosti (čl. 32 stav. 7 zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)</p>	<p><i>Visina pokrća:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) 20 puta egzistencijalnog minimuma – ako će poslovati kao fizičko lice, b) 100 puta egzistencijalnog minimuma – ako djeluje ili će djelovati u ime trgovinskog društva (d.o.o., k. d., j. t.d.-javno trgovinsko društvo., a. d.) ili društva. <p><i>Metoda dokazivanja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> potvrda o stanju na računu u banci koji je uspostavljen u svrhu poslovanja i koji ne sme biti isti kao račun koji dokazuje financijsko pokrće boravka
<p>✓ Obezbeđenje smeštaja (čl. 32 stav. 2 slovo. e zakona br. 404/2011 o boravku inostranca)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dokument o obezbeđenju smeštaja treba da dokazuje da državljanin ima obezbeđen smeštaj minimalno na šest meseci privremenog boravka (ako podnosi zahtev za privremeni boravak na kraće vreme mora dokazati obezbeđenju smeštaja za celo vreme privremenog boravka) <p>Ovakav dokument može da bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lista vlasništva ili izvadak iz lista vlasništva iz katastra nekretnina izdan na ime državljanina treće zemlje Ugovor o najmu sa vlasnikom ili korisnikom nekretnine i izvadak iz lista vlasništva ili drugi dokument koji dokazuje pravo na korišćenje nekretnine Potvrda smeštajnog kapaciteta o pružanju smeštaja, ili Časna izjava fizičkog lica ili pravnog lica o pružanju smeštaja za inostranca na teritoriji SR - Republike Slovačke i izvadak iz lista vlasništva ili dokument koji potvrđuje pravo na korišćenje nekretnine

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

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

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

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

<p>PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU STUDIJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen u banci na ime državljanina treće zemlje, potvrdom o dodeli stipendija, potvrdom statutarnog tela pravne osobe o pokriću finansijskih sredstva za vreme boravka ili časnom izjavom osobe da će pružiti državljaninu treće zemlje finansijsko pokriće za vreme boravka, mora se potvrditi stanjem na računu
<p>PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen u banci na ime državljanina treće zemlje potvrdom statutarnog tela pravne osobe o finansijskom i materijalnom pokriću državljanina treće zemlje za vreme njegovog boravka ili - ugovorom o gostovanju
<p>PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU SPAJANJA PORODICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - časnom izjavom državljanina treće zemlje koji ima dodeljen trajni boravak ili privremeni boravak, ili koji traži o odobrenje trajnog ili privremenog boravka i sa kojim traži spajanje porodice, o tome da će njemu pružiti finansijsko i materijalno pokriće za vreme njegovog boravka na teritoriji SR- Republike Slovačke i neki od sledećih dokumenata: <ul style="list-style-type: none"> - ugovor o radu, - potvrda poslodavca o visini plate, - potvrda o stanju na računu u banci koji je vođen u banci na ime državljanina treće zemlje, koji ima dodeljen trajni boravak ili privremeni boravak, ili koji traži o dodelu trajnog ili privremenog boravka i sa kojim traži spajanje porodice

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

3. Svrha boravka

<p>PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU STUDIJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - potvrda nadležnog organa državne uprave, škole o prijemu državljanina treće zemlje u studiju, ili potvrda administrativnom organizacijom koja osigurava programe odobrene od strane vlade SR- Republike Slovačke ili EU programa na osnovu ugovora sa relevantnim organom državne uprave
---	--

PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA	<ul style="list-style-type: none"> - ugovor o gostovanju u skladu sa zakonom o organizaciji državne podrške istraživanja i razvoja (u istraživačkom institutu ili u naučnom institutu)
PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU SPAJANJA PORODICE	<ul style="list-style-type: none"> - matični dokument u slučaju da se radi o ne udato dete mlade od 18 godina, o dete mlade od 18 godina poverena na brigu državljaninu treće zemlje, zavisno dece, roditelja kojima je potrebna nega državljanina treće zemlje ili zavisno lice prema međunarodnom ugovoru i dokumentom kojim se dokazuje ova činjenica. Takvim dokumentom se razume: <ul style="list-style-type: none"> - matični dokument (izvod iz knjige venčanih, izvod iz matične knjige rođenih deteta), - časna izjava zakonskog zastupnika da dete nije udato, - fotokopija dokumenata o boravku roditelja deteta, - fotokopija dokumenta o boravku garanta, - fotokopija odluke nadležnog organa o poveri deteta u lično starateljstvo, - dokument koji dokazuje dugotrajno nepoželjno zdravstveno stanje - dokument koji dokazuje zavisnost (npr. dokument o zdravstvenom stanju državljanina treće zemlje, koji navodi da zdravstveno stanje nužno zahteva negu druge osobe, i časnu izjavu da u zemlji sa koje dolazi, nema osobe koja njemu može pružiti adekvatnu porodičnu podršku)
PRIVREMENI BORAVAK DRŽAVLJANINA TREĆE ZEMLJE KOJI IMA PRIZNAT STATUS SLOVAKA KOJI ŽIVI U INOSTRANSTVU	<ul style="list-style-type: none"> - certifikat Slovaka koji živi u inostranstvu
4. Obezbeđenje smeštaja	
<p>Dokument o obezbeđenju smeštaja treba da dokazuje, da državljanin ima obezbeđen smeštaj minimalno na šest meseci privremenog boravka <i>(ako podnosi zahtev za privremeni boravak na kraće vreme mora dokazati obezbeđenju smeštaja za celo vreme privremenog boravka)</i></p> <p>Dokument o obezbeđenju smeštaja ne predočava (bel.prev.: ne dokazuje) državljanin koji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>podnosi zahtev o privremeni boravak u svrhu studija i će studirati na visokoj školi</i> - <i>podnosi zahtev o privremeni boravak u svrhu istraživanja i razvoja ili o privremeni boravak državljanina treće zemlje koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu</i> 	

1.2 Podnošenje zahteva za odobrenje privremenog boravka

Zahtev za odobrenje privremenog boravka je potrebno podnositi lično na:	<ul style="list-style-type: none">- predstavništvu u državi koja je izdala putnu ispravu- predstavništvo u državi u kojoj ima prebivalište,- uredu predstavništva, koji odredi Ministarstvo inostranih poslova i evropskih poslova SR u dogovoru sa uredom ili- policiji za inostrance, ukoliko državljanin treće zemlje boravi na teritoriji SR legalno.
Dokumenti potrebni kod podnesaka zahteva za odobrenje privremenog boravka	<ul style="list-style-type: none">- dve fotografije dimenzije 3 x 3,5 cm (koje pokazuju aktualni izgled);- važeću putnu ispravu (inače ured predstavništva ili policijski odred zahtev neće primiti);- dokumenti ne smeju biti starije više od 90 dana, koje potvrđuju:<ul style="list-style-type: none">o svrhu boravka;o integritet (bel.prev.: nekažnjavanje);o financijsko pokriće boravka (s izuzetkom zahteva za privremeni boravak državljanina treće zemlje koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu);o financijsko pokriće poslovne delatnosti (u slučaju zahteva za odobrenje privremenog boravka u svrhu poslovanja);o obežbeđenje smeštaja (u smislu ispunjenja uslova, vidi korak 1 – Obezbeđenje smeštaja).
Ured predstavništva koji je zahtev primio izda podnosiocu zahteva na dan podnesaka zahteva potvrdu o primitku zahteva. Državljanin koji ima izdan certifikat Slovaka koji živi u inostranstvu i koji je zatražio o privremeni boravak i ima pravo boravka na teritoriji SR sve do odluke o ovom zahtevu.	
Uplata administrativne takse za podnošenje zahteva (pismeni podnesak)	<ul style="list-style-type: none">- zahtev za odobrenje privremenog boravka u svrhu poslovanja 232,- EVRA- zahtev za odobrenje privremenog boravka u svrhu poslovanja koji je podnesen na uredu predstavništva u inostranstvu 240,- EVRA
Na dan podnesaka zahteva za odobrenje privremenog boravka izdaje policijsko odeljenje potvrdu o primitku zahteva.	

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

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

1.3 Odobrenje privremenog boravka i izdavanje dokumenta o boravku

1. Rok za razmatranje zahteva

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

30 dana	<p>Od primitka kompletnog zahteva u slučaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Studiranja,</i> - <i>Istraživanja i razvoja,</i> - <i>Privremenog boravka državljanina treće zemlje koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu</i>
2. Dobivanje (bel.prev.: odobrenje) boravka	
<p>Ukoliko je zahtjev za odobrenje privremenog boravka odobren, policijsko odeljenje odluku ne izdaje, ali državljaninu treće zemlje pošalje pismenu obavijest da je za njega odobren privremeni boravak. Obavijest sadrži datum dobivanja boravka i datum <u>prestanka važnosti privremenog boravka</u>.</p>	
3. Izdavanje dokumenta o boravku	
<p>U slučaju dobivanja (bel.prev.: odobrenja) privremenog boravka</p> <ul style="list-style-type: none"> - uplata administrativne takse u iznosu 4,50 € za izdavanje dokumenta o boravku <p>Privremeni boravak u vrhu poslovanja policijsko odeljenje odobri na predviđeno vreme poslovanja, ali ne više od tri godine. Nakon isteka perioda za koji je odobren privremeni boravak potrebno je zatražiti za obnovu privremenog boravka. Zahtev za obnovu privremenog boravka podnosi državljanin treće zemlje lično u odeljenju policije najkasnije poslednjeg dana odobrenog privremenog boravka.</p>	
4. Nakon preuzimanja dokumenta o boravku je državljanin treće zemlje dužan:	
do 30 dana	<ul style="list-style-type: none"> - predati policijskom odeljenju dokument koji potvrđuje zdravstveno osiguranje <i>(ne važi za privremene boravke u svrhu studiranja i privremene boravke državljanina treće države koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu.)</i>
do 30 dana	<ul style="list-style-type: none"> - predati policijskom odeljenju medicinski izveštaj koji potvrđuje da ne ima bolest koja bi ugrozila javno zdravlje, ne sme biti stariji više od 30 dana. <i>(ne važi za privremene boravke državljanina treće države koji ima priznat status Slovaka koji živi u inostranstvu.)</i>
Ukoliko se radi o PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU POSLOVANJA	
do 60 dana	<p>predati izvadak iz trgovinskog registra fizičkog lica - preduzetnik, trgovinskog društva ili društva, koje je naveo u zahtevu <i>(ne važi ako posebni propis ne zahteva upis u trgovinski registar)</i></p> <p>Ovaj rok može biti na zahtev državljanina treće zemlje produženo o 60 dana.</p>

Obnova odobrenja privremenog boravka u svrhu poslovanja

1.4 Ispunjenje uslova za obnovu odobrenja privremenog boravka	
PRIVREMENI BORAVAK U SVRHU POSLOVANJA	
Osim ispunjavanja uslova traženih u prvom zahtevu mora preduzetnik ispunjavati sljedeće uslove	
<p>➤ Financijsko pokrivanje poslovnih delatnosti</p>	<p>U slučaju zahteva za obnovu odobrenja privremenog boravka u svrhu poslovanja potrebno je dokazati financijsko pokrivanje boravka:</p> <ul style="list-style-type: none">- prihod nakon oporezivanja iz ovog poslovanja u visini 20 puta egzistencijalnog minimuma, ako preduzetnik posluje na teritoriji SR – Republike Slovačke kao fizičko lice <p><i>(Ako nije poslovao tokom prethodnog poreskog perioda, obavezan je dokazati da ima prihod nakon oporezivanja u iznosu od 2 puta egzistencijalnog minimuma za svaki mesec boravka u toku prethodne poreske godine. Ovu činjenicu dokazuje sertifikatom izdanim od strane poreskog ureda u iznosu oporezivanog prihoda fizičkog lica ili poreskom prijavom fizičkog lica.</i></p> <p><i>Ako u toku prethodne poreske godine još uvek nije bio ovlašćen za poslovanje, dužan je uz zahtev za obnovu privremenog boravka da dokaže finansijsko obezbeđenje poslovne delatnosti u iznosu od deset puta egzistencijalnog minimuma. Ova činjenicu dokazuje potvrdom o stanju na računu kod banke koji je uspostavljen u poslovne svrhe, koji ne može biti isti sa računom, kojim se dokazuje financijsko pokrivanje boravka).</i></p> <ul style="list-style-type: none">- dobit nakon oporezivanja trgovinskog društva ili društva za prethodni poreski period u iznosu od 60 puta egzistencijalnog minimuma, ako preduzetnik posluje ili će poslovati u ime trgovinskog društva ili društva <i>(Ako nije poslovao tokom prethodnog poreskog perioda, obavezan je dokazati da ima prihod nakon oporezivanja u iznosu od 5 puta egzistencijalnog minimuma za svaki mesec boravka u toku prethodne poreske godine. Ovu činjenicu preduzetnik dokazuje:</i>- <i>ako je suvlasnik trgovinskog društva (npr. zajedničar), potvrdom izdatom od strane poreskog ureda u iznosu od prihoda, troškova, poreske osnovice i poreske obaveze pravnog lica ili poreskom prijavom pravnog lica,</i>- <i>Ako je statutarno telo trgovinskog društva (npr. izvršni direktor), potvrdom izdatom od strane poreskih organa o iznosu dobiti nakon oporezivanja pravnog lica ili poreskom prijavom pravnog lica.</i> <p><i>Ako deluje u ime nekoliko trgovinskih društva ili društva, mora uslove iznosa dobiti nakon oporezivanja ispunjavati barem, jedno od trgovinskih društva u ime kojih deluje.</i></p> <p><i>Ako u toku prethodne poreske godine još uvek nije bio ovlašćen za poslovanje u ime trgovinskog društva, dužan je uz zahtev za obnovu privremenog boravka prema čl. 22 stav. 1 slovo b) zakona o boravku inostranca da dokaže finansijsko pokrivanje poslovnih delatnosti u iznosu</i></p>

	<p><i>od 30 puta egzistencijalnog minimuma. Ova činjenicu dokazuje potvrdom o stanju na računu kod banke koji je uspostavljen u poslovne svrhe, koji ne može biti isti sa računom, kojim se dokazuje financijsko pokriće boravka).</i></p>
<p>1.5 Podnošenje zahteva za obnovu odobrenja privremenog boravka</p>	
<p>Zahtev je potrebno predati lično</p>	<ul style="list-style-type: none"> - na službenom obrascu kod policijskog odeljenja najkasnije zadnji dan važnosti privremenog boravka
<p>Zajedno sa zahtevom je potrebno predočiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jednu aktuelnu fotografiju dimenzije 3 x 3,5 cm (koje pokazuju aktuelnu sliku); - važeću putnu ispravu (<i>inače ured predstavništva ili policijski odred zahtev neće primiti</i>); - dokumenti ne smeju biti starije više od 90 dana, koje potvrđuju: <ul style="list-style-type: none"> o <i>svrhu boravka</i>; (<i>dokumentom koji potvrđuje pravo na poslovanje</i>) o financijsko pokriće boravka (s izuzetkom zahteva za obnovu privremenog boravka u slučaju fizičkog lica-preduzetnika); o potvrdu o uplati poreskih i carinskih obaveza, doprinosa zdravstvenog i socijalnog osiguranja i doprinosa za penzijsko osiguranje iz ovog poslovanje i iz svih trgovinskih društva i društva i čije ime posluje. <i>(Ukoliko nije poreski obveznik ili nije u obavezi za plaćanje doprinosa za socijalno osiguranje, predoči dokument kojim se potvrđuje ta činjenica);</i> o dokazati prihod iz poslovanja nakon oporezivanja; o Zdravstveno obezbeđenje za vreme boravka na teritoriji Republike Slovačke; o obezbeđenje smeštaja (u smislu ispunjenja uslova, vidi korak 1 – obezbeđenje smeštaja).
<p>✓ Procjena gospodarskog doprinosa</p>	<p><i>Ako preduzetnik - migrant koji posluje na osnovu privremenog boravka u poslovne svrhe, do proteklog poreskog perioda nije postigao dobit nakon oporezivanja u potrebnoj količini, policijsko odeljenje zatraži mišljenje Ministarstva gospodarstva Republike Slovačke (MH SR), da li je poslovna delatnost korisna za ekonomske Republike Slovačke .</i></p> <p><i>Policijsko odeljenje može obnoviti privremeni boravak u poslovne svrhe, čak i ako trgovinsko društvo ili društvo u ime kojeg preduzetnik posluje, nije postignulo u toku prethodne poreske godine dobit nakon oporezivanja, ali prema mišljenju Ministarstva gospodarstva SR (bel. prev.: SR=Republike Slovačke) je poslovna delatnost trgovinskog društva ili društva doprinos ekonomskim interesima Slovačke Republike.</i></p>

Osnovni koraci za pokretanje poslovanja – fizička lica

1.6 Fizička lica – obrtničko poslovanje

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

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

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

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

Vrste obrtničkih delatnosti i uslovi za njihovo obavljanje

➤ slobodni obrti

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

➤ vezani obrti

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

➤ zanatski obrti:

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

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

1.6.1 Dobivanje obrtničke dozvole	
1. ISPUNJAVANJE USLOVA PRE DOBIJANJA OBRTNIČKE DOZVOLE	
Uslovi obavljanja obrtničkih delatnosti	<p>Svaki podnosilac zahteva o obrtničku dozvolu mora za obavljanje obrtničkih delatnosti ispunjavati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Opšti uslovi obavljanja obrtničkih delatnosti <ul style="list-style-type: none"> ○ Postizanje starosti 18 godina, ○ Sposobnost za pravne radnje, ○ Integritet (bel.prev.: nekažnjavanje) (u vezi sa predmetom poslovanja).
Posebni uslovi	- Stručna ili druga sposobnost za obavljanje obrtničkih delatnosti (mora biti ispunjena u ovisnosti od vrste obrta)
<p>- <i>U slučaju Slovačkog pravnog lica mora opšti uslovi ispunjavati fizičko lice ili lice koje je statutarnim telom.</i></p> <p>- <i>U slučaju preduzeća inostranog lica mora opšte uslove ispunjavati lice direktora preduzeća inostranog lica i kod organizacione jedinice preduzeća inostranog lica lice direktora organizacione jedinice preduzeća inostranog lica.</i></p>	
Inostrano lice može na teritoriji SR (Republike Slovačke) poslovati kao:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciona jedinica preduzeća inostranog lica (ako je u mestu svog trajnog boravka preduzetnik u istom predmetu poslovanja) • Preduzeće inostrane osobe (u slučaju ako nije u mestu svojeg trajnog boravka preduzetnik ili ako hoće poslovati na teritoriji SR u drugom predmetu poslovne delatnosti koja je različita od poslovne delatnosti u mestu svog trajnog boravka)
Obavljane obrtničke delatnosti preko ovlašćenog predstavnika	
<p>Ako preduzetnik kod prijavljivanja obrtničke delatnosti ne ispunjava posebne uslove ili nema prebivalište u SR - Republici Slovačkoj ili drugo odobrenje za boravak može imenovati ovlašćenog predstavnika koji ispunjava opšte i posebne uslove za obavljanje delatnosti.</p>	
<u>Ovlašćeni predstavnik</u>	<p>Mora biti kod obavljanja obrtničke delatnosti u radnom odnosu sa preduzetnikom (to ne važi ako je uz uslove regulisane zakonom o ne legalnom poslu i ne legalnom zapošljavanju suprug/supruga preduzetnika u direktnoj liniji ili brat/sestra). Takođe mora imati prebivalište na teritoriji SR-Republike ili drugo ovlašćenje legalnog boravka to znači da njime može da bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoba sa trajnim boravkom na teritoriji SR, - osoba s privremenim boravkom ili trajnim boravkom na teritoriji SR na osnovu odobrenja u skladu sa zakonom o boravku inostranca, - državljanin SR – Republike Slovačke sa privremenim ili trajnim boravkom van teritorija SR koji ima najavljen privremeni boravak na teritoriji SR, - državljanin članice ES sa prebivalištem u članici, koji ima na teritoriji SR najavljen boravak inostranca. <p><i>Imenovanje ovlašćenog zastupnika može da se otkáže (npr. ako preduzetnik počne zadovoljavati opšte i posebne uslove za obavljanje obrtničke delatnosti). Otkaz obavljanja funkcije mora biti u roku od 15 dana najavljen obrtničkom uredu.</i></p>

2. PRIJAVA OBRTA

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

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

Usluge jednog kontaktnog mesta (JKM) na obrtničkom uredu

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

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

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

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

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

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

Dokumenti potrebni kod prijave obrta:

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

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

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

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

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

	<p>- <i>Kod inostranog lica pravo koristiti ne pokretljivost koja je navedena kao mesto delatnosti preduzeća inostranog lica ili mesto delatnosti organizacione jedinice preduzeća inostrane osobe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • izjava o činjenicama, da ne postoje zakonske prepreke za obavljanje obrtničke delatnosti • uplata administrativne takse
U roku od 3 dana	Od dana od kojeg njemu bilo uručena prijava obrtničke delatnosti sa svim dokumentima izda Obrtnički ured certifikat o obrtničkom ovlašćenju.
<u>Nastanak prava za obavljanje obrtničke delatnosti</u>	
<i>Inostranim licima i fizičkim licima koje sa obavezno upisuju u trgovinski registar nastaje pravo na obavljanje obrtničke delatnosti tek dana upisa u trgovinski registar.</i>	
1.6.2 Upis u trgovinski registar	
Inostrana lica sa trajnim boravkom van članice EU/OECD moraju za dobivanje prava za obrtničko poslovanje podnositi <u>predlog za upis u trgovinski registar</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Podnosi se kod nadležnog registracionog suda u čijem području ima lica, koje se upisuje u trgovinski registar sedište (ako nema sedište onda prema mesta poslovanja, ako nema ni to onda prema mesta prebivališta ovog lica). Ako se radi o inostranu osobu, nadležni sud je taj u čijem području je smešteno preduzeće inostranog lica ili organizaciona jedinica. 	
Dokumenti potrebni za prvi upis FO-Fizičkog lica u trgovinski registar	<ul style="list-style-type: none"> - predlog za upis uz trgovinski registar (obrazac je navedeni u prilogu br. 1 Smernice MS SR-Ministarstva pravde Republike Slovačke br. 25/2004 Z. z.-Zbir zakona u verziji kasnijih propisa – obrasci su u pismenom i elektronskom obliku) - dokument koji dokazuje naplatu sudske takse - dokument kojim se dokazuje vlasničko pravo ili pravo na korišćenje nekretnine ili dea nekretnine kao sedišta ili mesta poslovanja ili suglasnost vlasnika nekretnine ili dea nekretnine sa upisom nekretnine ili njenog dea kao sedišta poslovanja u trgovinski registar. - ovlašćenje za poslovanje za obavljanje delatnosti koja treba da se u trgovinski registar upiše kao predmet poslovanja (2 put) <p><i>Ukoliko se predlaže upisati inostrano fizičko lice kao lice ovlašćeno pregovarati u ime preduzetnika, uz predlog za upis podataka u trgovinski registar ili predlog za upis promene upisanih podataka se pridodaje dokument o odobrenju boravka ove osobe u SR-Republici Slovačkoj; to neće važiti ako se radi o građana članice EU/OECD.</i></p>
Podnošenje preko JKM-jedno kontaktno mesto	<p>Upis u OR-Trgovinski registar moguće je obaviti takođe preko JKM-jednog kontaktnog mesta i to podneskom svih potrebnih dokumenta. Isprave koje su potrebne za prvi upis u Trgovinski registar moguće je podneti preko JKM-jednog kontaktnog mesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u obliku pismenih isprava (JKM ove prevede u elektronski oblik i potpiše ove overenim elektronskim potpisom), - elektronski potpisane garantiranim elektronskim potpisom. <p>Osim toga potrebno je uplatiti sudske takse koje uzima JKM-jedno kontaktno mesto (u gotovini ili elektronski – preko centralnog portala javne uprave (vidi prilog).</p>

u roku od 2 radna dana	od podnesaka predloga uz pretpostavku da su ispunjeni uslovi, obavij registracioni sud upis fizičkog lica u trgovinski registar
1.6.3 Prijava na zdravstveno i socijalno osiguravajuće društvo	
Zdravstveno osiguranje	
Osiguranje se plaća unapred u obliku avansa na osiguranje i obračunava se u godišnjem periodu, obračun obavlja nadležno osiguravajuće društvo.	
SZČO (samozaposlena osoba koja ostvaruje dobit) obavezna je:	
u roku do 8 radnih dana	<ul style="list-style-type: none"> - u pismenom obliku obavestiti nadležnom osiguravajućem društvu promenu/određenog platiše osiguranja u obliku obrazaca. Obavest platiša i platiša osiguranja - početkom dana nastanka obaveze platiti osiguranje kao samozaposlena osoba i pismeno iskazivati nadležnom osiguravajućem društvu iznos avansa na osiguranje - početkom dana nastanka obaveze platiti osiguranje kao samozaposlena osoba, - obavestiti nadležno osiguravajuće društvo o promeni naziva, sedišta, prebivališta, identifikacionog broja, broja bankarskog računa na obrascu Prijava/odjava platiše osiguranja, - od primitka potvrde obavestiti nadležno osiguravajuće društvo činjenice koje su odlučujuće za promenu svote osiguranja, - najaviti činjenice koje su odlučujuće za nastanak ili prestanak obaveze države platiti za njega osiguranje - vratiti osiguravajućem društvu karticu platiše osiguranja i evropsku karticu zdravstvenog osiguranja kod promene osiguravajućeg društva ili prestanka okolnosti koje stvaraju učestvovanje u javnom zdravstvenom osiguranju
SZČO – samozaposleno lice nije obavezno platiti avans na osiguranje ako svota avansa ne postigne barem 3 evra (čl. 16 stav. 9)	
Ostale obaveze koje proizlaze iz zdravstvenog osiguranja su dostupne u priručniku „Osnovni koraci kod pokretanja poslovanja“ na: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy	
Socijalno osiguranje	
SZČO – samozaposleno lice u godini u kojoj počne poslovati, nema obavezu najaviti se Socijalnom osiguravajućem društvu niti platiti za socijalno osiguranje.	
Obavezno osiguranje u slučaju bolesti (NP) i obavezno penzijsko osiguranje (DP):	
<ul style="list-style-type: none"> - nastaje od 1. jula kalendarske godine nakon kalendarske godine za koju prihod je viši nego 12 puta osnovica za oporezivanje i ističe 30. juna kalendarske godine nakon kalendarske godine za koju prihod nije bio viši nego 12 puta osnovice za oporezivanje. 	
<i>SZČO- Samozaposlenom licu koje počne poslovati u 2015. godini, može obaveza platiti osiguranje za slučaj bolesti (NP) i za penzijsko osiguranje (DP) početi od 01.07.2016 (do tada, samozaposleni mogu se prijaviti za plaćanje za slučaj bolesti (NP) i za penzijsko osiguranje (DP) opciono). Odnosno od 01.10.2016 ako ima produženi rok za podnošenje poreske prijave.</i>	

od 1. januara 2015 obaveštava Socijalno osiguravajuće društvo:

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

inostrana SZČO – samozaposlena lica:

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

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

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

➤ u roku od 8 dana nakon isteka kalendarskog meseca platiti osiguranje

➤ u roku od 8 dana najaviti promenu imena, prezimena, trajnog boravka i prestanak odobrenja trajnog boravka ili privremenog boravka,

1.6.4 Registracija kod poreske uprave

Porez na prihod

PRAVNO LICE JE OBAVEZNO:

1. Do kraja sledećeg kalendarskog meseca

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

2. U roku od 15 dana

- obavestiti upravu poreza o sklapanju ugovora sa poreskim obveznikom sa sedištem ili prebivalištem i inostranstvu, na čijem osnovu može ovome poreskom obvezniku nastati na teritoriji SR – Republike Slovačke stalna poslovana radnja ili poreska obaveza za zaposlenike ili lice koje za njega rade na teritoriji SR – Republike Slovačke.

3. Ako nastale činjenice, čijim je rezultatom otkaz registracije, poreski obveznik je dužan da podnese zahtev za odjavu u skladu sa posebnim propisima (poreski pravilnik). Ako nastala poreskom obvezniku ista obaveza za obaveštavanje prema drugoj ustanovi, i ova ustanova nove ili promenjene činjenice najavljuje upravi poreza, poreski obveznik nije dužan ove činjenice najaviti upravi poreza.

4. Platiti akontacije poreza za tekući poreski period, **kvartalno** ili **mesečno**, u zavisnosti od konačne poreske obaveze.

5. Poreski obveznik koji je nastao u toku kalendarske godine na drugi način osim putem spajanja ili podele (novi poreski obveznik) ne plati unapred akontacije na porez za poreski period u kojem nastao.

6. Ako poreski obveznik postojao u prethodnom poreskom periodu manje od tri meseca, u narednom poreskom periodu važe akontacije na porez za ovaj poreski period na osnovu predviđenog iznosa poreza navedenog u poreskoj prijavi.

7. **Do 31. marta** obavestiti nadležnu poresku upravu o plaćenom, predatom ili dobivenom prihodu od kamate za godinu koja prethodi kalendarskoj godini na fizičko lice, koje je poreskim obveznikom članice Evropske unije, ovisne teritorije navedene u prilogu br. 4 ili teritorija neke treće zemlje navedene u prilogu br. 5 Zakona o porezu od dobiti i koje je krajnji korisnik ovog prihoda i takođe ova koja nije konačni primalac prihoda od kamata

8. **Do kraja kalendarskog meseca** nakon isteka roka za podnošenje poreske prijave nadoknaditi razliku obračunanu za uplatu avansa od početka poreskog perioda ako plaćeni avansi do roka za podnošenje poreske prijave su niži od rezultata iz obračuna prema poreskoj prijavi u kojoj je navedeni iznos poreza za prethodni poreski period.

9. Podneti poresku prijavu i platiti porez **od 22%** (smanjenje stope poreza na dobit pravnih lica iz 23% na 22% - je na snazi od 1. januara 2014. godine) od poreske osnovice umanjene za poreske gubitke u roku od tri meseca nakon završetka poreskog perioda (do 31.03).

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

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

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

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

Osnovni koraci na početku poslovanja - pravna lica

1.7 Pravno lice

ODABRANI PRAVNI OBLICI I NJEGOVE SPECIFIČNOSTI

❖ DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU (d.o.o.)	
Broj zajedničara/osnivača/člana	1-50 (fizička lica – FO i pravnička lica – PO) (društvo sa 1 zajedničarom ne može biti jedini osnivač ili jedini zajedničar drugog društva. FOP – Fizičko lice može biti jednim zajedničarom najviše u 3 društva) d.o.o. ne može osnivati lice koje ima poreski plativi dug ili dug na carini
Osnovni kapital	- stvara obavezno - iznos: 5.000* evra
Ulaganje zajedničara/ov	750 evra (ako je jedan osnivač – 5.000 evra)
Osnivanje društva	<ul style="list-style-type: none">• osnivačkim dokumentom – ako jedan osnivač osniva - društvo sa ograničenom odgovornošću (osnivački dokument mora biti potpisan i sa overom istinitosti potpisa); - deo dokumenta su statuti; odnosno.• društveni ugovor koji je potpisan svim osnivačima / zajedničarima (društvo sa o.o.) sa službeno overenim potpisima svih osnivača / zajedničara (društveni ugovor može sklopiti također opunomoćenik – punomoć sa službeno overenim potpisom se pripoji ugovoru).

❖ AKCIONARSKO DRUŠTVO (a. d.)	
Broj zajedničara/osnivača/člana	min. 2 FO – fizička lica ili 1 PO-pravno lice
Osnovni kapital	- stvara obavezno - iznos: 25.000* evra
Ulaganje zajedničara /ov	nije određeno (minimalna vrednost hartije)
Osnivanje društva	<ul style="list-style-type: none">• osnivačkim dokumentom – ako jedan osnivač osniva - društvo sa ograničenom odgovornošću (osnivački dokument mora biti potpisan i sa overom istinitosti potpisa); - akcionarsko društvo (osnivački dokument mora se izraditi u obliku notarskog zapisa o pravnoj radnji); - deo dokumenta su statuti; odnosno. <p><u>Osnivačkim ugovorom</u> koji je izrađen u obliku notarskog zapisa o pravnoj radnji (ukoliko se osniva akcionarsko društvo); deo ugovora su statuti)</p>

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

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

POSTUPAK OSNOVANJA TRGOVINSKOG DRUŠTVA ILI DRUŠTVA

(bel. prev.: takode zadruga)

1.7.1 Osnivački dokument	
Za osnivanje trgovinskog društva ili društva potreban je osnivački dokument vidi pojedine pravne oblike (osnovanje)	
1.7.2 Dobivanje obrtničke dozvole	
Postupak i uslovi za izdavanje obrtničke dozvole su iste kao i u slučaju dobivanja obrtničke dozvole – vidi Kapitolu 3.1. Fizička lica – obrtničko poslovanje	
Nastanak prava obavljati obrtničku delatnost	<ol style="list-style-type: none">1. pravnom licu već upisanog u trgovinski registar, odnosno koje se u trgovinski registar ne upisuje<ul style="list-style-type: none">• danom prijave ili ukoliko je u prijavi navedeni kasniji datum početka obavljanja obrtničke delatnosti onda na taj datum2. drugim pravnim licima (to znači pravnim licima koje nisu upisane u trgovinskog registru i ova obaveza njim pripada)<ul style="list-style-type: none">• upisom u trgovinski registar
Dokaz obrtničke dozvole je	<ul style="list-style-type: none">➤ Certifikat o obrtničkoj dozvoli (čl. 10 stav. 2 slovo. a)➤ Izvadak iz obrtničkog registra (čl. 10 stav. 2 slovo. b)
CERTIFIKAT O OBRTNIČKOJ DOZVOLI IZDAJI OBRTNIČKI URED KOJIM JE OPĆINSKI URED (OD 1. OKTOBRA 2013). OPĆINSKI URED IMA FUNKCIJU JEDNOG KONTAKTNOG MESTA	
Prijava obrta	
Obrtničkom uredu koji je lokalno nadležni (vidi najava obrta – fizička lica)	
Dokumenti potrebni kod prijave obrta	<ol style="list-style-type: none">1. društveni ugovor, odnosno osnivački ugovor (bel. prev.: takode osnivački akt)2. upostaviti ovlašćenog predstavnika kod zanatske delatnosti ili povezanog obrta, i uz prijavu pripojiti:<ul style="list-style-type: none">• karticu koja dokazuje sposobnost ovlašćenog predstavnika (dokazuje školskim certifikatom, svedočanstvom, diplomom, ovlašćenjem itd.)• uspostavljanje, odobrenje i izjava o ovlašćenom predstavniku ili• dokument o stručnoj osposobljenosti izdan u skladu sa posebnim propisima u ime preduzetnika; u ovakvom slučaju pravno lice dodaje uz prijavu obrta ovaj dokument i nije potrebno odrediti ovlašćenog predstavnika3. pravo na korišćenje nekretnine koja je navedena kao sedište, osim PO – Pravnih lica koja se upisuju u trgovinski registar (ova PO-pravno lice dokazuje pravnu titulu za korišćenje sedišta u poslovanju pred trgovinskim registrom); kod stranog lica PO – pravno lice dokazuje ovlašćenje koristiti nekretninu, koju je navela kao mesto delatnosti organizacione jedinice inostranog lica4. uplata administrativne takse (nalepnica takse, u gotovini,)5. izjava o činjenicama prema čl. 5 stav. 2, čl. 8 stav. 1, 2 i 5 zakona

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

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

Najava promena:

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

1.7.3 Upis u Trgovinski registar

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

1. **Obavezno sa u OR – Trgovinski registar upisuju** sve poslovne subjekte koje su osnivane od strane migranata. Obavezu upisati se u OR – Trgovinski registar nemaju fizička lica – preduzetnici, koji imaju u Slovačkoj trajni boravak.

2. predlog za upis u Trgovinski registar mora se podneti **u roku od 90 dana** od osnivanja društva ili od primitka isprave kojom se dokazuje obrtnička ili druga poslovna dozvola

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

➤ društvo sa ograničenom odgovornošću

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

➤ akcionarsko društvo

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

➤ društvo (bel. prev. : takode zadruga)

min. 50 % upisanog osnovnog kapitala

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

DOKUMENTI POTREBNI ZA UPIS U OR-TRGOVINSKI REGISTAR PREMA
ODABRANIH PRAVNIH OBLIKA

1. **društvo sa ograničenom odgovornošću**

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

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

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

2. **Akcionarsko društvo**

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

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

3. **javno trgovinsko društvo**

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

4. **komanditno društvo**

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

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

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

Elektronski podnesak predloga za upis u trgovinski registar (eSlužba)

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

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

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

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

Prijava na zdravstveno i socijalno osiguravajuće društvo

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

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

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

Registracija kod uprave poreza

UPRAVU POREZA OD PRIHODA OBAVLJA PORESKI URED

Vidi fizička lica – obrtničko poslovanje, 3.1.4 Registracija kod upravitelja

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

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

Poreski obveznik koji

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

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

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

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

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

Obaveze kod zapošljavanja

1. Javno zdravstveno osiguranje

JAVNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OBAVLJAJU ZDRAVSTVENA OSIGURAVAJUĆA DRUŠTVA

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

Poslodavac je obavezan

u roku do 8 radnih dana

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

	<p>* najaviti za zaposlenika promenu platiše osiguranja na obrascu Obaveštenje poslodavca o osiguranim osobama kod promene platiše osiguranja na javno zdravstveno osiguranje. Poslodavac koji ima najmanje 3 zaposlenika, od datuma 1.1.2011 je obavezan da dostavi obaveštenje ovome zdravstvenom osiguravajućem društvu u elektronskom obliku</p>
<p>➤ platiti avans na osiguranje u iznosu od 10 % od prihoda ostvarenog od strane svakog zaposlenog u kalendarskom mesecu; ako zapošljava osobe sa invaliditetom, u iznosu od 5 % od prihoda svakog takvog zaposlenog; ako zapošljava zaposlenika prema čl. 11 stav. 7 slovo. v. u (zaposlenik, koji je bio nastanka radnog odnosa građanin vođen u evidenciji kandidata za posao najmanje 12 uzastopnih meseci)</p> <p>➤ odbiti od plate zaposleniku i platiti avans na osiguranje u iznosu od 4 % prihoda zaposlenog koji je ostvario u kalendarski mesec; u slučaju osoba sa invaliditetom u iznosu od 2 % od prihoda</p> <p><i>avans na osiguranje poslodavca i zaposlenika je plativi na dan plate zaposlenika za kalendarski mesec i plati ga poslodavac na račun nadležnom osiguravajućem društvu.</i></p>	
<p>Zdravstveno osiguravajuće društvo potvrđuje prijavu u roku od 7 dana od primitka (prijavu može odbiti u pisanom obliku – bez odlaganja).</p> <p>Dalje , zdravstveno osiguravajuće društvo je obavezno :</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdati osiguraniku knjižicu osiguranika i bezbednosnu šifru uz knjižicu osiguranika u roku od 30 dana od dana potvrde prijave - izvršiti godišnji obračun osiguranja i to do 30. septembra svake kalendarske godine za prethodnu godinu (31. oktobra, odnosno ako platiša osiguranja ima produženi rok za podnošenje poreske prijave) 	
<p>Ostale obaveze koje proizlaze iz zdravstvenog osiguranja su dostupne u priručniku „Osnovni koraci kod pokretanja poslovanja“ na: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>	

2. Socijalno osiguranje

SOCIJALNO OSIGURANJE OBAVLJA SOCIJALNO OSIGURAVAJUĆE DRUŠTVO

Poslodavac je platiša osiguranja na:

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

Poslodavac za zaposlenika plati osiguranje za:

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

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

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

Poslodavac je obavezan

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

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

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

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

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

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

Poslodavac je obavezan najaviti zaposlenike kod Socijalnog osiguravajućeg društva:

- direktno (na propisanom obrascu)

- putem elektronske pošte (preko internet adrese

<https://esluzby.socpoist.sk/>, e-mail: hlasenie@socpoist.sk

- faksom (na propisanom obrascu)

- e-mailom (na propisanom obrascu)

- SMS porukom: (ime i prezime poslodavca, njegov matični broj, IČO (Ident.br. org) ili DIČ (Pores ident.br) vrsta radnog odnosa)

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

3. Obaveze poslodavca kod poreza od prihoda zaposlenika

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

4. Dodatno penzijsko osiguranje

UGOVORE O DODATNOM PENZIJSKOM OSIGURANJU SKLAPAJU PENZIONA OSIGURAVAJUĆA DRUŠTVA

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

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

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

Prilog:

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

Korisni kontakti

DOBIVANJE PRIVREMENOG BORAVKA NA TERITORIJI REPUBLIKE SLOVAČKE

Odeljenje Policije za inostrance Policijske snage

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

OSNOVNE INFORMACIJE O POSLOVANJU U SLOVAČKOJ

Slovak Business Agency

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

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

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

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

INFORMACIONI CENTAR

Međunarodna organizacija za migraciju (IOM)

Informacioni centar za migraciju IOM
Tel.: +421 2 5263 0023
Jeftinija linija: 0850 211 478
Emajl: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK



ПІДПРИЄМНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МІГРАНТІВ У СЛОВАЧЧИНІ

(ДОВІДНИК ОСНОВНИХ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ДІЙ, ПОВ'ЯЗАНИХ
ІЗ ПОЧАТКОМ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ)

Інформаційні матеріали для
підприємців





Підприємницька діяльність мігрантів у Словаччині

*(довідник основних адміністративних дій, пов'язаних із початком
підприємницької діяльності)*

Інформаційні матеріали для підприємців

© SBA, Братислава, 2015

Всі права захищені. Дані, які містяться в цій публікації можна використовувати тільки з посиланням на джерело.

Без лінгвістичної коректури.



Проект „ Покращення умов на ринку праці та здійснення підприємницької діяльності громадян третіх країн ” фінансується спільно з Європейським Союзом із джерел Європейського фонду інтеграції громадян третіх країн.

Солідарність в управлінні міграційними потоками.

Зміст

Отримання тимчасового дозволу на проживання	5
1.1 Дотримання умов для надання тимчасового дозволу на проживання з метою здійснення підприємницької діяльності	5
1.2. Подання заяви на отримання тимчасового дозволу на проживання	9
1.3. Надання дозволу на тимчасове проживання та видача карти на тимчасове проживання	10
Продовження тимчасового дозволу на проживання з метою підприємницької діяльності	12
1.4. Дотримання умов для продовження дозволу на тимчасове проживання	12
1.5. Подання заяви на отримання тимчасового дозволу на проживання	13
Основні кроки для початку підприємницької діяльності – фізичні особи	14
1.6. Фізичні особи - здійснення підприємницької діяльності	14
1.6.1. Отримання свідоцтва з видами діяльності	15
1.6.1.1 1.6.2. Запис у Торговий реєстр.....	18
1.6.3. Реєстрація у медичній страховій компанії та в соціальній страховій компанії	18
1.6.4. Реєстрація в податковій інспекції.....	20
Податок на прибуток	20
Податок на додану вартість (ПДВ)	21
Основні кроки для початку підприємницької діяльності – юридичні особи	23
1.2 Юридична особа	23
1.7.1 Засновницький документ	25
1.7.2. Отримання свідоцтва з видами діяльності	25
1.2.1 1.7.3 Запис у Торговий реєстр.....	26
1.7.4 Реєстрація в фондах медичного та соціального страхування.....	29
1.7.5 Реєстрація в податкових органах.....	30
1.8. Обов'язки у сфері зайнятості	30
Додаток:	34

Вступ

Довідник було підготовлено у межах проекту „Покращення умов на ринку праці та здійснення підприємницької діяльності громадян третіх країн” фінансованого спільно з Європейським Союзом із джерел Європейського фонду інтеграції громадян третіх країн.

Відправною точкою для розробки посібника стали проведені кількісні та якісні дослідження, спрямовані на відображення сучасних умов здійснення підприємницької діяльності громадянами третіх країн та ідентифікація перешкод у бізнесі.

Метою посібника є надання чітких та прозорих інформацій про основні адміністративні дії, необхідні для початку підприємницької діяльності громадян третіх країн у Словаччині.

Підприємницька діяльність іноземців у Словаччині можлива з наступними типами дозволів на проживання:

- **дозвіл на тривале проживання** - може бути наданий на 5 років (якщо це є в інтересах Словацької Республіки), або на необмежений період.
- **тимчасовий дозвіл на проживання з метою здійснення підприємницької діяльності** – надається на час передбачуваної підприємницької діяльності, але не довше ніж на три роки.
- **тимчасовий дозвіл на проживання з метою навчання** - надається на визначений період навчання, але не довше як на шість років.
- **тимчасовий дозвіл на проживання з метою проведення досліджень та розвитку** - надається громадянам третіх країн на період, необхідний для досягнення визначеної мети, але не довше як на два роки.
- **тимчасовий дозвіл на проживання з метою возз'єднання сім'ї** – надається на період виданого дозволу на проживання представника третьої країни, на возз'єднання з яким інший представник третьої країни має право, але не довше як на п'ять років.
- **тимчасовий дозвіл на проживання представника третьої країни, який має статус словака, що проживає за кордоном** – надається представнику третьої країни на 5 років.

Займатися підприємницькою діяльністю не можуть вихідці з третіх країн, які отримали у Словаччині дозвіл на толерантне проживання.

Якщо іноземець перебуває на території Словацької Республіки на основі іншого, аніж вищевказаний дозвіл на проживання та хотів би на території СР займатися підприємницькою діяльністю, то повинен подати заяву на отримання тимчасового проживання з метою підприємницької діяльності.

Отримання тимчасового дозволу на проживання

1.1 Дотримання умов для надання тимчасового дозволу на проживання з метою здійснення підприємницької діяльності	
ТИМЧАСОВИЙ ДОЗВІЛ НА ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	
Документи, які необхідно надати:	
<p>✓ Мета перебування</p> <p>(§ 32 абзац 1 літера а) § 32 пункт 5 закону № 404/2011 про проживання іноземців)</p>	<ul style="list-style-type: none">- підприємницький намір (згідно закону про працевлаштування §49 абзац 3 закону № 5/2004 Збірки законів. http://www.upsvar.sk/buxus/docs/urady/BS/APTP/Prispevky_pre_o_bcanov/par.49/Osnova_PZ.doc- свідоцтво про підприємницьку діяльність – надає громадянин третьої країни, який займається, або буде займатися підприємницькою діяльністю на території СР як фізична особа <p>або</p> <ul style="list-style-type: none">- документ, що засвідчує право на підприємницьку діяльність громадянина третьої країни, під яким розуміємо:<ul style="list-style-type: none">• свідоцтво про підприємницьку діяльність (свідоцтво з видами діяльності) у разі, якщо йдеться про громадян країн-членів ОЕСР;• свідоцтво про підприємницьку діяльність (свідоцтво з видами діяльності) разом із реєстрацією у Торговому реєстрі підприємства іноземної особи, або філіалу підприємства іноземної особи у випадку, коли йдеться про громадян третіх країн, які не є членами ОЕСР;• інше свідоцтво про підприємницьку діяльність згідно окремого порядку (наприклад ліцензія);• установчий договір про створення комерційної компанії, підписаний усіма засновниками, у якому представник третьої країни вказаний як виконавчий директор, причому підписи засновників повинні бути завірені адміністративно, у випадку якщо йдеться про громадян третіх країн, які є членами ОЕСР;• установчий договір про створення комерційної компанії, підписаний усіма засновниками, у якому представник третьої країни, вказаний як виконавчий директор, разом із реєстрацією у Торговому реєстрі у випадку громадян третіх країн, які не є членами ОЕСР (якщо такий заявник, підприємство, або філіал підприємства ще не зареєстрований у Торговому реєстрі, то мету тимчасового перебування можна засвідчити наданням бізнес-плану);• установчий договір про створення комерційної компанії, підписаний усіма засновниками, у якому не вказані виконавчі директори компанії (у цьому випадку,

	<p>відповідно до Торгового кодексу право діяти у однаковій мірі мають усі учасники комерційного товариства);</p> <ul style="list-style-type: none"> • витяг із Торгового реєстру, у якому виходець із третьої країни записаний у якості директора компанії, або • витяг із Торгового реєстру разом із протоколом засідання загальних зборів, на яких представника третьої країни було призначено виконавчим директором компанії.
<p>✓ Бездоганність (§ 121 пункт 1 закону № 404/2011 про проживання іноземців)</p>	<p>Довідка про несудимість із країни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - громадянином якої є заявник, - у якій представник третьої країни перебував за останні три роки більше ніж 90 днів протягом шести місяців поспіль <p>Перекладена на словацьку мову судовим перекладачем, у оригіналі, або її завірена копія (нотаріальне засвідчення)!</p>
<p>✓ Фінансове забезпечення проживання (§ 32 абзац 2 літера с) § 32 пункт 6 літера а) та § 32 пункт 15 закону № 404/2011 про проживання іноземців)</p>	<p><i>Пред'являється:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - у розмірі прожиткового мінімум на кожен місяць перебування, - якщо <u>тривалість перебування перевищує один рік</u>, фінансове забезпечення перебування необхідно показати у розмірі, який у 12 разів перевищує прожитковий мінімум. <p><i>(прожитковий мінімум від 1.7.2014 року становить 198,08€)</i></p> <p><i>Спосіб пред'явлення:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - підтвердження про залишок на рахунку в банку на ім'я представника третьої країни
<p>✓ Фінансове забезпечення підприємницької діяльності (§ 32 пункт 7 Закону № 404/2011 про проживання іноземців)</p>	<p><i>Розмір забезпечення:</i></p> <p>а) 20 прожиткових мінімумів - якщо буде займатися підприємницькою діяльністю як фізична особа</p> <p>б) 100 прожиткових мінімумів - якщо діє, або буде діяти від імені комерційної компанії (ТОВ, КТ, ДП, АО) або кооперативу.</p> <p><i>Спосіб пред'явлення:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - підтвердження про залишок на рахунку в банку, який відкрито для здійснення підприємницької діяльності, що не може бути тотожним із рахунком, на якому міститься фінансове забезпечення перебування
<p>✓ Забезпечення житлом (§ 32 пункт 2 літера е) Закону № 404/2011 про проживання іноземців)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ про забезпечення житлом має доводити, що громадянин третьої країни має забезпечене житло принаймні на шість місяців тимчасового проживання <p><i>(якщо документи на тимчасове проживання подаються на короткий період, то забезпечення житлом повинно бути на весь період тимчасового проживання)</i></p> <p>Таким документом може бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтво про право власності, або виписка з кадастру нерухомості, видана на ім'я громадянина третьої країни

	<ul style="list-style-type: none"> - договір оренди з власником, або користувачем нерухомості та виписка з кадастру нерухомості, або інший документ, підтверджуючий право на користування нерухомим майном - підтвердження з гуртожитку чи готелю про надання житла, або <p>заява фізичної, або юридичної особи про забезпечення житлом іноземця на території СР та виписка з кадастру нерухомості, або документ, що підтверджує дозвіл на користування нерухомим майном</p>
--	--

Умови для інших видів тимчасового проживання з можливістю здійснення підприємницької діяльності у СР

1. Підтвердження фінансового забезпечення для іншої мети отримання тимчасового проживання:

а) у розмірі прожиткового мінімум на кожен місяць перебування,

б) якщо тривалість перебування перевищує один рік, фінансове забезпечення перебування необхідно показати у розмірі, який у 12 разів перевищує прожитковий мінімум.

2. Спосіб доведення фінансового забезпечення проживання

ТИМЧАСОВЕ ПЕРЕБУВАННЯ З МЕТОЮ НАВЧАННЯ	<ul style="list-style-type: none"> - підтвердження про залишок на рахунку в банку на ім'я представника третьої країни, підтвердження про надання стипендії, підтвердження представника, який діє за статутом юридичної особи про забезпечення фінансовими засобами під час перебування, або заява особи, що надасть громадянину третьої країни фінансове забезпечення під час його перебування разом із підтвердженням про залишок коштів на її рахунку
ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА РОЗРОБОК	<ul style="list-style-type: none"> - підтвердження про залишок на рахунку в банку на ім'я громадянина третьої країни, або підтвердження представника, який діє за статутом юридичної особи про надання фінансового та матеріального забезпечення громадянину третьої країни під час його перебування, або - угода про гостювання
ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ ВОЗЗ'ЄДНАННЯ СІМ'Ї	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заява представника третьої країни, якому було надано дозвіл на постійне, або тимчасове проживання, або який подає заяву про надання постійного, або тимчасового дозволу на проживання про те, що фінансово та матеріально забезпечить представника третьої країни, який йде на возз'єднання сім'ї з ним, під час його проживання у Словаччині та один із наступних документів: <ul style="list-style-type: none"> - трудовий договір - підтвердження роботодавця про розмір заробітної плати

	<ul style="list-style-type: none"> - підтвердження про залишок коштів на рахунку в банку на ім'я представника третьої країни, якому було надано дозвіл на постійне, або тимчасове проживання, або який подає заяву про надання постійного, або тимчасового дозволу на проживання, із яким возз'єднується член сім'ї
<p>У разі тимчасового перебування представника третьої країни, який має статус словака, що проживає за кордоном, фінансове забезпечення проживання не вимагається.</p>	
<p>3. Мета проживання</p>	
<p>ТИМЧАСОВЕ ПЕРЕБУВАННЯ МЕТОЮ НАВЧАННЯ 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - підтвердження компетентного державного органу, школи про прийняття громадянина третьої країни на навчання, або підтвердження організації, що адміністративно забезпечує програми, затверджені урядом СР чи програми ЄС на основі договору з уповноваженим органом державної адміністрації
<p>ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА РОЗРОБОК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - угода про гостювання відповідно до закону про організації державної підтримки досліджень та розробок (у науково-дослідницькому інституті, або на науковому робочому місці)
<p>ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ ВОЗЗ'ЄДНАННЯ СІМ'Ї</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ з РАГСу, якщо мова йде про неодружену дитину молодше 18 років, яка була передана під особисту опіку представника третьої країни, незабезпечену дитину, батьків, які потребують опіки представника третьої країни, або утриманця відповідно до міжнародного договору, та документ, що підтверджує цей факт. Такими документами вважаються: <ul style="list-style-type: none"> - документ, виданий РАГСом (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження дитини) - заява законного представника, що дитина є не одруженою та не заміжною - фотокопія документів про дозвіл на проживання батьків дитини - фотокопія документу про дозвіл на проживання гаранта - фотокопія рішення компетентного органу влади про передачу дитину під особисту опіку - документ, який засвідчує довгостроковий несприятливий стан здоров'я - документ, що засвідчує потребу перебувати під опікою (наприклад документ про стан здоров'я громадянина третьої країни, в якому вказано, що стан здоров'я вимагає турботу під доглядом іншої людини та заяву про те, що в країні звідки він походить, його ніхто не може доглядати та надати належну підтримку сім'ї).
<p>ТИМЧАСОВЕ ПЕРЕБУВАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРЕТІХ КРАЇН, ЯКИМ БУЛО НАДАНО СТАТУС СЛОВАКА, ЩО ПРОЖИВАЄ ЗА КОРДОНОМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посвідчення словака, що проживає за кордоном

4. Забезпечення житлом

документ про забезпечення житлом має доводити, що громадянин третьої країни має забезпечене житло **принаймні на шість місяців** тимчасового проживання

(якщо подає документи на тимчасове проживання на короткий період, то повинен мати забезпечене житло під час цілого тимчасового проживання)

Документ про забезпечення житла **не надає** представник, який:

- *подає заяву про надання тимчасового проживання з метою проходження навчання у ВУЗі*
- *подає заяву про надання тимчасового проживання з метою проведення досліджень і розробок, або заяву про надання тимчасового проживання представникові третьої країни, якому надано статус словака, що проживає за кордоном*

1.2. Подання заяви на отримання тимчасового дозволу на проживання

<p>Заяву про надання тимчасового дозволу на проживання необхідно подати особисто в:</p>	<ul style="list-style-type: none">- <i>консульство чи посольство країни, яка видала закордонний паспорт</i>- <i>консульство чи посольство країни, в якій особа проживає</i>- <i>консульство чи посольство, визначене Міністерством закордонних та європейських справ СР за погодженням із владою</i>- <i>поліцію у справах іноземців, якщо представник третьої країни перебуває на території СР на законних підставах</i>
<p>Документи, необхідні при подачі заяви на отримання дозволу на тимчасове проживання</p>	<ul style="list-style-type: none">- <i>дві фотографії розміром 3 x 3,5 см (із зображенням сучасного вигляду);</i>- <i>дійсний проїзний документ (інакше консульство, посольство, або відділ поліції заяву не приймуть);</i>- <i>документи, не є старші, ніж 90 днів, що підтверджують:</i><ul style="list-style-type: none">○ <i>мету проживання;</i>○ <i>бездоганність;</i>○ <i>фінансове забезпечення проживання</i> (з винятком заяв про надання дозволу на тимчасове проживання представникам третіх країн, яким було визнано статус словака, що проживає за кордоном).○ <i>фінансове забезпечення підприємницької діяльності</i> (у разі подання заяви про дозвіл на тимчасове проживання з метою здійснення підприємницької діяльності);○ <i>забезпечення житлом</i> (відповідно до умов, див. крок 1 – Забезпечення житла).

Консульство, або посольство, яке прийняло заяву, видає заявникові в день подання заяви, підтвердження про її отримання.

Громадянин, що має посвідчення словака, який проживає за кордоном, і який подав заяву на отримання дозволу на тимчасове проживання має право перебувати на території СР аж до прийняття рішення щодо його заяви.

Оплата адміністративного збору за подачу заяви (подача у паперовій формі)	<ul style="list-style-type: none"> - заява про отримання дозволу на тимчасове проживання з метою підприємницької діяльності – 232 EUR - заява про отримання дозволу на тимчасове проживання з метою підприємницької діяльності подана в консульстві чи в посольстві за кордоном – 240 EUR
--	---

У день подання заяви про отримання дозволу на тимчасове проживання відділення поліції видасть **підтвердження про її отримання.**

УВАГА!!! Заяву про дозвіл на тимчасове проживання необхідно подати *комплектно з усіма необхідними документами, в іншому випадку її не буде прийнято.*

Документи, які подаються, не повинні бути старше, ніж **90 днів.**

1.3. Надання дозволу на тимчасове проживання та видача карти на тимчасове проживання

1. Термін розгляду заяви

90 днів	з моменту отримання повної заяви у разі подання заяви про отримання дозволу на тимчасове проживання з метою підприємницької діяльності.
30 днів	з моменту прийняття повної заяви у разі: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Навчання,</i> - <i>Досліджень та розвитку</i> - <i>Тимчасового перебування представника третьої країни, який має визнаний статус словака, що проживає за кордоном</i>

2. Надання дозволу на проживання

Якщо заяву про надання дозволу на тимчасове проживання буде задовільнено, департамент поліції не видає рішення в письмовій формі, а надішле представникові третьої країни **письмове сповіщення про надання дозволу на тимчасове проживання.**

Сповіщення містить дату надання дозволу на перебування та дату закінчення дозволу на тимчасове перебування.

3. Видання картки з дозволом на проживання

У разі надання дозволу на тимчасове проживання

- **оплата адміністративного збору у розмірі 4,50** за видання картки з дозволом на проживання

Тимчасовий дозвіл на проживання з метою здійснення підприємницької діяльності департаментом поліції видається на час передбачуваної підприємницької діяльності, але не більше ніж на три роки. Після закінчення періоду на який дозвіл на тимчасове проживання був наданий необхідно подати заяву про його продовження. Заяву про продовження тимчасового дозволу на проживання представник третьої країни подає особисто у департаменті поліції не пізніше останнього дня терміну дії тимчасового дозволу на проживання.

4. Після отримання картки з дозволом на проживання представник третьої країни зобов'язаний:	
до 30 днів	- надати департаменту поліції документ, що підтверджує наявність у нього медичного страхування <i>(це не стосується дозволу на тимчасове перебування представника третьої країни, який має визнаний статус словака, що проживає за кордоном)</i>
до 30 днів	- надати департаменту поліції медичний висновок , що підтверджує відсутність у нього хвороби, яка б загрожувала громадському здоров'ю, який не є старше 30-ти днів <i>(це не стосується дозволу на тимчасове перебування представників третіх країн, яким було визнано статус словака, що проживає за кордоном)</i>
Якщо йдеться про тимчасовий дозвіл на проживання з метою здійснення підприємницької діяльності	
до 60 днів	- надати витяг із Торгового реєстру фізичної особи - підприємця, комерційної компанії або кооперативу, про які йшлося у заяві (не застосовується, якщо особливий припис не вимагає запис до Торгового реєстру) Цей термін може бути на основі заяви представника третьої країни продовжений на наступних 60 днів.

Продовження тимчасового дозволу на проживання з метою підприємницької діяльності

1.4. Дотримання умов для продовження дозволу на тимчасове проживання	
ТИМЧАСОВИЙ ДОЗВІЛ НА ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	
Окрім виконання умов, необхідних у разі подання першої заяви, підприємець повинен виконати наступні умови	
<p>➤ Фінансове забезпечення підприємницької діяльності</p>	<p>У випадку подання заяви про продовження дозволу на тимчасове проживання з метою підприємницької діяльності необхідно пред'явити фінансове забезпечення проживання:</p> <ul style="list-style-type: none">- прибуток після оплати податків у розмірі 20-ти прожиткових мінімумів, якщо підприємець займається підприємницькою діяльністю на території СР як фізична особа <p><i>(Якщо в попередньому податковому періоді він не займався підприємницькою діяльністю увесь час, то зобов'язаний пред'явити прибуток після сплати податків у розмірі двох прожиткових мінімумів за кожен місяць перебування у попередньому податковому періоді. Цей факт доводиться наданням підтвердження, виданого податковою інспекцією про розмір оподаткованого доходу фізичної особи, або податкової декларації фізичної особи.</i></p> <p><i>Якщо у попередньому податковому періоді підприємець ще не мав право діяти, то до заявки про продовження дозволу на тимчасове проживання повинен надати підтвердження про фінансове забезпечення підприємницької діяльності у розмірі десяти прожиткових мінімумів. Цей факт доводиться наданням підтвердження про залишок на рахунок в банку, який відкрито для здійснення підприємницької діяльності, який не може бути тотожним з рахунком, на якому міститься фінансове забезпечення перебування).</i></p> <ul style="list-style-type: none">- прибуток після оподаткування комерційної компанії, або кооперативу за попередній податковий період у розмірі 60-ти прожиткових мінімумів, якщо підприємець діє, або буде діяти від імені комерційної компанії, або кооперативу <p><i>(Якщо підприємець не займався підприємницькою діяльністю увесь попередній податковий період, то зобов'язаний показати прибуток після сплати податків у розмірі 5-ти прожиткових мінімумів за кожен місяць перебування у попередньому податковому періоді. Цей факт підприємець документально підтверджує:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- якщо є співвласником комерційної компанії (наприклад учасником), то підтвердженням, виданим податковою

	<p><i>інспекцією про суму доходів, витрат, податкову базу та податок юридичної особи, або податковою декларацією юридичної особи</i></p> <p>- якщо діє на основі статуту комерційної компанії (наприклад у якості виконавчого директора), то підтвердженням виданим податковою інспекцією про розмір прибутку після оподаткування юридичної особи, або податковою декларацією юридичної особи .</p> <p><i>Якщо він діє від імені кількох торгових компаній, або кооперативів, то умову щодо розміру прибутку після сплати податків повинна виконувати принаймні одна комерційна компанія, або кооператив, від імені яких він діє.</i></p> <p><i>Якщо у попередньому податковому періоді він ще не мав право діяти від імені компанії або кооперативу, то повинен до заяви про продовження дозволу на тимчасове проживання відповідно до § 22 пункт 1 літера б) закону Про проживання іноземців показати фінансове забезпечення підприємницької діяльності у розмірі 30-ти прожиткових мінімумів. Цей факт доводиться наданням підтвердження про залишок на рахунку в банку, який відкрито для здійснення підприємницької діяльності, який не може бути тотожним із рахунком, на якому міститься фінансове забезпечення проживання).</i></p>
1.5. Подання заяви на отримання тимчасового дозволу на проживання	
Заяву необхідно подати особисто	- на офіційному бланку у відділі поліції не пізніше останнього дня дійсності дозволу на тимчасове проживання
Разом із заявою необхідно подати	<ul style="list-style-type: none"> - одну актуальну фотографію розміром 3 x 3,5 см (із зазначенням нинішнього вигляду); - дійсний проїзний документ (<i>інакше відділ поліції заяву не прийме</i>); - документи, які не є старші, аніж 90 днів, що підтверджують: <ul style="list-style-type: none"> ○ мету перебування (документ, який засвідчує право на здійснення підприємницької діяльності); ○ фінансове забезпечення проживання (за винятком заяви про продовження дозволу на тимчасове проживання з метою підприємницької діяльності у випадку фізичних осіб-підприємців); ○ підтвердження про оплату податкових та митних зобов'язань, страхових внесків у страховий фонд та у фонд соціального забезпечення, відрахувань у пенсійний фонд із цієї підприємницької діяльності та від усіх комерційних компаній й кооперативів від імені яких діє. <i>(якщо не зобов'язаний сплачувати страхові внески у фонд соціального забезпечення, то долучить документ, підтверджуючий цей факт);</i> ○ показати оподаткований прибуток із підприємницької діяльності;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>медичне страхування під час перебування на території Словачької Республіки;</i> ○ <i>забезпечення житлом</i> (відповідно до умов, див. крок 1 – Забезпечення житла).
<p>оцінка внеску економічного</p>	<p><i>Якщо підприємець – мігрант, який займається підприємницькою діяльністю на основі надання тимчасового дозволу на проживання з метою здійснення підприємництва не досяг у попередньому податковому періоді прибуток після сплати податків необхідного розміру, департаменту поліції зробіть запит на Міністерство економіки Словачької Республіки (Міністерство економіки СР), чи підприємницька діяльність є корисною для економічних інтересів Словачької Республіки.</i></p> <p><i>Департамент поліції може продовжити дозвіл на тимчасове проживання з метою підприємницької діяльності навіть якщо комерційна компанія або кооператив, від імені яких діє підприємець, не досягла у попередньому податковому періоді прибуток після сплати податків, але на думку Міністерства економіки СР є підприємницька діяльність комерційної компанії, або кооперативу, корисною для економічних інтересів Словачької Республіки.</i></p>

Основні кроки для початку підприємницької діяльності – фізичні особи

1.6. Фізичні особи - здійснення підприємницької діяльності

Підприємницька діяльність фізичної особи є поточна самостійна діяльність від власного імені, на власну відповідальність з метою отримання прибутку та на умовах, визначених в межах закону „ Про підприємництво ”(закон № 455/1995 Збірки законів).

Індивідуальний підприємець несе необмежену відповідальність за свої зобов'язання, які витікають з його підприємницької діяльності й ручається за них усім своїм майном (в тому числі приватним майном).

Підприємницька діяльність включає в себе майже всі види підприємницької діяльності, окрім тих, які наведені у § 3 закону „ Про підприємництво ”. Закон не визначає що може бути видом підприємницької діяльності, але визначає, що видом підприємницької діяльності не являється. Видом підприємницької діяльності є практично майже кожен вид економічної діяльності, який здійснюється поза межами трудових відносин.

На таку діяльність необхідно отримати дозвіл. Один підприємець може виконувати більше видів діяльності, але на кожен вид діяльності повинен отримати свідоцтво.

Види діяльності та умови їх реалізації

➤ **вільні види діяльності**

Для реалізації цих видів діяльності повинні бути виконані загальні умови. Пред'явлення професійних чи інших кваліфікаційних вимог не вимагається. Список

рекомендованих вільних видів діяльності та ближче визначення їх змісту опубліковано на сторінці [web stránke Ministerstva vnútra SR](#).

➤ **ліцензовані види діяльності**

Для реалізації цих видів діяльності повинні бути задоволені вимоги щодо професійної компетентності (у більшості випадків свідоцтвом про закінчення спеціального навчання чи стажування у даній сфері). Перелік професійних видів діяльності наводиться у додатку № 2 закону „ Про підприємництво ”.

➤ **ремісничі види діяльності:**

Професійна кваліфікація повинна бути засвідчена дипломом училища, або іншим документом про проходження відповідного учбового фаху, або відповідного навчального фаху. Перелік професійних видів діяльності наводиться у додатку № 1 закону „ Про підприємництво ”.

При поганому володінні словацькою мовлю **рекомендується забезпечити перекладача словацької мови.**

1.6.1. Отримання свідоцтва з видами діяльності	
1. ВИКОНАННЯ УМОВ ДЛЯ НАДАННЯ СВІДОЦТВА З ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ	
Умови реалізації видів діяльності	<p>Кожен заявник, який хоче отримати свідоцтво для реалізації видів діяльності повинен виконувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ загальні умови реалізації видів діяльності <ul style="list-style-type: none"> ○ досягнення 18-ти років віку ○ правоздатність ○ бездоганність (в контексті з предметом підприємницької діяльності).
Спеціальні умови	Професійна, або інша кваліфікація для виконання видів діяльності (повинні бути виконані в залежності від виду діяльності)
<p><i>- У випадку словацької юридичної особи усі загальні вимоги повинна виконувати фізична особа, або особи, які діють згідно її статуту</i></p> <p><i>- У випадку підприємства іноземної особи усі загальні умови повинна виконувати особа, яка є керівником підприємства іноземної особи, а у випадку філіалу підприємства іноземної особи – керівник філіалу підприємства іноземної особи.</i></p>	
Закордонна особа може на території СР займатися підприємницькою діяльністю, як:	<ul style="list-style-type: none"> ● філіал підприємства іноземної особи (якщо є в місці свого тривалого проживання підприємцем у тому ж предметі підприємництва) ● підприємство іноземної особи (у випадку, якщо у місці свого постійного проживання не є підприємцем, або якщо має намір на території СР займатися іншим предметом підприємницької діяльності як за місцем свого тривалого проживання)
Реалізація видів діяльності посередництвом відповідального представника	
<p>Якщо підприємець при сповіщенні видів діяльності не виконує відповідні умови, або не має приписку на території СР, або інший дозвіл на проживання, то може назначити відповідального представника, який відповідає загальним та спеціальним вимогам для реалізації підприємницької діяльності.</p>	

<p><u>Відповідальна особа</u></p>	<p>повинна бути під час реалізації видів діяльності у робочих стосунках із підприємцем (це стосується, якщо виконує діяльність на умовах, визначених законом „ Про нелегальну працю та незаконну зайнятість ” чоловік / дружина, або родичі по прямій лінії, чи братом/сестра). У той же час повинен мати дозвіл на проживання на території СР, або інший дозвіл на легальне проживання, тобто нею може бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особа з тривалим дозволом на проживання на території СР, - особа з тимчасовим дозволом на проживання на території СР на підставі дозволу відповідно до закону „ Про проживання іноземців ”, - громадянин СР із постійною чи тимчасовою пропискою поза межами СР, який має заявлену тимчасову прописку на території СР, - громадянин країни-члена ЕС із припискою в членській країні, який на території СР заявив про перебування іноземця. <p><i>Призначення відповідальної особи може бути анульовано (наприклад, у випадку, якщо підприємець почне відповідати загальним та спеціальним умовам здійснення підприємницької діяльності). Про завершення виконання його функцій управління з питань підприємницької діяльності необхідно повідомити до 15 днів.</i></p>
<p>2. ЗАСНУВАННЯ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМЦЯ</p>	
<p>Для отримання свідоцтва про підприємницьку діяльність необхідно сповістити про види діяльності управління (районне) з питань підприємницької діяльності згідно з місцезнаходженням юридичної особи, або проживанням фізичної особи.</p>	
<p>Для іноземної особи компетентним управлінням із питань підприємницької діяльності є інституція відповідно до місцезнаходження підприємства іноземної особи, або місцезнаходження філіалу підприємства іноземної особи (тобто згідно юридичної адреси).</p>	
<p>Послуги (СКЦ) єдиного контактного центру</p>	<p>Для сповіщення про види діяльності може фізична особа скористатися послугами СКЦ. Для цього необхідно у відповідній районній адміністрації знайти управління з питань підприємницької діяльності й подати туди всі документи, необхідні для реєстрації.</p> <p>http://www.minv.sk/?jednotne-kontaktne-miesta-v-sr</p> <p>Окрім сповіщення про види підприємницької діяльності у межах СКЦ можна скористатися такими послугами як:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстрація платника податків у податкових органах та повідомлення про створення філії; - реєстрація до системи обов'язкового медичного страхування (якщо особа не застрахована за кордоном); - запис до Торгового реєстру <p>Посередництвом СКЦ можливо також повідомити управління з питань підприємницької діяльності про зміни.</p> <p>Формуляр для сповіщення видів підприємницької діяльності на центральному порталі держадміністрації http://www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo</p>

<p><u>Документи, необхідні для сповіщення видів підприємницької діяльності:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • заповнений формуляр для сповіщення вільних, ремісничих, або ліцензованих видів підприємницької діяльності <p><i>Фізична особа з тривалим місцем проживання за кордоном, або юридична особа з місцезнаходженням за кордоном вказує також свого представника на території країни для поштових відправлень.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • інформація, необхідна для запиту довідки про відсутність судимості <p><i>іноземна фізична особа долучає довідку про несудимість у випадку, якщо йдеться про керівника підприємства іноземної особи, або керівника філіалу підприємства іноземної особи. Довідка повинна бути не старіше, ніж 3 місяці та повинна бути перекладена та офіційно завірена судовим перекладачем на державну (словацьку) мову!</i></p> <p>дані, для реєстрації в системі обов'язкового медичного страхування (у випадку фізичних осіб, які ще не внесені до системи обов'язкового медичного страхування), або інформацію про медичну страхову компанію, у якій особа застрахована</p> <ul style="list-style-type: none"> • при внесенні ремісничого, або ліцензованого виду діяльності документи, які доводять фахову кваліфікацію підприємця, або фахову кваліфікацію відповідального представника • заяву відповідальної особи щодо виконання вимог та згоду з відповідальною особою з призначенням на посаду (у випадку призначення) • дозвіл на використання нерухомості, що наводиться як місце здійснення діяльності, якщо адреса відрізняється від місця проживання <ul style="list-style-type: none"> - <i>Для іноземної особи право використовувати нерухомість, яку вона вказала, як місце діяльності підприємства іноземної особи, або як місце діяльності філіалу підприємства іноземної особи,</i> • заява про факт, що немає жодних юридичних перешкод щодо здійснення підприємницької діяльності • оплата адміністративного збору
<p>до 3 днів</p>	<p>із моменту отримання сповіщення про види підприємницької діяльності разом із всі документи, видасть управління з питань підприємницької діяльності свідоцтво про право займатися оголошеними видами підприємницької діяльності.</p>
<p><u>Виникнення права на здійснення підприємницької діяльності</u></p> <p><i>Іноземні особи та фізичні особи, які повинні бути внесені в Торговий реєстр, набувають право займатися підприємницькою діяльністю у день запису у Торговий реєстр.</i></p>	

1.6.2. Запис у Торговий реєстр

Іноземні особи, які проживають за межами ЄС/ОЕСР повинні для початку підприємницької діяльності подати заяву про запис у Торговий реєстр.

- заява подається у відповідному реєстраційному суді в юрисдикції якого особа, що записується у Торговий реєстр, має юридичну адресу (якщо юридична адреса відсутня, то згідно місця підприємницької діяльності, а якщо відсутнє і воно, то згідно місце проживання такої особи). Якщо йдеться про закордонну особу, то компетентним судом є той, в юрисдикції якого підприємство іноземної особи, або його організаційна складова розташовані.

Документи, необхідні для першого запису фізичної особи у Торговий реєстр	<ul style="list-style-type: none">- заява про запис у Торговий реєстр (зразок міститься в додатку № 1 розпорядження Міністерства юстиції СР № 25/2004 Збірки законів у останній редакції – бланк має паперову та електронну форму)- документ, що підтверджує сплату судового збору- документ, який доводить право володіння, або право на використання нерухомого майна, або його частини, який право на використання нерухомого майна, або його частини у формі юридичної адреси не виключає, або згода власника нерухомого майна, або його частини, на запис нерухомого майна, або його частини, як юридичної адреси, чи місця підприємницької діяльності у Торговий реєстр- свідоцтво на підприємницьку діяльність із видами діяльності, які повинні бути внесені у Торговий реєстр (2х) <p><i>Якщо пропонується записати іноземну фізичну особу, як особу, що має право діяти від імені підприємця, до заяви на запис даних у Торговий реєстр, або до заяви на внесення змін зареєстрованих даних, додається документ із дозволом на проживання в СР; це не вимагається, якщо йдеться про громадянина ЄС/ОЕСР.</i></p>
Подання заяви посередництвом ЄКЦ	<p>Запис у Торговий реєстр можна здійснити й посередництвом ЄКЦ, якщо подати всі необхідні документи. Документи, які необхідні для першого запису у Торговий реєстр, можна подати в ЄКЦ:</p> <ul style="list-style-type: none">- у паперовому вигляді (ЄКЦ трансформує їх у електронний вигляд та підпише електронним цифровим підписом)- у електронному вигляді підписані електронним цифровим підписом <p>Крім того, необхідно сплатити ЄКЦ судові збори (готівкою, або в електронному вигляді посередництвом центрального порталу державної адміністрації (див. додаток).</p>
протягом 2 робочих днів	від подання заяви, якщо виконано всі умови, відповідний суд запише фізичну особу у Торговий реєстр

1.6.3. Реєстрація у медичній страховій компанії та в соціальній страховій компанії

Медичне страхування

Страхові кошти **оплачуються у вигляді авансових платежів** та включаються у річну звітність **відповідною медичною страховою компанією**.

<u>Приватний підприємець (самозайнята особа) повинна:</u>	
протягом 8 робочих днів	<ul style="list-style-type: none"> - у письмовій формі повідомити відповідну медичну страхову компанію про зміну / призначення страхових внесків на бланку Повідомлення застрахованого / платника страхових внесків - від дати виникнення зобов'язання платити страхові внески як самозайнята особа у письмовій формі повідомити відповідну компанію медичного страхування про розмір авансових платежів на страхування - від дати виникнення зобов'язання оплачувати страхові внески, як самозайнята особа - повідомити відповідну медичну страхову компанію про зміну назви, місцезнаходження, місця проживання, ідентифікаційного номеру, номера банківського рахунку на бланку Запис / усунення застрахованої особи - від отримання підтвердження, повідомити відповідну медичну страхову компанію про факти, які мають значення для зміни ставки страхових внесків - повідомити факти, щодо появи чи зникнення зобов'язання держави виплачувати страхові внески замість неї - повернути медичній страховій компанії карту страхувальника та європейську карту страхувальника при зміні медичної страхової компанії, або при припиненні обставин, що вимагають участь у громадському медичному страхуванні
Самозайнята особа не зобов'язана проводити передоплату страхових внесків, якщо розмір передоплати не досягає хоча б 3 євро (§16 пункт 9)	
Подальші зобов'язання, що стосуються медичного страхування доступні в посібнику "Основні кроки підприємця-початківця" на: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy	
Соціальне страхування	
Самозайнята особа у рік, у якому вона почала проводити підприємницьку діяльність, немає зобов'язання реєструватися в соціальній страховій компанії та платити внески на соціальне забезпечення.	
Обов'язкове страхування по хворобі (СХ) і обов'язкове пенсійне страхування (ПС):	
<ul style="list-style-type: none"> - виникає 1. липня календарного року, що слідує за календарним роком у якому її прибуток у 12-ть разів перевищив встановлену основу відрахувань та закінчується 30 червня календарного року, наступного за календарним роком у якому цей прибуток не перевищив у 12-ть разів встановлену основу відрахувань. 	
<i>Самозайнятій особі, яка починає підприємницьку діяльність у 2015 році, зобов'язання платити страхові внески на СХ та ПС може виникнути з 1.7.2016 року (до тих пір само зайнята особа може добровільно зареєструватися, як платник СХ та ПС), або з 1.10.2016 року, якщо має продовжений термін здачі податкової декларації.</i>	
<u>з 1 січня 2015 року Соціальна страхова компанія повідомляє про:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • виникнення обов'язкового СХ та обов'язкового ПС • вимірювальну основу для сплати страхових внесків • розмір страхових внесків на страхування по хворобі 	

- розмір страхових внесків на пенсійне страхування та на пенсійне заощадження
- розмір страхових внесків для страхування по інвалідності
- розмір страхового внеску у резервний фонд солідарності
- дату оплати страхових внесків та внесків на пенсійне заощадження
- дані, що стосуються оплати страхових платежів та оплати платежів пенсійного заощадження, визначені на підставі даних інформаційної системи Соціальної страхової компанії **протягом 20 днів від виникнення обов'язкового соціального страхування.**

іноземні самозайняті особи:

- яких стосується словацьке законодавство на основі положень ЄС, або міжнародних угод, зобов'язанні повідомляти про суму доходів та витрат протягом восьми днів від визначення належності до законодавства Словацької Республіки а в поточному році найпізніше до 31 травня календарного року за попередній календарний рік.
- іноземні самозайняті особи й надалі **зобов'язані повідомляти про набуття та втрату права на підприємницьку діяльність** протягом восьми днів від набуття чи втрати права, або чесно заявити про початок та завершення підприємницької діяльності, яка здійснюється без свідоцтва.

Самозайнята особа, якій виникла повинність оплачувати обов'язкове СХ та обов'язкове ПС має:

- протягом 8 днів після закінчення календарного місяця оплатити страховий внесок
- протягом 8 днів, повідомити про зміну імені, прізвища, місця постійної прописки та про анулювання дозволу на тривале, чи тимчасове проживання.

1.6.4. Реєстрація в податковій інспекції

Податок на прибуток

ЮРИДИЧНА ОСОБА ПОВИННА:

1. До кінця наступного календарного місяця

- від отримання дозволу або свідоцтва про підприємницьку діяльність на території СР звернутися у податкову інспекцію для реєстрації на **бланку Заява про реєстрацію юридичної особи**
- після завершення місяця у якому виникло постійно діюче представництво на території СР необхідно звернутися у податкову інспекцію для реєстрації, або повідомити про виникнення постійного діючого представництва (при вже зареєстрованих платниках податків)
- повідомити у податкову інспекцію зміни, які стосуються обов'язкової реєстрації (особливо припинення податкових зобов'язань)

2. До 15 днів

- повідомити податкову інспекцію про підписання договору з платником податків із місцезнаходженням чи з пропискою за кордоном, на основі якого може у цього платника податків виникнути на території СР постійне представництво, або податкове зобов'язання працівників, чи осіб, які на нього працюють на території Словацької Республіки.

3. Якщо склалися обставини, які призвели до скасування реєстрації, платник податків зобов'язаний звернутися за скасуванням реєстрації відповідно до спеціального

законодавства (податковий процесуальний кодекс). Якщо платник податків має зобов'язання повідомити про це іншу установу, а ця установа повідомляє про нові чи змінені факти у податкові органи, то платник податку не зобов'язаний також повідомляти податкові органи про це.

4. Оплачувати авансові платежі за поточний податковий період **шоквартально**, або **помісячно**, у залежності від остатнього податкового зобов'язання.
5. На платника податків, який виник протягом календарного року іншим способом, аніж злиття, об'єднання чи відокремлення (новий платник податків), не поширюється зобов'язання платити авансові платежі на податок за податковий період у якому він виник.
6. Якщо платник податків існував у попередньому звітному періоді менше ніж три місяці, то у наступному податковому періоді платить авансові платежі на податок за цей податковий період на основі податку, який передбачається та зазначений у податковій декларації.
7. **До 31 березня** повідомити відповідній податковій інспекції про виплачені, переведені чи отримані кредитні відсотки за рік, що передував календарному року, фізичній особі, яка є платником податків у членській державі Європейського Союзу, залежних територій вказаних у додатку № 4, або території третіх країн, перелічених в додатку № 5 закону „Про податок на прибуток” та яка є кінцевим бенефіціаром цього прибутку, а також не є остаточним одержувачем процентного доходу.
8. **До кінця календарного місяця**, наступного за терміном подання податкової декларації, компенсувати різницю, що виникла у наслідок оплати авансових платежів від початку податкового періоду, якщо оплачені авансові платі до строку подання податкових декларацій є нижчими, ніж результати розрахунків відповідно до податкової декларації, у якій вказано податок за попередній податковий період.
9. Подати податкову декларацію та оплатити податок у розмірі 22% (зниження податкових ставок для юридичних осіб із 23% на 22% дійсне з 1 січня 2014 року) від податкової бази зниженої податковими stratami протягом трьох місяців після закінчення податкового періоду (до 31.3.).

Примітки: платникові податків – юридичній особі на основі повідомлення наданого у податкові органи до закінчення крайнього терміну подання податкових декларацій, цей термін продовжується на період трьох місяців, або 6-ти місяців, якщо частиною його доходів є доходи із закордонних джерел (з 1.1.2010 року)

Податок на додану вартість (ПДВ)

ПОДАТКАМИ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ ЗАЙМАЄТЬСЯ ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ (ПРИ ІМПОРТІ – МИТНЕ УПРАВЛІННЯ)

Предметом ПДВ є постачання товарів та надання послуг за грошовий еквівалент у своїй країні, яке здійснюється оподаткованою особою; отримання товару за грошовий еквівалент у своїй країні з іншої країни-члена; імпорт товару в свою країну.

Обов'язкова реєстрація ПДВ

- Подання заяви про реєстрацію платників ПДВ **до 20 числа календарного місяця**, в якому обіг досяг **49 790 євро** протягом останніх 12 місяців.

Добровільна реєстрація ПДВ	- подання заяви про реєстрацію платників ПДВ (підприємець-початківець зобов'язаний оплатити гарантію на сплату ПДВ).
Організація служби постачання	- обов'язок подати заяву про реєстрацію платників ПДВ може виникнути і в іноземній особі, яка забезпечує постачання до країни за допомогою організації служби постачання, якщо вартість цього продажу в календарному році сягне 35 000 євро без урахування податків. Перед постачанням товару подається заява до податкової інспекції в місті Братислава.
Подання податкової декларації	- Платник зобов'язаний протягом 25 днів після закінчення податкового періоду подати податкові декларації, і в той же період сплатити податок (різницю від загальної суми нарахованого податку на додану вартість та загальної суми податку на додану вартість, що відраховується).
Податковий платіж / податкове зобов'язання	
Місячне податкове зобов'язання	- мають усі нові платники ПДВ, а також платники ПДВ, обіг яких за попередні 12 календарних місяців становить 100 000 євро і більше.
Квартальне податкове зобов'язання	- можуть мати платники ПДВ після спливу більш ніж 12 місяців із кінця календарного місяця, в якому вони стали платниками, і за 12 попередніх календарних місяців, у яких не досягли обігу в 100 000 євро. <i>Якщо обіг перевищує 100 000 євро, із наступного місяця має діяти місячний податковий період.</i>
Подання контрольного звіту	Платник зобов'язаний подати контрольний звіт за допомогою електронних засобів за кожен податковий період, за який він зобов'язаний подати податкову декларацію протягом 25 календарних днів після закінчення податкового періоду.
Подання зведеного звіту	Платник зобов'язаний подати зведений звіт за кожний календарний місяць, протягом якого: а) поставив товар, звільнений від оподаткування зі своєї країни в іншу членську країну, особі, яка ідентифікована в цілях оподаткування в іншій членській державі, б) перемістив товар в іншу членську країну в цілях своєї підприємницької діяльності, в) брав участь у тристоронній торгівлі в якості першого покупця, г) згідно з § 15 пункт 1 закону надав послуги за місцем постачання в іншій членській країні оподаткованій або юридичній особі, ідентифікованій в цілях оподаткування, яка зобов'язана сплатити податок, в електронному варіанті, не пізніше ніж через 25 днів після закінчення періоду, протягом якого подається зведений звіт.
Ставка податку на додану вартість	- основна ставка 20 % - знижена ставка (ліки та медичні товари, книги та брошури) 10 %
Про інші обов'язки, що випливають із закону „Про податок на прибуток” і закону „Про податок на додану вартість”, детальніше в посібнику «Основні кроки підприємця-початківця»: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy	

Основні кроки для початку підприємницької діяльності – юридичні особи

1.2 Юридична особа

ВИБРАНІ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ФОРМИ І ЇХ ОСОБЛИВОСТІ

❖ Товариство з обмеженою відповідальністю (ТОВ)	
Кількість учасників / засновників/ членів	1-50 (фізичні особи - ФО та юридичні особи - ІОО) (компанія з 1 учасником не може бути єдиним засновником, або єдиним учасником в іншій компанії. ФО може бути єдиним учасником найбільше в 3-ох компаніях) ТОВ не може заснувати особа, яка має податкову заборгованість, або несплачене мито
Статутний фонд	- створюється обов'язково - розмір: 5 000* EUR
Вклади учасників (-а)	750 євро (якщо засновник один - 5 000 євро)
Заснування товариства	<p>•засновницький документ – якщо товариство засновується одним засновником</p> <p>- товариство з обмеженою відповідальністю (засновницький документ повинен бути підписаний, а справжність підписів засвідчена);</p> <p>частиною документу є Статут;</p> <p>•або установчим договором, підписаним усіма засновниками /</p> <p>учасниками (ТОВ) з офіційно засвідченими підписами всіх засновників / учасників (установчий договір може заключити й уповноважена особа, довіреність повинна містити офіційно засвідчений підпис довірителя, що до установчого договору додається),</p>

❖ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО (АТ)	
Кількість учасників / засновників/членів	мін. 2 ФО, або 1 ІОО
Статутний фонд	- створюється обов'язково - розмір: 25 000 євро*
Вклади учасників (-а)	розмір вкладу не визначено (мінімально вартість акції)
Заснування товариства	<p>•засновницький документ – якщо товариство засновується одним засновником</p> <p>- товариство з обмеженою відповідальністю (засновницький документ повинен бути підписаний, а справжність підписів засвідчена);</p>

	<p>- акціонерне товариство (засновницький документ повинен бути оформлений у вигляді нотаріального протоколу про правочин); частиною документа є Статут;</p> <p>або <u>установчим договором</u>, оформленим у вигляді нотаріального протоколу про правочин (якщо засновується акціонерне товариство); частиною договору є Статут)</p>
--	---

❖ ВІДКРИТЕ ТОРГОВЕ ТОВАРИСТВО (ВТТ)	
Кількість учасників / засновників/членів	мін. 2 (ФО та ЮО)
Вклад учасника	відповідно до установчого договору*
Заснування товариства	<u>установчим договором</u> , підписаним усіма засновниками / учасниками з офіційно засвідченими підписами всіх засновників / учасників (установчий договір може заключити й уповноважена особа, довіреність повинна містити офіційно засвідчений підпис довірителя, що до установчого договору додається).
❖ КОМАНДИТНЕ ТОВАРИСТВО (КТ)	
Кількість учасників / засновників/членів	мін. 2 (ФО та ЮО)
Вклад учасників (-а)	відповідно до установчого договору, не менше 250 євро (командист)*
Заснування товариства	<u>установчим договором</u> , підписаним усіма засновниками / учасниками з офіційно засвідченими підписами всіх засновників / учасників (установчий договір може заключити й уповноважена особа, довіреність повинна містити офіційно засвідчений підпис довірителя, що до установчого договору додається).
❖ КООПЕРАТИВ	
Кількість учасників / засновників/членів	мін. 5 ФО, або 2 ЮО
Статутний фонд	1 250 євро
Заснування кооперативу	для створення кооперативу потрібно провести <u>установче засідання кооперативу</u> , перебіг якого засвідчується <u>нотаріальним протоколом</u> . Додатком протоколу є <u>Статут</u> у затвердженій редакції Компанія виникає записом до Торгового реєстру

**Примітка: з 1 грудня 2013 року статутний фонд та грошові вклади торгових компаній повинні зберігатися на спеціальному окремому рахунок, створеному адміністратором вкладу в банку*

ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ КОМЕРЦІЙНОГО ТОВАРИСТВА, АБО КООПЕРАТИВУ

1.7.1 Засновницький документ	
Для створення комерційного товариства, або кооперативу необхідно мати установчий документ, див. окремі організаційно-правові форми (заснування)	
1.7.2. Отримання свідоцтва з видами діяльності	
Порядок та умови отримання свідоцтва з видами діяльності є однаковими, як у випадку отримання свідоцтва з видами діяльності ФО, див. розділ 3.1. Фізичні особи – підприємницька діяльність	
Виникнення права на здійснення підприємницької діяльності	<ol style="list-style-type: none"> юридичній особі вже зареєстрованій у Торговому реєстрі, або тій, яка до Торгового реєстру не записується <ul style="list-style-type: none"> у день сповіщення видів діяльності або, якщо у заяві вказується пізніша дата початку реалізації видів діяльності, то цією датою іншим юридичним особам (тобто юридичним особам, які не зареєстровані у Торговому реєстрі, але це зобов'язання їх стосується) <ul style="list-style-type: none"> записом до Торгового реєстру
Засвідченням права на здійснення підприємницької діяльності є	<ul style="list-style-type: none"> свідоцтво про підприємницьку діяльність (§ 10 пункт 2 літера а) виписка з реєстру видів підприємницької діяльності (§ 10 пункт 2 літера б)
СВІДОЦТВО ПРО ПІДПРИЄМНИЦЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ВИДАЄ УПРАВЛІННЯМ ІЗ ПИТАНЬ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, РАЙОННОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (ВІД 1 ЖОВТНЯ 2013 РОКУ). РАЙОННА АДМІНІСТРАЦІЯ ВИКОНУЄ РОЛЬ ЄДИНОГО КОНТАКТНОГО ЦЕНТРУ	
Ресстрація видів діяльності	
у місцевому управлінні з питань підприємницької діяльності (див. сповіщення видів діяльності - фізичні особи)	
Документи, необхідні сповіщення виду підприємницької діяльності	<ol style="list-style-type: none"> установчий договір, або установчий документ призначити відповідального представника при ремісничих видах діяльності, або при ліцензованих видах діяльності та долучити: <ul style="list-style-type: none"> фахове освідчення відповідального представника (надається у вигляді атестату про закінчення училища, свідоцтвом, дипломом, освідченням і т.д.) призначення, згода та заява відповідального представника або документ професійної, або іншої компетентності, виданий згідно особливих приписів на ім'я підприємця; у такому випадку юридична особа при введенні видів діяльності долучає цей документ та немає необхідності призначати відповідального представника

	<p>3. право користуватися нерухомим майном, яке вказується як юридична адреса, окрім юридичної особи, яка записується до Торгового реєстру (юридична особа доводить право використовувати юридичну адресу в провадженні перед Торговим реєстром); при іноземній юридичній особі пред'являється документ, що засвідчує право використовувати нерухоме майно, наведене як місце діяльності підприємства іноземної особи, або як місце діяльності організаційної складової підприємства іноземної особи.</p> <p>4. оплата адміністративного збору (гербова марка, або готівкою)</p> <p>5. заява про стан згідно з § 5 пункт 2, § 8 пункт 1, 2 та 5 закону</p>
--	--

Іноземні особи, долучать також довідку про несудимість осіб, які не є громадянами Словачкої Республіки та яких стосується умова бездоганності, якщо йдеться про ведучого підприємства іноземної особи, або ведучого організаційної складової підприємства іноземні особи. Довідка про несудимість повинна бути не старіше 3-ох місяців, та повинна подаватися разом із офіційно завереним судовим перекладом на державну мову.

Примітки: особи, які повинні в обов'язковому порядку вноситися до Торгового реєстру можуть водночас із заявою про реєстрацію видів діяльності подати й документи на реєстрацію до Торгового реєстру.

Повідомлення про зміни:

Підприсмець зобов'язаний сповістити компетентне управління у справах підприємницької діяльності про всі зміни та доповнення, що стосуються даних та документів, необхідних для відкриття видів підприємницької діяльності та надати про них документи **до 15 днів** із моменту їх виникнення.

1.7.3 Запис у Торговий реєстр

Для запису у Торговий реєстр можна скористатися послугами ЄКЦ (єдиного контактного центру). Для цього необхідно у відповідній районній адміністрації знайти управління з питань підприємницької діяльності й подати туди всі документи, необхідні для реєстрації.

- до Торгового реєстру в обов'язковому порядку записуються** всі суб'єкти підприємницької діяльності, засновані мігрантами. Зобов'язання зробити запис до Торгового реєстру не зобов'язані фізичні особи - підприємці, які в Словаччині мають дозвіл на тривале місце проживання.
- заявка на реєстрацію має бути подана **протягом 90 днів** із моменту створення компанії або отримання свідоцтва про підприємницьку діяльність, чи іншого документу, на основі якого буде здійснюватися діяльність

3. оплатити внески у статутний фонд до подання заявки на реєстрацію в Торговому реєстрі:

➤ товариство з обмеженою відповідальністю

- мінімально 30% кожного грошового внеску + не грошові вклади (вартість визначається експертним висновком) = принаймні 50% від законом встановленого мінімального розміру статутного фонду = принаймні **2500 євро** (учасник зобов'язаний сплатити вклад не пізніше 5 років від утворення товариства, або від його вступу в товариство, або від прийняття зобов'язань щодо нового вкладу)
- якщо товариство буде створено одним засновником, то може бути записане до Торгового реєстру тільки тоді, якщо його внесок у статутний фонд буде повністю оплаченим = не менше **5 000 євро**

➤ **акціонерне товариство**
цілий розмір статутного капіталу сплачується до виникнення товариства з проведенням емісії акцій та оплатою мінімально 30% грошових вкладів

➤ **кооператив**
мінімально 50% статутного капіталу, що записується

[Частини внесків учасників, оплачені перед виникненням компанії перебувають у розпорядженні засновника, який уповноважений на це в установчому договорі (адміністратор вкладів)].

ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ЗАПISУ У ТОРГОВИЙ РЕЄСТР ВІДПОВІДНО ДО ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ

1. **товариство з обмеженою відповідальністю**

- заява на запис у Торговий реєстр (вноситься та підписуються всіма директорами, підписи повинні бути завірені; зразок наведено в додатку № 7 розпорядження Міністерства юстиції СР № 25/2004 Збірки законів у останній редакції з поправками); до неї додається документ, що підтверджує сплату судового збору
- установчий договір, або установчий документ (2х)
- документ, який доводить право володіння, або право на використання нерухомого майна, або його частини, який право на використання нерухомого майна, або його частини у формі юридичної адреси не виключає, або згода власника нерухомого майна, або його частини, на запис нерухомого майна, або його частини, як юридичної адреси, чи місця підприємницької діяльності у Торговий реєстр (§4 пункт 2)
- статут, якщо був прийнятий (2х)
- письмову заяву засновника, якщо товариство засноване однією фізичною особою про те, що він не є єдиним учасником у більше ніж двох товариствах з обмеженою відповідальністю

якщо товариство створено одним ТОВ :

- письмова заява засновника, що товариство з обмеженою діяльністю, яке є засновником, не є одноособовим
- свідоцтво на підприємницьку діяльність із видами діяльності, які повинні бути внесені у Торговий реєстр (2х)
- письмову заяву адміністратора вкладу про оплату вкладу, або його частини окремими учасниками (2х)
- якщо до статутного фонду товариства вноситься не грошовий вклад, то надається експертний висновок, у якому вказано, що вартість не грошового вкладу відповідає вартості накладених зобов'язань за внесок до маєтку товариства (2х)
- згода податкового органу, або письмова заява засновника, що він не має податкових зобов'язань /заборгованості (можливість подачі письмового свідчення стосується тільки іноземних осіб).

2. **акціонерне товариство**

- заяву на запис до Торгового реєстру (вносить Рада директорів та підписують усі члени Ради директорів, підписи повинні бути завірені; зразок наведено в додатку № 9 розпорядження Міністерства юстиції СР № 25/2004 Збірки законів у останній редакції з поправками); до неї додається документ, що підтверджує сплату судового збору

- документ, який доводить право володіння, або право на використання нерухомого майна, або його частини, який право на використання нерухомого майна, або його частини у формі юридичної адреси не виключає, або згода власника нерухомого майна, або його частини, на запис нерухомого майна, або його частини, як юридичної адреси, чи місця підприємницької діяльності у Торговий реєстр (§4 пункт 2)
- установчий договір, або установчий документ (2x)
- статут (2x)
- рішення Спостережної ради про обрання Ради директорів
- свідоцтво про підприємницьку діяльність із видами діяльності, які повинні бути внесені у Торговий реєстр (2x)
- письмову заяву адміністратора вкладу про оплату вкладу, або його частини, окремими учасниками (2x)
- експертний висновок про відповідну вартість не грошового вкладу (2x)
- інші документи, що підтверджують факти згідно спеціальних приписів.
- якщо акціонерне товариство засновується на основі оголошення про емісію акцій, долучається таке оголошення про емісію акцій в опублікованому вигляді з документом про його опублікування, перелік андеррайтерів та нотаріальний протокол перебігу загальних зборів (2x)

3. відкрите торгове товариство

- заява на запис до Торгового реєстру (вносять та підписують усі учасники, підписи повинні бути завірені; зразок наведено в додатку № 3 розпорядження Міністерства юстиції СР № 25/2004 Збірки законів у останній редакції з поправками), до неї додається документ, що підтверджує сплату судового збору
- документ, який доводить право володіння, або право на використання нерухомого майна, або його частини, який право на використання нерухомого майна, або його частини у формі юридичної адреси не виключає, або згода власника нерухомого майна, або його частини, на запис нерухомого майна, або його частини, як юридичної адреси, чи місця підприємницької діяльності у Торговий реєстр (§4 пункт 2)
- установчий договір (2x)
- свідоцтво про підприємницьку діяльність із видами діяльності, які повинні бути внесені у Торговий реєстр (2x)

4. командитне товариство

- заява на запис до Торгового реєстру (вносять та підписують усі учасники, підписи повинні бути завірені; зразок наведено в додатку № 5 розпорядження Міністерства юстиції СР № 25/2004 Збірки законів у останній редакції з поправками), до неї додається документ, що підтверджує сплату судового збору
- документ, який доводить право володіння, або право на використання нерухомого майна, або його частини, який право на використання нерухомого майна, або його частини у формі юридичної адреси не виключає, або згода власника нерухомого майна, або його частини, на запис нерухомого майна, або його частини, як юридичної адреси, чи місця підприємницької діяльності у Торговий реєстр (§4 пункт 2)
- установчий договір (2x)
- свідоцтво про підприємницьку діяльність із видами діяльності, які повинні бути внесені у Торговий реєстр (2x)

- письмова заява адміністратора вкладу про сплату внеску у статутний фонд, або їх частини окремими командистами, якщо вклад, або частина вкладу була оплачена до реєстрації товариства у Торговий реєстр (2x)

5. кооператив

- заява на запис до Торгового реєстру (вносить Рада директорів та підписують усі члени Ради директорів, підписи повинні бути завірені; зразок наведено в додатку № 11 розпорядження Міністерства юстиції СР № 25/2004 Збірки законів у останній редакції з поправками)(до неї додається документ, що підтверджує сплату судового збору
- документ, який доводить право володіння, або право на використання нерухомого майна, або його частини, який право на використання нерухомого майна, або його частини у формі юридичної адреси не виключає, або згода власника нерухомого майна, або його частини, на запис нерухомого майна, або його частини, як юридичної адреси, чи місця підприємницької діяльності у Торговий реєстр (§4 пункт 2)
- нотаріальний протокол про установче засідання кооперативу підписується всіма членами правління (2x)
- статут кооперативу (2 x)
- свідоцтво про підприємницьку діяльність із видами діяльності, які повинні бути внесені у Торговий реєстр (2x)
- документ, що засвідчує оплату певної частини статутного фонду, який записується (2 x)

Електронна подача заявки на реєстрацію до Торгового реєстру (електронні послуги)

Подати заявку про реєстрацію компанії у Торговий реєстр та надіслати документи до збірки документів можливо й посередництвом електронних засобів в електронному форматі на електронному бланку, опублікованому на веб-сайті центрального державного управління www.portal.gov.sk; документи повинні бути підписані електронним цифровим підписом заявника.

За допомогою електронних засобів можна надіслати запит про надіслання витягу із Торгового реєстру, копій документів зі збірки документів, або підтвердження про те, що в Торговому реєстрі певний запис не міститься (§12 пункт 3). Заява в цих випадках не обов'язково має бути підписаною електронним цифровим підписом.

Оплата зборів, що стосуються справ Торгового реєстру, які були проведені на основі електронної подачі документів, проводиться за допомогою електронного платіжного порталу державного управління.

Якщо пропонується зареєструвати іноземна фізична особа, як особа, яка має право діяти від імені підприємця, то до заяви на запис долучиться документ з дозволом на проживання цієї особи в СР (цього не вимагається, якщо йдеться про громадянина держави-члена ЄС або ОЕСР).

1.7.4 Реєстрація в фондах медичного та соціального страхування

ЮРИДИЧНІ ОСОБИ (товариство з обмеженою відповідальністю, командитне товариство, акціонерне товариство, відкрите торгове товариство) **БЕЗ ПРАЦІВНИКІВ** – у випадку, якщо виконавчий орган не є в трудових правовідносинах

- якщо юридична особа **без працівників**, то ні в суб'єкта, ні в директора (фізичної особи) не виникає щодо соціального страхування жодних реєстраційних обов'язків і обов'язків по сплаті страхових внесків.

Рестраційні зобов'язання та зобов'язання зі сплати страхових внесків виникають директору (фізичній особі) у разі надходжень згідно з § 3 ст. 461/2003 З.з. з наступними змінами та доповненнями.

1.7.5 Реєстрація в податкових органах

ЗБОРОМ ПОДАТКІВ НА ПРИБУТОК ЗАЙМАЄТЬСЯ ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ

Див. фізичні особи - підприємницька діяльність у розділі 3.1.4 Реєстрація в податкових органах

Окрім зобов'язань, наведених в розділі 3.1.4. Реєстрація в податкові органи, юридична особа зобов'язана сплатити податкову ліцензію.

Податкова ліцензія - це мінімальний податок, за вирахуванням пільг при сплаті податків і після зарахування податку, виплаченого за кордоном, який оплачує платник податку за кожний оподаткований період. За цей період податкові зобов'язання, які розраховуються в податковій декларації, менші ніж кількість податків ліцензії, передбаченої для одного платника податків або платника податків, який заявив про податкові збитки.

Платник податку, який

- а) в останній день податкового періоду не є платником податку на додану вартість з річним обігом, що не перевищує 500 000 євро, а саме у розмірі **480 євро**.
- б) в останній день податкового періоду є платником податку на додану вартість з річним обігом, що не перевищує 500 000 євро, а саме у розмірі **960 євро**.
- в) за податковий період стягнув річного обігу 500 000 євро, а сема у розмірі **2 880 євро**.

Податкова ліцензія **сплачується за відповідний податковий період в строк для подачі податкової декларації**.

Податкова ліцензія не поширюється на платників податків, у яких вперше виникла необхідність подати податкову декларацію за податковий період, **в якому він виник**, окрім платників податків, які є правонаступниками платників податків.

1.8. Обов'язки у сфері зайнятості

1. Державне медичне страхування

ДЕРЖАВНЕ МЕДИЧНЕ СТРАХУВАННЯ ЗДІЙСНЮЮТЬ МЕДИЧНІ СТРАХОВІ КОМПАНІЇ

Страхові кошти оплачуються за рахунок авансу, який вираховується з річних страхових коштів. Усе це здійснюється відповідною медичною страховою компанією.

Роботодавець зобов'язаний

Протягом 8 робочих днів

- **повідомити про появу платника (роботодавця)** по формі, встановленій управлінням (Повідомлення про створення, зміну та припинення платника страхових внесків); повідомлення повинно включати ім'я, адресу, місце проживання, ідентифікаційний номер та номер банківського рахунку, дату виплати доходу від зайнятості,

	<p>та ім'я, прізвище та ідентифікаційний номер, якщо роботодавець є фізичною особою.</p> <p>➤ повідомити за працівника зміну страховальника відповідно до форми «Повідомлення роботодавця про застрахованих осіб» у разі зміни платника державного медичного страхування. Роботодавець, який має не менше ніж 3 працівників, від 1.1.2011 зобов'язаний повідомити про зміни медичній страховій компанії в електронному варіанті.</p>
	<p>➤ платити аванс на страхування у розмірі 10 % від доходу кожного працівника протягом календарного місяця; якщо наймає осіб з інвалідністю у розмірі 5 % від доходу такого працівника; якщо наймає працівника відповідно до § 11 абз. 7, літера v (працівник, який був до виникнення трудових відносин зареєстрований як кандидат на працевлаштування не менше ніж 12 місяців поспіль).</p> <p>➤ здійснити утримання з доходів працівника та сплатити аванс на страхування в розмірі 4 % від доходу працівника, досягнутого у відповідному календарному місяці; якщо мова йде про особу з інвалідністю – 2 % від доходу.</p> <p><i>Аванс на страхування роботодавця та працівника проводиться в день виплати доходів працівників за відповідний календарний місяць. Роботодавець перераховує його на рахунок відповідної компанії медичного страхування.</i></p>
	<p>Медична страхова компанія повинна підтвердити заявку протягом 7 днів від дня її подання (відмова від реєстрації в письмовій формі – без затримки).</p> <p>Далі, компанія медичного страхування зобов'язана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надати застрахованій особі посвідчення та код безпеки застрахованої особи протягом 30 днів від дати отримання заявки. - зробити річний перерахунок доходів застрахованої особи до 30 вересня календарного року за попередній рік (до 31 жовтня, якщо термін подання податкових декларацій було продовжено).
	<p>Про інші обов'язки, що впливають із медичного страхування працівників, детальніше в посібнику «Основні кроки підприємця-початківця»: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>

2. Соціальне страхування

СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ЗДІЙСНЮЮТЬ СОЦІАЛЬНІ СТРАХОВІ КОМПАНІЇ

Виплати, що здійснюються за рахунок коштів роботодавця:

- *медичне страхування*
- *страхування пенсій (за віком і по інвалідності через загальні захворювання, нещасні випадки в побуті й на транспорті)*
- *страхування від нещасних випадків*
- *гарантійне страхування*
- *страхування на випадок безробіття*
- *страхові резервні фонди*

Роботодавець за працівника сплачує страхові внески в

- *медичне страхування*
- *страхування пенсій*
- *страхування на випадок безробіття*

Страхові тарифи з 01. 01. 2015 (у %)	Медичне страхування	Страхування за віком	Страхування по інвалідності	Страхування від нещасних випадків	Гарантійне страхування	Страхування на вип. безробіття	Страхові резервні фонди	Пенсійне забезпечення
Працівник (утримання із заробітної плати*)	1,40%	4%	3%			1%		
Роботодавець за працівника, який не є вкладником	1,40%	14%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	
Роботодавець за працівника, який є вкладником	1,40%	10%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	4 %

*Примітка: Страхові кошти утримуються з доходів працівника (базова ставка) в день, відведений для виплати доходів на рахунок страхової компанії.

Роботодавець зобов'язаний

протягом 8 днів із моменту початку працевлаштування хоча б одного працівника

➤ згідно з **Реєстраційною картою роботодавця** відповідної форми зареєструватися до реєстру роботодавців, який веде філія «Соціальної страхової компанії», яка відповідає місцезнаходженню роботодавця.

➤ згідно з Реєстраційною картою фізичної особи відповідної форми зареєструвати до реєстру страхувальників та вкладників пенсійних фондів:

- працівника згідно з § 4 пункт 1 та працівника, як суб'єкта правовідносин, на основі договору про виконання робіт, трудового договору (якщо не являється пенсіонером) для медичного страхування, страхування пенсій та страхування на випадок безробіття.
- працівника, який найнятий на основі договору про студентські роботи з доходом понад **200 євро**, страхування пенсій та страхування на випадок безробіття не пізніше ніж виникне потреба виплати страхових коштів та перед початком виконання безпосередньої діяльності працівника.
- працівника, як суб'єкта правовідносин, на основі договору про студентські роботи в цілях страхування від нещасних випадків, гарантійного страхування **до початку виникнення правовідносин перед безпосереднім виконанням робіт.**

Роботодавець, який наймає на роботу 1 працівника, зобов'язаний надіслати в електронному варіанті нижче наведені документи:

- *Щомісячний звіт*
- *Відомість про страхові внески*
- *Реєстраційна картка фізичної особи*

Роботодавець зобов'язаний повідомити працівників про соціальне страхування:

- безпосередньо (за встановленою формою)
- електронною поштою (через веб-сайт <https://esluzby.socpoist.sk/>, електронна адреса: hlasenie@socpoist.sk)
- факсом (за встановленою формою)
- електронною адресою (за встановленим зразком)
- SMS повідомленням: (ім'я та прізвище працівника, його ідентифікаційний номер)

Про інші обов'язки, що випливають із соціального страхування працівників, детальніше в посібнику «Основні кроки підприємця-початківця»: <http://www.sk/informacne-materialy>

3. Зобов'язання роботодавця щодо податку на доходи працівників

- до кінця наступного календарного місяця, в якому виникла необхідність утримати податок з авансу або **подати заявку реєстрації в податкові органи як платника податку**, роботодавець повинен повідомити податкові органи про те, що фізична особа являється платником податку.
- **утримати податок на доходи від інших видів діяльності протягом 5 днів після дати зарплати**, емісії або ж нарахування працівникові оподаткованої заробітної плати, сплатити податок з авансу зменшений від загальної суми податкового бонусу на рахунок податкової інспекції.
- до кінця календарного місяця **подати перегляд інформації про доходи від інших видів діяльності**, які роботодавець (платник податку) оплачує окремим працівникам, про утримані та сплачені аванси, про премії працівника та про податковий бонус за попередній календарний місяць.

4. Пенсійне забезпечення

ДОГОВОРИ ПРО ПЕНСІЙНЕ ЗАОЩАДЖЕННЯ УКЛАДАЮТЬСЯ З ПЕНСІЙНИМИ НЕДЕРЖАВНИМИ ФОНДАМИ

Платником внесків на пенсійне забезпечення за працівників, які являються вкладниками, є роботодавець.

1. Роботодавець зобов'язаний

- в день виплати коштів на соціальне страхування сплатити за працівників, які є вкладниками, обов'язковий внесок на рахунок соціального страхування.

Мінімальна вимірювальна база є мінімальною заробітною платою за певний період.

2. Тариф обов'язкових внесків на робітника з 1 вересня 2012 року по 31 грудня 2016 складає **4 % від базової оцінки**.

Додаток:

АДМІНІСТРАТИВНІ ТА СУДОВІ ЗБОРИ	При подачі у паперовій формі (в євро)	При подачі в електронному вигляді (в євро)
запис у Торговий реєстр	165,50	82,50
видача Свідоцтва про підприємницьку діяльність на вільний вид діяльності	5,-	0
видача Свідоцтва про підприємницьку діяльність на ремісничий, або ліцензований вид діяльності	15,-	7,50
Виписка з реєстру підприємницької діяльності	3,-	0
зміни в Свідоцтві про підприємницьку діяльність	3,-	0
видача дозволу на виконання функції відповідального представника на більше ніж одному філіалі	6,-	
видача сертифікату про здачу кваліфікаційного іспиту перед приймальною комісією	6,-	
видача документу про характер і тривалість практики	6,-	
видача рішення про визнання професійного досвіду	20,-	
видача рішення про визнання професійної кваліфікації громадян ЄС	100,-	
трансформація документів, поданих у паперовій формі, в електронний вигляд	5,00 євро за кожних 15 сторінок	
видача документу про те, що надання послуг на основі Свідоцтва про підприємницьку діяльність не є обмеженим	3,-	0
призначення реєстраційного номеру	3,-	
видача Свідоцтва про реєстрацію самостійно господарюючого селянина у реєстрі	6,50	
довідка про несудимість (при сповіщенні видів діяльності збір не знімається)	4,-	
запис у Торговий реєстр	165,50	82,50
запис організаційної складової фізичної особи підприємця у Торговий реєстр	33,-	16,50
запис підприємства, або організаційної складової підприємства іноземної фізичної особи у Торговий реєстр	165,50	82,50
витяг із торгового реєстру	6,50	0,33
підтвердження про відсутність реєстрації у Торговому реєстрі	3,-	0,33
виготовлення фотокопії документів, що зберігаються в збірці документів	0,33 євро за кожен почату сторінку (але не менше 1,50 євро)	

відправлення документів, що зберігаються в збірці документів у електронному вигляді	0,33
згода на використання квартири, або її частини для інших цілей, аніж проживання	9,50
надання тимчасового дозволу на проживання з метою здійснення підприємницької діяльності	232,00

Корисні контакти

НАДАННЯ ТИМЧАСОВОГО ДОЗВОЛУ НА ПРОЖИВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ СЛОВАЦЬКОЇ РЕСПУБЛІКИ

Відділи поліції у справах іноземців Поліцейського корпусу

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

ОСНОВНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СЛОВАЧЧИНІ

Slovak Business Agency

вул. Мілетічова, 23
821 09 Братислава 2,
Словацька Республіка.
+421 2 502 44 500
agency@sbagency.sk
Web: <http://www.sbagency.sk/>

ВІДКРИТТЯ ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАПИС ДО ТОРГОВОГО РЕЄСТРУ РЕЄСТРАЦІЯ В ПОДАТКОВІЙ ІНСПЕКЦІЇ, СОЦІАЛЬНІЙ ТА МЕДИЧНІЙ СТРАХОВІЙ КОМПАНІЇ

Єдиний контактний центр

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

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР

Міжнародна організація з міграції (МОМ)

Міграційний інформаційний центр МОМ Tel.: +421 2 5263 0023
Пільгова лінія зв'язку: 0850 211 478
ел. адреса: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK



БИЗНЕС-ИММИГРАЦИЯ В СЛОВАКИЮ

(РУКОВОДСТВО ПО ОТКРЫТИЮ
БИЗНЕСА В СЛОВАКИИ)



Информация для предпринимателей





Бизнес-иммиграция в Словакию

(руководство по открытию бизнеса в Словакии)

Информация для предпринимателей

© SBA, Братислава, 2015

Все права защищены. Информация, содержащаяся в данной публикации, может быть использована только с указанием источника.

Без лингвистической правки.



Проект «Улучшение условий трудоустройства и предпринимательской деятельности граждан третьих стран» финансируется совместно с Европейским союзом из Европейского фонда интеграции граждан третьих стран.

Солидарность в управлении миграционными потоками.

Содержание

Введение	4
Получение разрешения на временное проживание	5
1.1 Условия выдачи разрешения на временное проживание с целью осуществления предпринимательской деятельности	5
1.2 Подача заявления о выдаче разрешения на временное проживание.....	9
1.3 Выдача разрешения на временное проживание и подтверждающего документа 11	
Возобновление разрешения на временное проживание с целью предпринимательской деятельности	13
1.4 Условия возобновления разрешения на временное проживание.....	13
1.5 Подача заявление о продлении разрешения на временное проживание.....	14
Основные шаги по созданию бизнеса – физические лица	15
1.6 Физические лица – индивидуальные предприниматели.....	15
1.6.1 Получение разрешения на занятие предпринимательской деятельностью 16	
1.6.2 Регистрация в торговом реестре	19
1.6.3 Регистрация в медицинской и социальной страховой компании	20
1.6.4 Регистрация в налоговом органе.....	22
Налог на прибыль (доход).....	22
1.6.5 Налог на добавленную стоимость (НДС)	23
Основные шаги по созданию бизнеса – юридические лица	25
1.7 Юридическое лицо	25
1.7.1 Учредительные документы	27
1.7.2 Получение разрешения на осуществление предпринимательской деятельности.....	27
1.7.3 Регистрация в торговом реестре	28
1.7.4 Регистрация в системе медицинского и социального страхования	32
1.7.5 Регистрация в налоговом органе.....	32
1.8 Обязанности работодателя	33
Приложение:.....	37

Введение

Настоящее руководство было разработано в рамках проекта «Улучшение условий трудоустройства и предпринимательской деятельности иностранцев - граждан третьих стран», реализуемого при финансовой поддержке Европейского фонда интеграции граждан третьих стран.

Отправной точкой при разработке руководства послужили результаты проведенных качественных и количественных исследований, направленных на изучение текущих условий осуществления предпринимательской деятельности гражданами третьих стран и выявление основных препятствий для ведения бизнеса.

Целью настоящего руководства является предоставление четкой и наглядной информации об основных административных процедурах, которые предстоит пройти гражданам третьих стран, решившим заняться предпринимательской деятельностью на территории Словакии.

Иностранцы могут заниматься бизнесом в Словакии при наличии следующих видов разрешений на проживание:

- **разрешения на постоянное проживание** – может быть выдано на 5 лет (в интересах СР) или на неограниченный срок.
- **разрешения на временное проживание (вид на жительство) с целью ведения бизнеса** – выдается на предполагаемый срок осуществления предпринимательской деятельности, но не более чем на три года.
- **разрешения на временное проживание с целью обучения** – выдается на предполагаемый срок обучения, но не более чем на шесть лет.
- **разрешения на временное проживание с целью осуществления научно-исследовательской деятельности** – выдается гражданам третьих стран на срок, необходимый для достижения цели временного проживания, но не более чем на два года.
- **разрешения на временное проживание с целью воссоединения семьи** – выдается до момента окончания срока действия разрешения на проживание иностранного гражданина, с которым заявитель - гражданин третьей страны желает воссоединиться, но не более чем на 5 лет.
- **разрешения на временное проживание гражданина третьей страны, имеющего статус «заграничного словака»** – выдается гражданам третьих стран сроком на 5 лет.

Заниматься предпринимательской деятельностью на территории Словакии не имеют права иностранные граждане, находящиеся в стране со статусом «терпимого пребывания».

Иностранцы, находящиеся на территории Словакии на основании разрешения на временное проживание, выданного с целью осуществления иного вида деятельности, в отличие от выше перечисленных, и желающие заняться здесь предпринимательской деятельностью, должны подать заявление о выдаче разрешения на временное проживание с целью ведения бизнеса.

Получение разрешения на временное проживание

1.1 Условия выдачи разрешения на временное проживание с целью осуществления предпринимательской деятельности	
РАЗРЕШЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Какие документы необходимо представить?	
<p>✓ Цель пребывания (пп. а) п. 2 § 32, п. 5 § 32 закона № 404/2011 о пребывании иностранцев)</p>	<ul style="list-style-type: none">- бизнес-план (составленный по форме, установленной пунктом 3 § 49 закона № 5/2004 о службах занятости, http://www.upsvar.sk/buxus/docs/urady/BS/APTP/Prispevky_pre_o_bcanov/par.49/Osнова_PZ.doc)- разрешение на осуществление предпринимательской деятельности (osvedčenie o živnostenskom oprávnení) – представляется гражданином третьей страны, который занимается или будет заниматься бизнесом на территории СР в качестве индивидуального предпринимателя (физического лица) <p>или</p> <ul style="list-style-type: none">- документ, подтверждающий право гражданина третьей страны заниматься предпринимательской деятельностью, под которым подразумевается:<ul style="list-style-type: none">• разрешение на осуществление предпринимательской деятельности (živnostenský list) для граждан стран – членов ОЭСР,• разрешение на осуществление предпринимательской деятельности вместе с подтверждением о государственной регистрации в торговом реестре фирмы или филиала фирмы иностранного лица для граждан третьих стран, не входящих в состав ОЭСР,• прочие виды разрешений на осуществление предпринимательской деятельности, установленные специальным законодательством (например, лицензии),• учредительный договор о создании фирмы, подписанный всеми ее учредителями, в котором гражданин третьей страны указан как исполнительный директор. В случае если речь идет о гражданине третьей страны, не являющейся членом ОЭСР, подписи учредителей должны быть нотариально заверены,• учредительный договор о создании фирмы, подписанный всеми учредителями, в котором в качестве исполнительного директора выступает иностранный гражданин, вместе с подтверждением о регистрации в торговом реестре в случае, если речь идет о гражданине третьей страны, не входящей в состав ОЭСР (если ходатайствующий, фирма или ее филиал еще не были зарегистрированы в торговом реестре, то в качестве подтверждения цели временного пребывания может быть представлен бизнес-план),

	<ul style="list-style-type: none"> • учредительный договор о создании фирмы, подписанный всеми ее учредителями, в котором не указаны исполнительные директора компании (в данном случае в соответствии с Торговым кодексом выступать от лица компании имеют одинаковое право все ее учредители), • выписка из соответствующего торгового реестра, подтверждающая, что гражданин третьей страны является исполнительным директором компании или • выписка из соответствующего торгового реестра вместе с протоколом общего собрания участников, на котором гражданин третьей страны был избран на пост исполнительного директора.
<p>✓ Отсутствие судимости (п. 1 § 121 закона № 404/2011 о пребывании иностранцев)</p>	<p>Справка об отсутствии судимости в стране:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданином которого является иностранец или - в которой он находился более 90 дней в течение шести месяцев подряд на протяжении последних трех лет <p>Подлинник справки или ее нотариально заверенная копия должны быть официально переведены на словацкий язык!</p>
<p>✓ Финансовое обеспечение проживания (пп. с) пункта 2 § 32, пп. а) пункта 6 и пункт 15 § 32 закона № 404/2011 о пребывании иностранцев)</p>	<p><i>Размер финансового обеспечения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее суммы прожиточного минимума на каждый месяц пребывания, - в случае проживания в стране более одного года, ходатайствующий о получении ВНЖ должен представить доказательство о наличии у него денежных средств в размере 12 прожиточных минимумов. <p>(сумма прожиточного минимума, действующая с 1.7.2014 года, составляет 198,08 евро)</p> <p><i>Форма представления доказательств:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Справка из банка о сумме остатка на расчетном счету гражданина третьей страны
<p>✓ Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности (п. 7 § 32 закона № 404/2011 о пребывании иностранцев)</p>	<p><i>Размер финансового обеспечения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а) не менее 20-кратного размера прожиточного минимума – в случае осуществления предпринимательской деятельности в качестве физического лица, б) не менее 100-кратного размера прожиточного минимума – в случае если гражданин третьей страны является или будет являться исполнительным директором компании (ООО, командитное общество, открытое торговое товарищество, АО) или кооператива. <p><i>Форма представления доказательств:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из предпринимательского счета, который не может быть идентичным с расчетным счетом, служащим для подтверждения финансового обеспечения проживания
<p>✓ Обеспечение жильем (пп. е) пункта 2 § 32 закона № 404/2011 о</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий обеспеченность гражданина третьей страны жильем на срок, как минимум, шести месяцев временного проживания

<p><i>пребывании иностранцев)</i></p>	<p><i>(в случае если гражданин третьей страны ходатайствует о получении ВНЖ на более короткий срок, он должен представлять подтверждение о обеспеченности жильем в течение всего срока пребывания в стране)</i></p> <p>Таким документом может служить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о праве собственности или выписка из свидетельства о праве собственности, выданная кадастром недвижимости на имя гражданина третьей страны - договор аренды/субаренды с собственником или пользователем недвижимости, а также выписка из свидетельства на право собственности или другой документ, подтверждающий право пользования недвижимостью - подтверждение гостиничного предприятия о предоставлении жилья или - заявление под честное слово физического или юридического лица о предоставлении гражданину третьей страны жилья на территории СР и выписка из свидетельства на право собственности или документ, подтверждающий право пользования недвижимостью
---------------------------------------	--

<p>Условия выдачи разрешений на временное проживание с другими целями, дающих право заниматься предпринимательской деятельностью на территории Словакии</p>	
<p>1. Подтверждение финансового обеспечения в случаях временного проживания с другими целями:</p>	
<p>а) в размере прожиточного минимума на каждый месяц пребывания,</p> <p>б) в случае проживания в стране более одного года ходатайствующий о получении ВНЖ должен представить доказательство о наличии у него денежных средств в размере 12 прожиточных минимумов.</p>	
<p>2. Документы, подтверждающие финансовое обеспечение проживания</p>	
<p>ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ОБУЧЕНИЯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка из банка или выписка из личного банковского счета гражданина третьей страны, справка о назначении стипендии, подтверждение уполномоченного органа юридического лица о финансовом обеспечении в течение всего срока пребывания или заявление под честное слово физического лица о финансовом обеспечении проживания гражданина третьей страны в течение всего периода его нахождения на территории СР, подтвержденное выпиской из личного банковского счета данного лица с указанием имеющихся на нем денежных средств

<p>ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка из банка или выписка из личного банковского счета гражданина третьей страны или подтверждение уполномоченного органа юридического лица о материально-финансовом обеспечении гражданина третьей страны в течение всего периода его пребывания или - соглашение о сотрудничестве с исследовательской организацией
<p>ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ВОССОЕДИНЕНИЯ СЕМЬИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заявление под честное слово лица (гражданина третьей страны, имеющего ПМЖ или ВНЖ на территории Словакии или ходатайствующего о выдаче разрешения на ПМЖ или ВНЖ), о воссоединении с которым ходатайствует иностранный гражданин, о том, что данное лицо в состоянии обеспечить иностранного гражданина в финансовом и материальном плане на все время его пребывания на территории Словакии, а также некоторые из нижеперечисленных документов: <ul style="list-style-type: none"> - трудовой договор, - справка о размере заработной платы, выданная работодателем - справка из банка или выписка из личного банковского счета гражданина третьей страны, о воссоединении с которым ходатайствует иностранный гражданин, имеющего ПМЖ или ВНЖ на территории Словакии или подавшего заявление о выдаче разрешения на ПМЖ или ВНЖ
<p>Граждане третьих стран со статусом «заграничного словака» не обязаны представлять подтверждение о финансовом обеспечении проживания в случае их временного нахождения на территории СР.</p>	
<p>3. Цель пребывания</p>	
<p>ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ОБУЧЕНИЯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подтверждение соответствующего государственного органа, подтверждение учебного заведения о приеме иностранца или подтверждение организации, занимающейся административным сопровождением программ, утвержденных правительством СР, или программ ЕС на основании договора с компетентным государственным органом
<p>ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соглашение о сотрудничестве с исследовательской организацией, заключенное в соответствии с законом о государственной поддержке исследований и разработок (проводимых в научно-исследовательских учреждениях)
<p>ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ВОССОЕДИНЕНИЯ СЕМЬИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ, выданный органами ЗАГС, в случае если речь идет о не состоящем в браке ребенке младше 18 лет, о несовершеннолетнем ребенке, переданном на попечение гражданина третьей страны, родителе, нуждающемся в уходе со стороны иностранца или о зависимом лице, являющимся таковым в соответствии с международным договором, вместе с документом, подтверждающим данный факт. Под такими документами подразумеваются:

	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка, - заявление под честное слово законного представителя ребенка о том, что ребенок не состоит в браке, - копии документа о пребывании родителей ребенка, - копия документа о пребывании гаранта, - копия решения компетентного органа о передаче ребенка на личное попечение, - документ, подтверждающий длительное неудовлетворительное состояние здоровья - документ, подтверждающий необходимость в постороннем уходе (например, медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина третьей страны, в котором говорится о необходимости постороннего ухода, а также заявление под честное слово иностранного гражданина о том, что в стране его происхождения у него нет родственников, которые бы могли ему предоставить надлежащий уход)
ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ ГРАЖДАНИНА ТРЕТЬЕЙ СТРАНЫ, ИМЕЮЩЕГО СТАТУС СЛОВАКА, ПРОЖИВАЮЩЕГО ЗА ГРАНИЦЕЙ	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство словака, проживающего за границей
4. Обеспечение жильем	
<p>Документ, подтверждающий обеспеченность жильем, должен свидетельствовать о том, что гражданин третьей страны имеет обеспеченное место проживания на срок не менее шести месяцев его временного пребывания на территории страны.</p> <p><i>(если гражданин третьей страны ходатайствует о получении разрешения на временное проживание на более короткий срок, он должен представлять подтверждение обеспечения жильем в течение всего периода своего пребывания)</i></p> <p>Подтверждение обеспечения жильем не обязаны представлять иностранные граждане, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ходатайствуют о выдаче разрешения на временное проживание с целью обучения и будут обучаться в высшем учебном заведении - ходатайствуют о выдаче разрешения на временное проживание с целью проведения научных исследований и разработок или разрешения на временное проживание гражданина третьей страны, имеющего статус словака, живущего на границей 	
1.2 Подача заявления о выдаче разрешения на временное проживание	
Заявление о выдаче разрешения на временное проживание подается заявителем лично в:	<ul style="list-style-type: none"> - дипломатическое представительство или консульское учреждение СР в стране, в которой иностранному гражданину был выдан заграничный паспорт - дипломатическое представительство или консульское учреждение СР в стране постоянного проживания, - дипломатическое представительство или консульское учреждение СР, определенное министерством иностранных и

	<p><i>европейских дел Словакии на основании договоренности с данным представительством или учреждением, или</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>отделение полиции по делам иностранцев в случае, если гражданин третьей страны находится на территории Словакии на законных основаниях.</i>
<p>Документы, которые необходимо приложить к заявлению о выдаче разрешения на временное проживание</p>	<ul style="list-style-type: none"> - две фотографии размером 3 x 3,5 см (фотографии должны соответствовать нынешнему внешнему виду заявителя); - действующий заграничный паспорт (<i>в противном случае заявление не будет принято</i>); - а также следующие документы, которые должны быть не старше 90 дней: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>документ, подтверждающий цель проживания;</i> ○ <i>справка об отсутствии судимости;</i> ○ <i>документ, подтверждающий финансовое обеспечение проживания</i> (за исключением заявителей, имеющих статус «заграничного словака»); ○ <i>документ, подтверждающий финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</i> (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на временное проживание с целью ведения бизнеса); ○ <i>документ, подтверждающий обеспеченность жильем</i> (в рамках выполнения вышеуказанных условий, см. шаг 1 – Обеспечение проживания).
<p>Дипломатическое или консульское представительство СР, принявшее заявление, выдает заявителю подтверждение о его приеме к рассмотрению.</p> <p>Иностранный гражданин, ходатайствующий о выдаче разрешения на временное проживание и имеющий «свидетельство заграничного словака», может находиться на территории СР вплоть до момента вынесения решения.</p>	
<p>Административный сбор за подачу заявления (на бумажном носителе)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подача заявления о выдаче разрешения на временное проживание с целью осуществления предпринимательской деятельности 232 евро - заявление о выдаче разрешения на временное проживание с целью осуществления предпринимательской деятельности, поданное в дипломатическом или консульском представительстве СР в других странах 240 евро
<p>В день подачи заявления о выдаче разрешения на временное проживание отделение полиции по делам иностранцев выдаст подтверждение о его приеме.</p>	

ВНИМАНИЕ!!! *К заявлению о выдаче разрешения на временное проживание должен быть приложен полный комплект требуемых документов. В противном случае заявление не будет принято.*

Все представляемые документы должны быть не старше **90 дней**

1.3 Выдача разрешения на временное проживание и подтверждающего документа	
1. Срок рассмотрения заявления	
90 дней	С момента приема полного комплекта документов в случае подачи заявления о выдаче разрешения на временное проживание с целью ведения бизнеса.
30 дней	С момента приема полного комплекта документов в случае подачи заявления о выдаче разрешения на временное проживание: <ul style="list-style-type: none"> - с целью обучения, - с целью проведения научных исследований и разработок, - иностранным гражданам, имеющим статус «заграничного словака»
2. Выдача разрешения	
В случае вынесения положительного решения отделение полиции по делам иностранцев отправит заявителю письменное уведомление о решении о разрешении временного проживания в СР . Само решение заявителю не выдается.	
В уведомлении указывается дата выдачи и <u>срок действия разрешения на временное проживание</u> .	
3. Выдача удостоверения о разрешенном пребывании	
В случае выдачи разрешения на временное проживание <ul style="list-style-type: none"> - оплачивается административный сбор в размере 4,50 евро за выдачу документа о пребывании Разрешение на временное проживание с целью ведения бизнеса выдается отделением полиции по делам иностранцев на предполагаемый срок осуществления предпринимательской деятельности, но не более чем на три года. По истечении срока действия разрешения необходимо подать заявление о его возобновлении. Заявление о возобновлении разрешения на временное проживание подается гражданами третьих стран лично в соответствующее отделение полиции по делам иностранцев не позднее последнего дня срока его действия.	
4. После получения удостоверения о разрешенном пребывании гражданин третьей страны обязан:	
В срок до 30 дней	- представить в отделение полиции по делам иностранцев подтверждение о медицинском страховании <i>(не касается случаев временного проживания с целью обучения, а также граждан третьих стран со статусом «заграничного словака»)</i>
В срок до 30 дней	- представить в отделение полиции по делам иностранцев медицинскую справку об отсутствии заболеваний, представляющих угрозу для общественного здоровья, которая должна быть не старше 30 дней. <i>(не касается граждан третьих стран со статусом «заграничного словака»)</i>
В случае ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	

В срок до 60 дней	<p>- необходимо представить выписку из торгового реестра на имя физического лица – индивидуального предпринимателя, компании или товарищества, указанное в заявлении</p> <p>(данное требование не действует в случае, когда в соответствии со специальным законом регистрация в торговом реестре не требуется)</p> <p>Указанный срок может быть продлен на основании заявления гражданина третьей страны на срок до 60 дней.</p>
--------------------------	---

Возобновление разрешения на временное проживание с целью предпринимательской деятельности

1.4 Условия возобновления разрешения на временное проживание	
ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ЦЕЛЬЮ ВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Кроме требований, которые предприниматель должен выполнить при подаче первого заявления, для возобновления разрешения на временное проживание ему необходимо выполнить следующие дополнительные требования	
<p>➤ Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</p>	<p>Для возобновления разрешения на временное проживание с целью предпринимательской деятельности необходимо представить подтверждение о финансовом обеспечении пребывания:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие дохода после налогообложения в размере 20-ти прожиточных минимумов для индивидуальных предпринимателей – физических лиц <p><i>(Если гражданин третьей страны не занимался предпринимательской деятельностью в течение всего предыдущего налогового периода, он обязан представить подтверждение о размере своего дохода после оплаты налогов, который не может быть меньше 2-х прожиточных минимумов на каждый месяц проживания в течение предыдущего налогового периода. Таким подтверждением может служить справка из налогового органа о размере чистого дохода или налоговая декларация физического лица.</i></p> <p><i>Если в предыдущем налоговом периоде гражданин третьей страны еще не имел права заниматься предпринимательской деятельностью, он обязан приложить к заявлению о продлении разрешения на временное проживание подтверждение о финансовом обеспечении предпринимательской деятельности в размере десяти прожиточных минимумов. Таким подтверждением может служить выписка из предпринимательского счета, который не может быть идентичен счету, служащему для целей подтверждения финансового обеспечения проживания).</i></p> <ul style="list-style-type: none">- наличие у компании или кооператива чистой прибыли за предыдущий налоговый период в размере 60-ти прожиточных минимумов, если предприниматель является или будет выполнять функцию директора компании или кооператива <p><i>(Если иностранный гражданин не занимался предпринимательской деятельностью в течение всего предыдущего налогового периода, он обязан представить подтверждение о размере чистой прибыли, которая не может быть меньше 5-ти прожиточных минимумов на каждый месяц пребывания в предыдущем налоговом периоде. Данное</i></p>

	<p><i>подтверждение обязаны представить граждане третьих стран, которые являются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - совладельцами компании (напр., учредителями) – в виде справки из налогового органа о размере доходов, расходов, налоговой базы и налога юридического лица или налоговой декларации юридического лица, - органом управления компании (например, директором) – в виде справки из налогового органа о размере чистой прибыли или налоговой декларации юридического лица. <p><i>Если гражданин третьей страны является исполнительным директором нескольких компаний или кооперативов, то условие относительно размера чистой прибыли должна выполнять хотя-бы одна из этих организаций.</i></p> <p><i>Если в предыдущем налоговом периоде гражданин третьей страны еще не мог исполнять обязанности директора компании или кооператива, то к заявлению о продлении разрешения на временное проживание, в соответствии с пп. б) пункта 1 § 22 закона о пребывании иностранцев, он обязан приложить к заявлению подтверждение о финансовом обеспечении предпринимательской деятельности в размере не менее 30-ти прожиточных минимумов. Таким подтверждением может служить выписка из предпринимательского счета, который не может быть идентичен счету, служащему для целей подтверждения финансового обеспечения проживания.</i></p>
1.5 Подача заявление о продлении разрешения на временное проживание	
Заявление подается лично	- в соответствующее отделение полиции по делам иностранцев на официальном бланке не позднее последнего дня срока действия разрешения на временное проживание
К заявлению необходимо приложить	<ul style="list-style-type: none"> - одну фотографию размером 3 x 3,5 см с актуальным изображением; - действующий заграничный паспорт (<i>в противном случае заявление не будет принято</i>); - а также следующие документы, которые должны быть не старше 90 дней: <ul style="list-style-type: none"> ○ документ, подтверждающий цель проживания (разрешение на занятие предпринимательской деятельностью); ○ подтверждение финансового обеспечения проживания (за исключением заявлений о продлении разрешений на временное проживание с целью ведения бизнеса, поданных физическими лицами - индивидуальными предпринимателями); ○ подтверждение об оплате налоговых и таможенных обязательств, взносов на медицинское, социальное и пенсионное страхование со своей предпринимательской

	<p>деятельности, а также со стороны всех компаний и кооперативов, директором или ответственным представителем которых является заявитель.</p> <p><i>(заявитель, который не является налогоплательщиком или не обязан платить взносы на обязательное социальное страхование, должен представить документ, подтверждающий данное обстоятельство);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ подтверждение о размере прибыли от предпринимательской деятельности после налогообложения; ○ подтверждение о медицинском страховании на все время пребывания на территории СР; ○ подтверждение обеспечения жильем (в рамках выполнения требований, см. шаг 1 – Обеспечение жильем).
<p>✓ Оценка вклада в экономику страны</p>	<p><i>В случае если бизнес-иммигрант, занимающийся предпринимательской деятельностью на основании ВНЖ с целью ведения бизнеса, не достиг в предыдущем налоговом периоде установленного уровня прибыли после налогообложения, отделение полиции по делам иностранцев может запросить у министерства экономики СР заключение по поводу рентабельности данного вида бизнеса с точки зрения экономических интересов Словацкой Республики.</i></p> <p><i>Отделение полиции по делам иностранцев может продлить ВНЖ с целью ведения предпринимательской деятельности и тогда, когда компания или кооператив, директором или ответственным представителем которых является бизнес-иммигрант, не достигнут в предыдущем налоговом периоде требуемого размера прибыли, но в заключении, данном МЭ СР, будет указано, что область их предпринимательской деятельности представляет интерес для экономики страны.</i></p>

Основные шаги по созданию бизнеса – физические лица

1.6 Физические лица – индивидуальные предприниматели

Под индивидуальным предпринимательством понимается систематическая деятельность, самостоятельно проводимая предпринимателем от собственного имени и под собственную ответственность с целью получения прибыли на условиях, установленных законом о предпринимательстве (№ 455/1995 Сб.).

Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом (включая личное).

Индивидуальное предпринимательство включает в себя практически все виды предпринимательской деятельности, кроме перечисленных в § 3 закона об предпринимательстве. Данный закон конкретно не определяет, что является предпринимательством, но при этом устанавливает, какие виды деятельности им не

являются. Одновременно под предпринимательством подразумевается любой вид самостоятельной деятельности, приносящей доход, осуществляемый вне рамок трудовых отношений.

Для занятия индивидуальным предпринимательством необходимо получить соответствующее разрешение. Один индивидуальный предприниматель может заниматься сразу несколькими видами предпринимательской деятельности, но при этом на каждый из них он должен иметь отдельное разрешение.

Виды предпринимательской деятельности и условия их осуществления

➤ свободное предпринимательство:

для осуществления свободных видов предпринимательской деятельности должны быть выполнены общие требования. Доказательства профессиональной или специальной квалификации для этого не требуется. Перечень рекомендуемых свободных видов предпринимательской деятельности и их подробное описание приводится на [сайте Министерства внутренних дел СР](#).

➤ профессиональное предпринимательство:

для занятия профессиональным предпринимательством требуется определенный квалификационный минимум, который подтверждается свидетельством/дипломом о получении образования по соответствующей профессии или прохождении надлежащей подготовки. Перечень профессиональных видов предпринимательской деятельности приводится в приложении 2 к закону об индивидуальном предпринимательстве.

➤ ремесленное (специальное) предпринимательство:

профессиональная компетентность для занятия ремесленными видами предпринимательской деятельности подтверждается квалификационным удостоверением или иным документом о прохождении обучения по данной специальности или о трудовом стаже в предметной области. Перечень ремесленных видов предпринимательской деятельности приводится в приложении 1 к закону об индивидуальном предпринимательстве.

При недостаточном владении словацким языком рекомендуется воспользоваться услугами **переводчика**.

1.6.1 Получение разрешения на занятие предпринимательской деятельностью	
1. УСЛОВИЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ	
Общие условия осуществления предпринимательской деятельности	<p>Для получения разрешения на осуществление предпринимательской деятельности предприниматель должен отвечать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ общие требования <ul style="list-style-type: none"> ○ достижение возраста 18 лет, ○ дееспособность, ○ отсутствие судимости (в связи с предметом предпринимательской деятельности).

<p>Особые условия</p>	<p>- профессиональная компетентность или наличие других прав на занятие предпринимательством (в зависимости от вида предпринимательской деятельности)</p>
<p>- Что касается словацких юридических лиц, то общим требованиям должно отвечать физическое лицо или лица, исполняющие функцию директора.</p> <p>- С точки зрения фирмы иностранного лица общим требованиям должны соответствовать директор фирмы или филиала фирмы иностранного лица.</p>	
<p>Иностранное лицо может заниматься бизнесом в Словакии посредством открытия:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • филиала компании иностранного лица (в случае если в месте своего постоянного проживания иностранное лицо занимается тем же самым видом бизнеса) • компании иностранного лица (в случае если оно не занимается предпринимательской деятельностью в месте своего постоянного проживания или планирует заниматься на территории Словакии другими видами предпринимательской деятельности, нежели в месте своего постоянного проживания)
<p>Ведение предпринимательской деятельности через ответственного представителя</p>	
<p>Если предприниматель не отвечает специальным требованиям для осуществления предпринимательской деятельности, не имеет постоянного места жительства в СР или какого-либо другого разрешения на проживание, он может назначить ответственного представителя, отвечающего общим и особым требованиям для ведения предпринимательской деятельности.</p>	
<p><u>Ответственный представитель</u></p>	<p>При осуществлении предпринимательской деятельности ответственный представитель должен быть сотрудником предпринимателя (ответственный представитель не обязан состоять с предпринимателем в трудовых отношениях, если он является его супругом/ супругой, родственником в первом колене, братом или сестрой). Вместе с тем ответственный представитель должен иметь постоянное место жительства на территории Словакии или иное разрешение на легальное проживание, т.е. ответственным представителем может быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицо, постоянно проживающее на территории СР, - лицо, имеющее ВНЖ или ПМЖ на территории Словакии, полученные на основании разрешения, выданного в соответствии с законом о пребывании иностранцев, - гражданин Словакии, постоянно или временно проживающий за рубежом, с временной регистрацией на территории Словакии, - гражданин страны – члена ЕС, официально проживающий на территории Словакии. <p>Предприниматель может упразднить должность ответственного представителя (например, в случае выполнения им общих и особых условий осуществления предпринимательской деятельности). В таком случае он обязан в течение 15 дней уведомить управление по делам малого предпринимательства (živnostenský úrad) о прекращении деятельности ответственного представителя.</p>

2. УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для получения разрешения на осуществление предпринимательской деятельности необходимо обратиться в управление по делам малого предпринимательства (районное управление) по месту нахождения юридического лица или месту жительства физического лица.

Иностранцы обращаются в соответствующее управление по месту осуществления деятельности их фирмы или ее филиала.

<p>Услуги Единого центра предоставления услуг (ЖКМ) управления по делам малого предпринимательства</p>	<p>Для получения разрешения на занятие предпринимательской деятельности/уведомления о начале предпринимательской деятельности физическое лицо может воспользоваться услугами ЖКМ соответствующего районного управления по делам малого предпринимательства, где оно может сдать все необходимые документы.</p> <p>http://www.minv.sk/?jednotne-kontaktne-miesta-v-sr</p> <p>Кроме выдачи разрешения на осуществление предпринимательской деятельности ЖКМ обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>регистрацию налогоплательщика в налоговом органе и уведомление о месте осуществления предпринимательской деятельности;</i>- <i>регистрацию в системе обязательного медицинского страхования (в случае отсутствия страховки за границей);</i>- <i>регистрацию в торговом реестре.</i> <p>Посредством ЖКМ можно уведомлять управление по делам малого предпринимательства о возникших изменениях.</p> <p>Бланк уведомления/заявления на выдачу разрешения на осуществление предпринимательской деятельности размещен на сайте http://www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo</p>
<p><u>Документы, необходимые для выдачи разрешения на осуществление предпринимательской деятельности:</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• заполненный бланк заявления на выдачу разрешения на занятие свободным, ремесленным или профессиональным предпринимательством <p><i>Физическое лицо с постоянным местом жительства за границей или юридическое лицо, офис которого находится за границей, должны указать свое контактное лицо в Словакии для вручения корреспонденции.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• сведения, необходимые для получения справки об отсутствии судимости <p><i>Справка об отсутствии судимости представляется иностранным физическим лицом, являющимся директором фирмы или филиала фирмы иностранного лица. Справка должна быть не старше 3 месяцев и переведена на словацкий язык судебным переводчиком!</i></p> <p>Сведения, необходимые для регистрации в системе обязательного медицинского страхования (для ФЛ, которые еще не были зарегистрированы), или сведения о страховой компании, клиентом которой является данное ФЛ</p> <ul style="list-style-type: none">• документы, подтверждающие профессиональную компетентность предпринимателя или ответственного представителя в случае подачи

	<p>заявления на осуществление ремесленных и профессиональных видов предпринимательской деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявление ответственного представителя с указанием необходимых сведений и его согласие с назначением на должность ответственного представителя (<i>если был назначен</i>) • документ, подтверждающий право пользования недвижимостью, указанной в заявлении как место осуществления предпринимательской деятельности, если его адрес отличается от адреса места жительства ФЛ <ul style="list-style-type: none"> - <i>Иностранные лица должны представить документ, подтверждающий право пользования недвижимостью, указанной в заявлении как место осуществления предпринимательской деятельности фирмы или филиала фирмы иностранного лица</i> • заявление об отсутствии законных препятствий для занятия предпринимательской деятельностью • подтверждение об оплате административных сборов
<p>В срок до 3 дней</p>	<p>с момента подачи заявления вместе с необходимым пакетом документов Управление по делам малого предпринимательства выдаст разрешение на осуществление предпринимательской деятельности.</p>

Возникновение права на ведение предпринимательской деятельности

*Право на осуществление предпринимательской деятельности возникает у иностранных юридических и физических лиц, обязанных зарегистрироваться в торговом реестре, **после регистрации в ТР.***

1.6.2 Регистрация в торговом реестре

Для получения разрешения на осуществление предпринимательской деятельности иностранные лица, постоянно проживающие на территории стран, не входящих в состав ЕС/ОЭСР, должны подать заявление о регистрации в торговом реестре.

- заявление подается в соответствующий регистрационный суд по месту нахождения офиса заявителя (в случае отсутствия офиса - по месту осуществления предпринимательской деятельности или, в случае его отсутствия, по месту жительства заявителя). Иностранцы лица подают заявление в регистрационный суд по месту нахождения их фирмы или ее филиала.

<p>Документы, необходимые для первичной регистрации ФЛ в торговом реестре</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о регистрации в торговом реестре (его образец представлен в приложении 1 к постановлению МЮ СР № 25/2004 в редакции позднейших новеллизаций - в бумажной и электронной форме) - подтверждение об оплате судебных сборов - документ, подтверждающий право собственности или пользования недвижимостью или ее отдельной частью, не исключаяющий их использования в качестве офиса фирмы или места осуществления предпринимательской деятельности, или согласие владельца недвижимости или ее части с их регистрацией в торговом реестре в качестве офиса или места осуществления предпринимательской деятельности - разрешение на осуществление видов предпринимательской деятельности, указанных в заявлении о регистрации в торговом реестре (2х) <p><i>В случае регистрации иностранного физического лица в качестве директора, к заявлению о регистрации или о внесении изменений в</i></p>
--	--

	<i>регистрационную запись необходимо приложить разрешение на проживание данного лица на территории Словакии; указанное не касается физических лиц – граждан Евросоюза/стран-членов ОЭСР.</i>
Регистрация через ЖКМ	<p>Регистрацию в ТР можно осуществить и через ЖКМ, представив туда все необходимые документы. Документы, необходимые для первичной регистрации, можно подать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на бумажных носителях (в ЖКМ они будут дигитализованы и подписаны квалифицированной электронной подписью), - в электронной форме с квалифицированной электронной подписью. <p>Кроме того, необходимо оплатить регистрационные сборы (наличными или электронным путем – посредством центрального портала государственных услуг (см. приложение)).</p>
В течение 2-х рабочих дней	с момента подачи заявления, при условии выполнения необходимых требований, регистрационный суд произведет регистрацию ФЛ в торговом реестре

1.6.3 Регистрация в медицинской и социальной страховой компании

Медицинское страхование

Страховые взносы вносятся в виде **ежемесячных авансовых платежей**. Проверку правильности их оплаты производит **медицинская страховая компания** в виде составления соответствующего акта.

Самозанятое лицо (индивидуальный предприниматель - SZČO) обязан:

В течение 8-и рабочих дней	<ul style="list-style-type: none"> - сообщить соответствующей медицинской страховой компании об изменении/определении плательщика страховых взносов, заполнив бланк <i>Уведомление застрахованного лица/страхователя</i> - с момента возникновения обязанности платить страховые взносы как самозанятое лицо письменно известить соответствующую медицинскую страховую компанию о размере авансового взноса - известить соответствующую медицинскую страховую компанию об изменении названия, места нахождения, адреса места жительства, идентификационного номера, а также номера банковского счета с использованием бланка <i>Регистрация/отмена регистрации страхователя</i>, - с момента вручения подтверждения сообщить в соответствующую медицинскую страховую компанию сведения, являющиеся основанием для изменения тарифа страховых взносов, - сообщить об обстоятельствах, определяющих возникновение или прекращение обязательств государства по оплате страховых взносов - вернуть страховой компании удостоверение застрахованного лица, а также европейскую карточку медицинского страхования в случае перехода в другую страховую компанию или прекращения обязательства по оплате страховых взносов на обязательное медицинское страхование
-----------------------------------	---

Самозанятое лицо вправе не платить авансовые взносы, если их размер составляет **не более 3 евро** (п. 9 §16)

Прочие обязанности по обязательному медицинскому страхованию перечислены в руководстве «Основные шаги начала собственного бизнеса», размещенном на сайте: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

Социальное страхование

В год начала предпринимательской деятельности обязанность регистрации в **Социальной страховой компании**, а также обязанность по оплате страховых взносов у самозанятых лиц (индивидуальных предпринимателей) не возникает.

Обязательное страхование по временной нетрудоспособности (NP) и обязательное пенсионное страхование (DP):

- **обязанность по оплате страховых взносов у ИП возникает с 1 июля календарного года**, следующего за годом, за который его доходы превысили **12-кратный размер базы для начисления страховых взносов**, и прекращается 30 июня календарного года, следующего за годом, за который доходы ИП не превысили **12-кратный размер базы для начисления страховых взносов**.

Обязанность платить взносы на NP и DP у ИП, начавшего свою предпринимательскую деятельность в 2015 году, может возникнуть 1.7.2016 г. (до тех пор ИП может платить страховые взносы добровольно) или 1.10.2016 г. в случае продления срока подачи налоговой декларации.

С 1 января 2015 года Социальная страховая компания информирует ИП о:

- возникновении обязанности по оплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страхование по временной нетрудоспособности,
- размере базы для начисления страховых взносов,
- размере страхового взноса на страхование по временной нетрудоспособности,
- размере страхового взноса на обязательное и дополнительное пенсионное страхование
- размере страхового взноса на страхование по инвалидности
- размере взноса в резервный фонд солидарности,
- дате оплаты страховых взносов на обязательное и дополнительное пенсионное страхование
- сообщает сведения, касающиеся оплаты страховых взносов и взносов на дополнительное пенсионное страхование, зафиксированные в информационной системе Социальной страховой компании, в течение **20 дней с момента возникновения обязанности по оплате страховых взносов**.

Иностранцы ИП:

- на которых распространяются нормы словацкого законодательства в соответствии с директивами ЕС или международными договорами, обязаны представить отчет о своих доходах и расходах в течение восьми дней с момента окончательного установления факта применения к ним соответствующих положений законодательства СР, а отчет за предыдущий календарный год до 31 мая текущего года.
- Иностранцы ИП **обязаны уведомлять страховую компанию о получении и прекращении действия разрешения на осуществление деятельности ИП** в срок до восьми дней с момента

возникновения или прекращения права заниматься предпринимательской деятельностью или подать заявление под честное слово о начале и прекращении предпринимательской деятельности, не требующей разрешения.

III. у которого возникла обязанность по оплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страхование по временной нетрудоспособности, обязан:

- заплатить страховые взносы до 8-го дня следующего месяца
- в срок до 8-и дней сообщить ССК о смене имени, фамилии, места жительства, а также об истечении срока действия разрешения на постоянное или временное проживание,

1.6.4 Регистрация в налоговом органе

Налог на прибыль (доход)

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ОБЯЗАНО:

1. До конца следующего календарного месяца

- с момента получения лицензии или разрешения на занятие предпринимательской деятельностью на территории Словакии подать в налоговый орган заявление о регистрации в качестве налогоплательщика на бланке *Заявление о регистрации юридического лица*
- по прошествии месяца, в котором было создано постоянное представительство в Словакии, подать заявление о регистрации в налоговый орган или уведомить его о создании постоянного представительства (для уже зарегистрированных налогоплательщиков)
- сообщить налоговому органу обо всех изменениях, касающихся обязанности регистрации (прежде всего о прекращении налоговых обязательств)

2. В течение 15 дней

- сообщить налоговому органу о заключении договора с налогоплательщиком, находящимся или проживающим за границей, на основании которого у этого налогоплательщика может возникнуть в Словакии постоянное представительство или обязанности налогового агента в отношении сотрудников или других лиц, работающих на него на территории Словакии.

3. в случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой аннулирование регистрации, в соответствии с налоговым кодексом налогоплательщик обязан подать в налоговый орган соответствующее заявление об аннулировании. Если подобная информационная обязанность возникла у налогоплательщика и по отношению к другой организации, информирующей налоговый орган обо всех новых или измененных обстоятельствах, то налогоплательщик не обязан сообщать о данных обстоятельствах непосредственно в налоговый орган.

4. платить авансовый налог за текущий налоговый период **поквартально** или **ежемесячно** в зависимости от последнего налогового обязательства.

5. Юридическое лицо, образованное в течение календарного года каким-либо другим путем, в отличие от слияния, присоединения или разделения (новый налогоплательщик), не обязано платить авансовый налог в том налоговом периоде, в котором оно возникло.

6. В случае если в предыдущем налоговом периоде юридическое лицо просуществовало меньше трех месяцев, то в следующем налоговом периоде оно обязано вносить авансовые платежи, рассчитанные на основании предполагаемого налога, указанного в налоговой декларации.
7. **до 31 марта текущего года** сообщить соответствующему налоговому органу о процентных доходах за прошедший календарный год, выплаченных, перечисленных или зачисленных на расчетный счет физического лица, являющегося резидентом страны – члена ЕС, зависимой территории, указанной в приложении 4, или третьего государства, указанного в приложении 5 закона о налоге на прибыль, конечным получателем этих доходов, а также лица, которое не является их конечным получателем.
8. **до конца календарного месяца**, следующего за месяцем, в котором была подана налоговая декларация, компенсировать разницу между авансовыми платежами, внесенными с начала налогового периода до момента подачи налоговой декларации, и налоговыми платежами, рассчитанными на основании налоговой декларации, в которой был вычислен налог на прибыль за предыдущий налоговый период.
9. подать налоговую декларацию и уплатить налог из расчета **22 %** (ставка налога, которая была снижена с 23 до 22 %, действует с 1 января 2014 года) от налоговой базы, за вычетом налогового убытка, в течение трех месяцев после окончания налогового периода (до 31.3.).

Примечание: на основании заявления, поданного в налоговый орган до истечения срока сдачи налоговой декларации, налогоплательщики – юридические лица могут продлить этот срок максимум на три месяца или на шесть в случае, если в состав их доходов входят доходы, получаемые из-за границы (с 1.1.2010)

Налог на добавленную стоимость (НДС)	
ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОСУЩЕСТВЛЯЮТ НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ (ИНСПЕКЦИИ) (ПРИ ИМПОРТЕ – ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА)	
Объектами налогообложения НДС являются операции по реализации произведенных (приобретенных) товаров и услуг, осуществленные на территории Словакии налогоплательщиком, приобретению товара, произведенного в другом государстве Евросоюза, на территории страны, а также ввоз товара на таможенную территорию СР.	
Обязательная регистрация в качестве плательщика НДС	- юридическое лицо обязано подать заявление о регистрации в качестве плательщика НДС не позднее 20-го дня календарного месяца , следующего за месяцем, в котором оно достигло оборота в размере 49 790 евро за последние 12 месяцев
Добровольная регистрация в качестве плательщика НДС	- подача заявления о регистрации в качестве плательщика НДС (начинающий предприниматель обязан внести гарантийную сумму в счет обеспечения уплаты НДС)
Каталожная торговля	- обязанность зарегистрироваться в качестве плательщика НДС может возникнуть и у иностранного лица, поставляющего товар на территорию СР в рамках каталожной торговли, если его оборот в текущем календарном году составит 35 000 евро без НДС. Заявление о регистрации

	необходимо подать в налоговое управление, находящееся в Братиславе, еще перед поставкой товара.
Подача налоговой декларации	- плательщик НДС обязан в срок до 25 дней после окончания налогового периода представить в налоговый орган налоговую декларацию по НДС и в тот же самый срок уплатить налог (разницу между общей суммой налога и налоговыми вычетами по НДС).
Срок оплаты налога/налоговое обязательство	
Ежемесячная уплата НДС	- Ежемесячно уплачивать НДС обязаны все вновь зарегистрированные плательщики, а также те, оборот которых за предыдущие 12 месяцев превысил 100 000 евро .
Ежеквартальная уплата НДС	- Право на ежеквартальную уплату НДС возникает у плательщиков НДС по прошествии более чем 12 месяцев с момента регистрации в качестве плательщика, если их оборот за предыдущие 12 месяцев не превысил 100 000 евро. <i>В случае превышения оборота в 100 000 евро в следующем месяце у плательщика возникает обязанность платить налог в месячных интервалах.</i>
Сдача контрольного отчета	Плательщик НДС обязан представить в налоговый орган контрольный отчет за каждый отчетный период, за который он обязан подать налоговую декларацию, в срок до 25-ти дней по окончании отчетного периода электронным путем.
Представление сводной ведомости	Плательщик НДС обязан представить сводную ведомость по НДС за каждый календарный месяц , в котором он <ul style="list-style-type: none"> a) поставил освобожденный от налога товар резиденту другой страны - члена ЕС, b) переместил товар в другую страну Евросоюза с целью осуществления своей предпринимательской деятельности c) стал участником трехсторонней сделки в качестве первого получателя d) оказал услугу, реализованную на территории другого государства Евросоюза в соответствии с п. 1 § 15 закона, налогооблагаемому или юридическому лицу, зарегистрированному в качестве плательщика НДС и обязанному уплачивать налог, <p>электронным путем в срок не позднее 25 дней после окончания налогового периода, за который должна быть представлена сводная ведомость.</p>
Ставки налога на добавленную стоимость	- <i>базовая ставка НДС составляет 20 %</i> - <i>сниженная ставка НДС (на лекарства, товары медицинского назначения, книги и брошюры) - 10 %</i>
Дополнительные обязанности предпринимателя, вытекающие из закона о налоге на прибыль и закона о налоге на добавленную стоимость, перечислены в руководстве «Основные шаги начала собственного бизнеса», размещенном на сайте: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy	

Основные шаги по созданию бизнеса – юридические лица

1.7 Юридическое лицо

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮЛ И ИХ ОСОБЕННОСТИ

❖ ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ (с. р. о.)	
Количество участников/учредителей	1-50 (физические – ФЛ и юридические лица – ЮЛ) (общество не может иметь в качестве единственного участника или учредителя другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица. ФЛ может выступать в качестве единственного участника не более чем в трех обществах) ООО не может быть создано лицом, имеющим задолженность по налогам или таможенным пошлинам
Уставной капитал	- формирование обязательно - размер: 5 000* евро
Вклады участника/ков	750 евро (в случае одного учредителя – 5 000 евро)
Создание общества	<ul style="list-style-type: none">• <u>на основании решения единственного учредителя (zakladateľská listina)</u> – решение должно быть подписано единственным участником, а его подпись нотариально заверена; Неотъемлемой частью решения является устав ООО; или• <u>на основании учредительного договора</u>, подписанного всеми учредителями/участниками общества (spol. s r.o) с нотариальным заверением подписей (договор может быть также заключен доверенным лицом любого из учредителей. В таком случае к договору прилагается соответствующая доверенность с нотариально удостоверенной подписью доверителя)

❖ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (a. s.)	
Количество участников (акционеров)/учредителей	Как минимум 2 ФЛ или 1 ЮЛ
Уставной капитал	- формирование обязательно - размер: 25 000 евро*
Вклады участника/ков	Минимальный размер вклада законом не установлен (но не менее стоимости акции)
Создание общества	- <u>на основании решения единственного участника (zakladateľská listina)</u> (решение должно быть оформлено в виде нотариального акта о совершении юридического действия);

	неотъемлемой частью решения является устав АО; или <u>на основании учредительного договора</u> , оформленного в виде нотариального акта; к договору прилагается устав АО
--	--

❖ ОТКРЫТОЕ ПУБЛИЧНОЕ ТОВАРИЩЕСТВО (v. o. s.)	
Количество участников/учредителей	2 и более (ФЛ и ЮЛ)
Вклады участников	Определяются учредительным договором*
Создание общества	<u>На основании учредительного договора</u> , подписанного всеми учредителями/участниками с нотариальным удостоверением подписей. Договор может быть также заключен доверенным лицом любого из учредителей. В таком случае к договору прилагается соответствующая доверенность с нотариально заверенной подписью доверителя.
❖ КОММАНДИТНОЕ ОБЩЕСТВО (k. s.)	
Количество учредителей/участников	2 и более (ФЛ и ЮЛ)
Вклады участников	Определяются учредительным договором, но не менее 250 евро (командитист)*
Создание общества	<u>На основании учредительного договора</u> , подписанного всеми учредителями/участниками с нотариальным удостоверением подписей. Договор может быть также заключен доверенным лицом любого из учредителей. В таком случае к договору прилагается соответствующая доверенность с нотариально заверенной подписью доверителя.
❖ КООПЕРАТИВ	
Количество учредителей/участников	Как минимум 5 ФЛ или 2 ЮЛ
Уставной капитал	1 250 евро
Создание кооператива	Для создания кооператива требуется проведение <u>учредительного собрания</u> , протокол которого должен быть оформлен в виде <u>нотариального акта</u> . К нотариальному акту прилагается утвержденный устав кооператива. Кооператив считается созданным с момента его регистрации в торговом реестре.

* Прим.: с 1 декабря 2013 года уставной капитал и денежные вклады участников ЮЛ должны храниться на отдельном банковском счете, открытом для этих целей управляющим вкладами

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ КОМПАНИИ ИЛИ КООПЕРАТИВА

1.7.1 Учредительные документы	
Для регистрации ЮЛ в регистрирующий орган необходимо представить соответствующие учредительные документы – см. описание отдельных организационно-правовых форм (создание)	
1.7.2 Получение разрешения на осуществление предпринимательской деятельности	
Порядок и условия получения разрешения на осуществление предпринимательской деятельности ЮЛ идентичны порядку и условиям, касающимся ФЛ – см. раздел 3.1. <i>Физические лица – индивидуальные предприниматели</i>	
<p>Возникновение права заниматься предпринимательской деятельностью</p> <p>Подтверждением наличия права на занятие предпринимательской деятельностью является</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. у ЮЛ, которые уже были зарегистрированы в торговом реестре или которые не обязаны проходить регистрацию, данное право возникает <ul style="list-style-type: none"> • на дату уведомления о начале предпринимательской деятельности или в любой другой день, указанный в уведомлении (заявлении) 2. у других ЮЛ (т.е. ЮЛ, которые обязаны, но еще не были зарегистрированы в торговом реестре) <ul style="list-style-type: none"> • в момент регистрации в торговом реестре <p>➤ разрешение на осуществление предпринимательской деятельности (<i>nn. a) n. 2 § 10</i>)</p> <p>➤ выписка из реестра предпринимателей (<i>nn. b) n. 2 § 10</i>)</p>
РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫДАЕТСЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПО ДЕЛАМ МАЛОГО БИЗНЕСА, ПОЛНОМОЧИЯ КОТОРОГО С 1 ОКТЯБРЯ 2013 Г. БЫЛИ ВОЗЛОЖЕНЫ НА РАЙОННУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ, ВЫПОЛНЯЮЩУЮ ФУНКЦИИ ЕДИНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ.	
Заявление о выдаче разрешения на осуществление предпринимательской деятельности	
подается в соответствующее управление по делам малого бизнеса (<i>см. заявление о выдаче разрешения на занятие предпринимательской деятельностью – физические лица</i>)	
Документы, необходимые для выдачи разрешения	<ol style="list-style-type: none"> 1. учредительный договор или решение единственного участника 2. документ о назначении ответственного представителя при осуществлении ремесленных или профессиональных видов предпринимательской деятельности. В данном случае к заявлению необходимо приложить: <ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий профессиональную компетентность ответственного представителя (специалиста) - свидетельство об окончании профессионального училища, аттестат, диплом, сертификат и т.д.) • согласие и заявление ответственного представителя или

	<ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о профессиональной компетентности или иной документ, подтверждающий право на занятие данным видом предпринимательской деятельности, выданный в соответствии со специальным законом на имя предпринимателя; в данном случае предприниматель не обязан иметь ответственного представителя <ol style="list-style-type: none"> 3. подтверждение о праве пользования недвижимостью, зарегистрированной в качестве офиса ЮЛ (указанное не касается ЮЛ, подлежащих регистрации в торговом реестре и обязанных приложить данное подтверждение к заявлению о регистрации); <i>иностранные ЮЛ обязаны представить документ, подтверждающий их право на пользование объектами недвижимости, указанными как место осуществления деятельности их фирмы или ее филиала</i> 4. документ об оплате административных сборов (гербовой маркой, наличными) 5. уведомление об обстоятельствах, указанных в п. 2 § 5 и п. 1, 2 и 5 § 8 закона
--	---

Иностранные ЮЛ обязаны приложить к заявлению справку об отсутствии судимости у лиц, исполняющих обязанности директора фирмы или филиала фирмы, которые не являются гражданами Словакии. Справка должна быть не старше трех месяцев и переведена на словацкий язык судебным переводчиком.

Примечание: ЮЛ, подлежащие регистрации в торговом реестре, могут вместе с заявлением о выдаче разрешения на осуществление предпринимательской деятельности подать также заявление о регистрации в торговом реестре с приложением всех необходимых документов.

Уведомление об изменениях:

Предприниматель обязан сообщить в управление по делам малого предпринимательства обо всех изменениях и дополнениях, касающихся сведений и документов, необходимых для выдачи разрешения на осуществление предпринимательской деятельности, а также представить соответствующее подтверждение в срок до **15 дней** с момента их возникновения.

1.7.3 Регистрация в торговом реестре

Для регистрации в ТР предприниматель может воспользоваться услугами ЖКМ (единого центра предоставления государственных услуг). Для этого ему необходимо обратиться в соответствующее районное управление по делам малого предпринимательства и сдать необходимые документы.

1. **Регистрации в ТР подлежат** все хозяйствующие субъекты, созданные иностранными гражданами. Физические лица – предприниматели, имеющие ПМЖ на территории Словакии, не обязаны регистрироваться в ТР.
2. Заявление о регистрации подается в срок до **90 дней** с момента основания компании или выдачи разрешения или лицензии (концессии) на занятие предпринимательской деятельностью

3. Порядок формирования уставного капитала перед подачей заявления о регистрации в ТР:

➤ Общество с ограниченной ответственностью

- размер вклада каждого учредителя должен составлять как минимум 30 % от уставного капитала + сумма неденежных вкладов (их денежный эквивалент определяется независимым оценщиком) = как минимум 50 % от установленного законом минимального размера уставного капитала = приблизительно **2 500 евро** (участник ООО обязан полностью оплатить свой вклад в уставный капитал в срок до 5 лет с момента образования общества, вступления в состав общества или с момента принятия обязательства по внесению дополнительного вклада)
- если общество было образовано единственным учредителем, то регистрация в ТР возможна только в случае полной оплаты уставного капитала в размере не менее **5 000 евро**

➤ Акционерное общество

Перед созданием акционерного общества должны быть выпущены акции на всю сумму уставного капитала, 30 % из которых должны быть оплачены.

➤ Кооператив

Должно быть оплачено как минимум 50 % заявленного уставного капитала

[Управление вкладами участников/акционеров, оплаченных перед регистрацией общества в ТР, осуществляет один из его учредителей, указанный в учредительном договоре (управляющий вкладами)].

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ В ТР ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫХ ФОРМ

1. Общество с ограниченной ответственностью

- заявление о регистрации в ТР (подается и подписывается директорами ООО, подписи которых нотариально заверяются; образец заявления представлен в приложении 7 к постановлению МЮ СР № 25/2004 в редакции последующих изменений и дополнений); к заявлению прилагается подтверждение об оплате административных сборов
- учредительный договор или решение единственного участника о создании ООО (2x)
- документ, свидетельствующий о наличии у ЮЛ права собственности или пользования недвижимостью или отдельной ее частью, не исключающий их использование в качестве офиса или места осуществления деятельности, или согласие владельца недвижимости или отдельной ее части с их регистрацией в качестве офиса или места осуществления деятельности ЮЛ в ТР (п. 2 § 4)
- утвержденный устав ООО (2x)
- письменное заявление единственного участника ООО – физического лица о том, что он не является единственным участником в более чем двух других ООО.

В случае создания ООО другим ООО:

- письменное заявление учредителя о том, что учреждающее ООО содержит несколько участников
- разрешение на осуществление видов предпринимательской деятельности, указанных в заявлении о регистрации в ТР (2x)

- письменное подтверждение управляющего вкладами об их полной или частичной оплате отдельными участниками ООО (2х)
- в случае внесения в уставный капитал ООО имущественного вклада необходимо представить заключение независимого оценщика, свидетельствующее о том, что стоимость такого вклада соответствует размеру обязательного вклада в уставный капитал (2х)
- подтверждение налогового органа или письменное заявление под честное слово учредителя об отсутствии налоговых обязательств/задолженностей (*заявление под честное слово может быть представлено только иностранными лицами*).

2. Акционерное общество

- заявление о регистрации в ТР (заявление подается от имени правления компании за подписью всех его членов, которые должны быть нотариально заверены; образец заявления представлен в приложении 9 к постановлению МЮ СР № 25/2004 в редакции последующих изменений и дополнений); к заявлению прилагается подтверждение об оплате административных сборов
- документ, свидетельствующий о наличии у ЮЛ права собственности или пользования недвижимостью или отдельной ее частью, не исключающий их использование в качестве офиса или места осуществления деятельности, или согласие владельца недвижимости или отдельной ее части с их регистрацией в качестве офиса или места осуществления деятельности ЮЛ в ТР (п. 2 § 4)
- учредительный договор или решение единственного участника о создании общества (2х)
- устав (2х)
- решение совета директоров об избрании членов правления
- разрешение на осуществление тех видов предпринимательской деятельности, которые будут внесены в торговый реестр (2х)
- письменное заявление управляющего вкладами об их полной или частичной оплате отдельными участниками (2х)
- заключение независимого оценщика относительно эквивалентной стоимости имущественного вклада (2х)
- прочие подтверждающие документы, обязательные для представления в ТР в соответствии со специальным законодательством
- в случае создания АО путем подписки на акции, к заявлению необходимо приложить текст объявления о подписке, подтверждение о его публикации, список подписчиков на акции и нотариально удостоверенный протокол учредительного Общего собрания участников (2х)

3. Открытое торговое товарищество

- заявление о регистрации в ТР (подписанное всеми участниками товарищества с нотариальным удостоверением подписей; образец заявления представлен в приложении 3 к постановлению МЮ СР № 25/2004 в редакции последующих изменений и дополнений); к заявлению прилагается подтверждение об оплате регистрационных сборов
- документ, свидетельствующий о наличии у ЮЛ права собственности или пользования недвижимостью или отдельной ее частью, не исключающий их использование в качестве офиса или места осуществления деятельности, или согласие владельца

недвижимости или отдельной ее части с их регистрацией в качестве офиса или места осуществления деятельности ЮЛ в ТР (п. 2 § 4)

- учредительный договор (2x)
- разрешение на осуществление тех видов предпринимательской деятельности, которые будут внесены в торговый реестр (2x)

4. **Командитное общество (komanditná spoločnosť)**

- заявление о регистрации в ТР (подписанное всеми участниками общества с нотариальным удостоверением подписей; образец заявления представлен в приложении 5 к постановлению МЮ СР № 25/2004 в редакции последующих изменений и дополнений); к заявлению прилагается подтверждение об оплате регистрационных сборов
- документ, свидетельствующий о наличии у ЮЛ права собственности или пользования недвижимостью или отдельной ее частью, не исключающий их использование в качестве офиса или места осуществления деятельности, или согласие владельца недвижимости или отдельной ее части с их регистрацией в качестве офиса или места осуществления деятельности ЮЛ в ТР (п. 2 § 4)
- учредительный договор (2x)
- разрешение на осуществление тех видов предпринимательской деятельности, которые будут внесены в торговый реестр (2x)
- письменное заявление управляющего вкладами об их полной или частичной оплате отдельными командитистами, если оплата была произведена перед регистрацией общества в ТР (2x)

5. **Кооператив (družstvo)**

- заявление о регистрации в ТР (заявителем в данном случае выступает правление кооператива, а само заявление подписывается всеми членами правления, подписи которых нотариально удостоверяются; образец заявления представлен в приложении 11 к постановлению МЮ СР № 25/2004 в редакции последующих изменений и дополнений); к заявлению прилагается подтверждение об оплате регистрационных сборов
- документ, свидетельствующий о наличии у ЮЛ права собственности или пользования недвижимостью или отдельной ее частью, не исключающий их использование в качестве офиса или места осуществления деятельности, или согласие владельца недвижимости или отдельной ее части с их регистрацией в качестве офиса или места осуществления деятельности ЮЛ в ТР (п. 2 § 4)
- нотариально удостоверенный протокол учредительного собрания участников кооператива, подписанный всеми членами правления (2x)
- устав кооператива (2x)
- разрешение на осуществление тех видов предпринимательской деятельности, которые будут внесены в торговый реестр (2x)
- подтверждение об оплате установленной части заявленного уставного капитала (2x)

Подача заявления о регистрации в ТР электронным путем (эУслуги - eSlužby)

Подать заявление о регистрации в ТР и поместить необходимые документы в сборник документов можно также электронным путем, для чего необходимо заполнить электронную

форму, размещенную на центральном портале государственных услуг www.portal.gov.sk; в случае электронной подачи заявления о первичной регистрации оно должно быть подписано квалифицированной электронной подписью.

Кроме того, посредством данного портала можно направить запрос о выдаче выписки из торгового реестра, копии документа, хранящегося в сборнике документов, или подтверждения об отсутствии конкретной записи в торговом реестре (п. 3 § 12). В указанных случаях наличие на документе квалифицированной электронной подписи не требуется.

Административные сборы за связанные с ТР операции, осуществленные через систему электронной подачи документов, оплачиваются через платежную систему портала государственных услуг.

Если в заявлении о регистрации в ТР в качестве директора компании фигурирует иностранное ФЛ, то к нему необходимо приложить документ, подтверждающий право данного ФЛ на легальное проживание на территории Словакии (указанное не касается граждан ЕС и стран – членов ОЭСР).

1.7.4 Регистрация в системе медицинского и социального страхования

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА (s. r. o., k. s., a. s., v. o. s.), НЕ ИМЕЮЩИЕ НАЕМНЫХ РАБОТНИКОВ – для случаев, когда директор компании не является ее должностным лицом

- ЮЛ, не имеющие собственных сотрудников (включая директора), не обязаны регистрироваться в качестве плательщика и платить отчисления на социальное страхование. То же самое относится к директорам (физическим лицам) ЮЛ, не состоящим с ними в трудовых отношениях.

Обязанность зарегистрироваться и оплачивать взносы на социальное страхование возникает у директора (физического лица) при достижении размера доходов, установленного § 3 закона № 461/2003.

1.7.5 Регистрация в налоговом органе

ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОСУЩЕСТВЛЯЮТ НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ (ИНСПЕКЦИИ)

См. физические лица – предприниматели, п. 3.1.4 *Регистрация в налоговом органе*

Кроме обязанностей, перечисленных в п. 3.1.4 *Регистрация в налоговом органе*, все юридические лица обязаны платить налоговую лицензию.

Под **налоговой лицензией** понимается минимальная сумма налога на прибыль, оставшаяся после вычета налоговых льгот и зачета налога, уплаченного за границу, которую должен заплатить налогоплательщик – ЮЛ за каждый налоговый период, в котором его налоговые обязательства, рассчитанные на основании налоговой декларации, будут меньше, чем установленный фиксированный размер налоговой лицензии, а также налогоплательщик, понесший убытки.

Налогоплательщик, который

- а) не является плательщиком НДС с годовым оборотом меньше 500 000 евро, обязан заплатить налоговую лицензию в размере **480 eur**
- б) является плательщиком НДС с годовым оборотом, не превышающим 500 000 евро, обязан заплатить налоговую лицензию в размере **960 eur**
- в) является юридическим лицом с годовым оборотом более 500 000 евро, обязан заплатить налоговую лицензию в размере **2 880 eur**

Налоговую лицензию за предыдущий налоговый период необходимо заплатить в срок, **отведенный для сдачи налоговой декларации.**

Вновь образованные юридические лица освобождаются от уплаты налоговой лицензии за налоговый период, **в котором они были созданы**, кроме налогоплательщиков, являющихся правопреемниками реорганизованных ЮЛ.

1.8 Обязанности работодателя

1. Обязательное медицинское страхование	
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ МЕДИЦИНСКИЕ СТРАХОВЫЕ КОМПАНИИ (МСК)	
Страховые взносы оплачиваются в виде ежемесячных авансовых платежей. Сверху уплаченных страховых взносов производит медицинская страховая компания в виде составления соответствующего акта.	
Работодатель обязан	
до 8-ми рабочих дней	<ul style="list-style-type: none">➤ зарегистрироваться в МСК как страхователь (работодатель), заполнив специальный бланк (<i>Уведомление о возникновении обязанности, изменении категории страхователя и прекращении обязанности платить страховые взносы</i>); в уведомлении указывается название, юридический адрес, адрес места жительства, идентификационный номер, номер банковского счета, день выплаты заработной платы сотруднику, а также имя, фамилия и персональный идентификационный номер в случае если работодателем является физическое лицо➤ сообщить об изменении категории страхователя от имени сотрудника, заполнив бланк под названием <i>Уведомление работодателя о застрахованных лицах в случае изменения категории страхователя</i>. С 1.01.2011 года работодатели, имеющие как минимум трех сотрудников, обязаны представлять указанные уведомления в электронной форме
<ul style="list-style-type: none">➤ уплатить авансовый платеж по медицинскому страхованию в размере 10 % от суммы выплат сотрудникам за соответствующий календарный месяц; в случае наличия сотрудников – инвалидов – в размере 5 % от их облагаемых страховыми взносами выплат; на выплаты в пользу работников, указанных в пп. в) п. 7 § 11 (работники, состоявшие перед заключением трудового договора на учете в службе занятости в течение, как минимум, 12 последовательных месяцев) страховые взносы не начисляются.➤ удержать из заработной платы сотрудника и уплатить авансовый взнос на медицинское страхование в размере 4 % за соответствующий календарный месяц; для инвалидов размер удерживаемого взноса составляет 2 %. <p><i>Авансовые платежи за работодателя и сотрудника перечисляются работодателем на расчетный счет страховой компании в день выплаты заработной платы за прошедший месяц.</i></p>	
Медицинская страховая компания подтверждает регистрацию в качестве страхователя в течение 7 дней с момента подачи заявления (отклонение заявления осуществляется в письменном виде – безотлагательно).	

Кроме того, медицинская страховая компания обязана:

- выдать страховщику страховое удостоверение, а также код безопасности к нему в течение 30 дней с момента подачи заявления.
- произвести ежегодную сверку принятых авансовых страховых платежей до **30 сентября** текущего года за предыдущий год (или до 31 октября, если страхователь продлил срок сдачи налоговой декларации)

Прочие обязанности по обязательному медицинскому страхованию сотрудников перечислены в руководстве «Основные шаги начала собственного бизнеса», размещенного на сайте: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

2. Социальное страхование

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ПРОВОДИТ СТРАХОВЩИК - СОЦИАЛЬНАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ (ССК)

Работодатель обязан платить страховые взносы на:

- *страхование на случай временной нетрудоспособности*
- *пенсионное страхование (которое подразделяется на страхование по старости и страхование на случай инвалидности)*
- *страхование от несчастных случаев*
- *гарантийное страхование*
- *страхование по безработице*
- *отчисления в резервный фонд солидарности*

За сотрудника работодатель уплачивает страховые взносы на:

- *страхование на случай временной нетрудоспособности,*
- *пенсионное страхование*
- *страхование по безработице*

Тарифы страховых взносов к 01. 01. 2015 (в %)	Страхование по врем. нетруд.	Пенсионное страхование	Страхование по инвалидности	Страхование от несчастных случаев	Гарантийное страхование	Страхование по безработице	Резервный фонд	Допол. пенсионное страхование
Сотрудник (удерж. из з/п*)	1,40%	4%	3%			1%		
Работодатель за сотрудника, который не является плательщиком взносов на добр. пенс. страхование	1,40%	14%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	
Работодатель за сотрудника, который является плательщиком взносов на добр. пенс. страхование	1,40%	10%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	4 %

*Примечание: страховые взносы удерживаются из заработной платы (базы для начисления страховых взносов) сотрудников и перечисляются на расчетный счет социальной страховой компании в день выплаты зарплаты.

Работодатель обязан

до **8-ми дней с момента приема на работу, как**

➤ зарегистрироваться в качестве плательщика (страхователя) в реестре работодателей, веденном

минимум, одного сотрудника	филиалом Социальной страховой компании по месту нахождения работодателя, заполнив бланк под названием Регистрационный лист работодателя
<p>➤ Зарегистрировать в реестре застрахованных лиц и плательщиков дополнительных страховых взносов пенсионного страхования, представив заполненный бланк <i>Регистрационный лист ФЛ</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сотрудников, состоящих с трудовыми отношениями в соответствии с п. 1 § 4, а также работающих на основании договора подряда или трудового договора о временной работе (если он не получает пенсию), в качестве страхователей, обязанных уплачивать страховые взносы на страхование по временной нетрудоспособности, пенсионное страхование и страхование по безработице - сотрудников, трудящихся на основании договора о временной работе студентов с фондом оплаты свыше 200 евро, для отчисления страховых взносов на пенсионное страхование и страхование по безработице не позднее начала выполнения сотрудником своих трудовых обязанностей - сотрудников, работающих на основании договора о временной работе студентов, для отчисления страховых взносов на страхование от несчастных случаев и гарантийное страхование перед возникновением трудовых отношений, но не позднее начала выполнения работ. 	
<p>Работодатель, в штате которого числится 1 человек, обязан в электронной форме представлять ССК следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ежемесячный отчет</i> • <i>отчет о начисленных и уплаченных страховых взносах</i> • <i>регистрационный лист физического лица</i> <p>Работодатель обязан регистрировать своих сотрудников в ССК следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - напрямую (посредством заполнения и подачи соответствующего бланка) - посредством электронной почты (по адресу https://esluzby.socpoist.sk/, e-mail: hlasenie@socpoist.sk) - посредством отправки заполненного бланка по факсимильной связи - посредством отправки заполненного бланка по электронной почте - посредством СМС сообщения: (имя и фамилия сотрудника, персональный идентификационный номер, ОГРН или ИНН работодателя, вид трудовых отношений) 	
<p>Прочие обязанности по обязательному социальному страхованию сотрудников перечислены в руководстве «Основные шаги начала собственного бизнеса», размещенном на сайте: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>	

3. Обязанности работодателя по исчислению и уплате подоходного налога

Работодатель обязан:

- **подать заявление о регистрации в качестве плательщика налога в налоговый орган** или уведомить налоговый орган о том, что он стал плательщиком налога до конца месяца, следующего за месяцем, в котором у него возникла обязанность по исчислению или удержанию налога или авансовых платежей по налогу
- **удержать подоходный налог и в течение 5 дней после выплаты**, перечисления или зачисления зарплаты на личный счет сотрудника перечислить авансовый платеж по

налогу на доходы физических лиц, за вычетом общей суммы налоговых вычетов на детей, на расчетный счет налогового органа

- до конца календарного месяца представить в налоговой орган отчет о начисленной заработной плате по каждому сотруднику, об удержанных и перечисленных суммах подоходного налога, о вычисленных суммах отрицательного подоходного налога (дотаций) и налоговых вычетах на дети на прошедший календарный месяц

4. Дополнительное пенсионное страхование

ДОГОВОРА О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПЕНСИОННОМ СТРАХОВАНИИ ЗАКЛЮЧАЮТСЯ С УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ ПЕНСИОННЫМИ НАКОПЛЕНИЯМИ

Страховые взносы за сотрудников - застрахованных лиц уплачивает работодатель.

1. Работодатель обязан

- Перечислить обязательный взнос на дополнительное пенсионное страхование за сотрудников - застрахованных лиц на расчетный счет Социальной страховой компании на дату уплаты отчислений на обязательное социальное страхование

Минимальной базой для начисления страховых взносов является минимальная заработная плата, действующая на данный момент.

2. Действующий с 1 сентября 2012 г. до 31 декабря 2016 г. тариф обязательных взносов на дополнительное пенсионное страхование для работодателя как страхователя составляет **4 % от базы для расчета страховых взносов** по каждому сотруднику, плательщику взносов.

Приложение:

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И СУДЕБНЫЕ СБОРЫ	На бумажном носителе (евро)	В электронной форме (евро)
Регистрация в торговом реестре	165,50	82,50
Выдача разрешения на занятие свободными видами предпринимательской деятельности	5,-	0
Выдача разрешения на занятие ремесленными или лицензионными видами предпринимательской деятельности	15,-	7,50
Выписка из реестра предпринимателей	3,-	0
Внесение изменений в разрешение на занятие предпринимательской деятельностью	3,-	0
Выдача разрешения на осуществление деятельности ответственного представителя более чем одной фирмы или ИП		6,-
Выдача разрешения на сдачу квалификационного экзамена экзаменационной комиссии		6,-
Выдача подтверждения о характере и продолжительности трудовой деятельности		6,-
Выдача решения о признании профессионального опыта		20,-
Выдача решения о признании профессиональной квалификации гражданам ЕС		100,-
Дигитализация бумажных документов	5,00 евро за каждые 15 страниц (включая неполные)	
Выдача подтверждения о том, что предоставление услуг на основании разрешения на осуществление предпринимательской деятельности является неограниченным	3,-	0
Присвоение ОГРН		3,-
Выдача подтверждения о регистрации в качестве фермера		6,50
Справка об отсутствии судимости (сбор не взимается в случае заявительного предпринимательства)		4,-
Регистрация в торговом реестре	165,50	82,50
Регистрация филиала фирмы ФЛ – предпринимателя в торговом реестре	33,-	16,50
Регистрация фирмы или филиала фирмы иностранного физического лица в торговом реестре	165,50	82,50
Выписка из торгового реестра	6,50	0,33
Подтверждение об отсутствии регистрационной записи в торговом реестре	3,-	0,33

Изготовление ксерокопий документов, хранящихся в Сборнике документов торгового реестра	0,33 евро за каждую страницу (включая неполную), но не менее 1,50 евро
Предоставление документа, хранящегося в Сборнике документов, в электронной форме	0,33
Разрешение на использование жилого помещения или его отдельной части в других целях	9,50
Выдача иностранным гражданам разрешения на временное проживание с целью предпринимательской деятельности	232,00

Полезные контакты

ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЛОВАЦКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Отделения полиции по делам иностранцев Полицейского корпуса СР

сайт: <http://www.minv.sk/?ocp-1>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ В СЛОВАКИИ

Slovak Business Agency

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

ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕГИСТРАЦИЯ В ТОРГОВОМ РЕЕСТРЕ, РЕГИСТРАЦИЯ В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ, СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО И МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ

Отдельные контактные пункты

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

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Международная организация по миграции (ИОМ)

Миграционный информационный центр ИОМ
Tel.: +421 2 5263 0023
Льготная линия: 0850 211 478
E-mail: mic@iom.int
сайт: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK



商务移民斯洛伐克

(经商开始前的基本行政步骤手册)



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY

商务信息材料





SLOVAK | BUSINESS | AGENCY

商务移民斯洛伐克

(经商开始前的基本行政步骤手册)

商务信息材料

© SBA, Bratislava, 2015

版权所有。本出版物内容仅用于相关机构。未经语言校正。



改善第三国公民用工和经商市场条件计划，是通过第三国公民融入欧洲基金与欧盟共同资助的。协助管理移民流动。

内容

前言	4
办理临时居留	5
1.1 办理商务目的临时居留需满足的条件	5
1.2 临时居留许可的申请	8
1.3 临时居留许可和居留文件的颁发	8
1.4 满足临时居留延期所需要的条件	9
1.5 申请临时居留的延期	10
1.6 个人- 商业活动	11
1.6.1 获得经商许可	12
1.6.2 公司登记	13
1.6.3 医疗和社会保险的申报	14
1.6.4 税务注册	16
1.6.5 增值税	17
1.7 法人	18
1.7.1 成立文件	19
1.7.2 获得营业执照	19
1.7.3 工商注册	20
1.7.4 健康和社会保险申报	23
1.7.5 税务注册	23
1.8 用工责任	23
附件:	26

前言

该手册是为了改善第三国公民用工和经商市场条件计划准备的，该计划是通过第三国公民融入欧洲基金与欧盟共同资助的。

该手册通过对大量的研究调查完成的，汇编了第三国公民经商目前所需要的条件和明确了经商的壁垒。

手册的目的是为了清晰第三国家公民在斯洛伐克经商所需经历的基本行政步骤的信息。

外国人在斯洛伐克经商的居留类型：

- **永久居留** – 可以颁发五年（符合斯洛伐克共和国利益）或者无限期。
- **商务目的临时居留** – 根据经商预计时间颁发，最长三年。
- **学习目的临时居留** – 根据学习预计时间颁发，最长六年。
- **科研目的临时居留** – 根据实现其目标所需时间颁予第三国公民，最长两年。
- **家庭团聚目的临时居留** – 在第三国公民居留许可期满前，颁发给行使与其家庭团聚权力的另一第三国家公民，最长五年。
- **获得居住在海外斯洛伐克人身份承认的第三国家公民临时居留** – 授予第三国公民五年。

在斯洛伐克持有容忍居留的第三国公民不予许经商。

除以上述目的临时居留，如果外国人基于其他目的想停留在斯洛伐克共和国境内并想在斯洛伐克共和国经商，须申请商务目的临时居留许可。

办理临时居留

1.1 办理商务目的临时居留需满足的条件	
<p>商务目的临时居 需要准备什么?</p>	
<p>✓ 居留目的 (法律编号 404/2011 关于外国人居留第 32 条第 2 款 a, 第 32 条第 5 款)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 商业计划书 (根据就业服务法编号 5/2004 第 49 条第 3 款规定), http://www.upsvar.sk/buxus/docs/urady/BS/APTP/Prispevky_pre_o_bcanov/par.49/Osнова_PZ.doc - 经营许可证 - 由在或者将在斯洛伐克领土经商的第三国公民提交, 改公民为自然人 <p>或者</p> <ul style="list-style-type: none"> - 或者是证明第三国公民经商许可的文件: <ul style="list-style-type: none"> • 如经合组织成员国公民, 需提交经营许可证 (营业执照), • 如非经合组织成员国公民, 需提交经营许可证 (营业执照) 和外国人企业或外国人企业组织分支商业登记摘要, • 根据具体要求需要提供的其他许可证明 (如许可), • 如经合组织成员国公民, 需提交所有合伙人签署的成立公司的公司章程, 其中规定该第三国公民为公司法人之一, 所以合伙人签字需要公证, • 如非经合组织成员国公民, 需提交所有合伙人签署的成立公司的公司章程, 其中规定该第三国公民为公司法人之一, 和工商登记摘要 (如此申请人或企业或组织分支未写入工商登记, 则只能通过提交商业计划书来证明), • 所有合伙人签署的成立公司的公司章程未提及公司法人 (此种情况下根据公司法所有合伙人形势同样权力), • 第三国公民作为公司法人的相关工商注册摘要或者 • 工商注册摘要和股东大会纪要, 其中任命该第三国公民为公司法人之一。
<p>✓ 无罪证明 (法律编号 404/2011 关于外国人居留第 121 条第 1 款)</p>	<p>无犯罪记录证明:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 出自公民所在国或者 - 第三国公民在过去三年中连续六个月期间逗留超过 90 天的国家 <p>证明须提交原价或者公证过的副本, 并通过官方翻译译成斯洛伐克语!</p>

<p>✓ 居留的资金保障 (法律编号 404/2011 关于外国人居留第 32 条第 2 款 c), 第 32 条第 6 款</p>	<p><i>证明:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 居留期间每个月的最低生活费, - 如果居留期为一年, 则居留资金保障须为最低生活费的 12 倍。 <p>(自 2014 年 7 月 1 日起, 最低生活保障为 198,08 €)</p> <p><i>证明方式:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 第三国公民名下银行账户的流水证明
<p>✓ 经商行为资金保障 (法律编号 404/2011 关于外国人居留第 32 条第 7 款)</p>	<p><i>保障金额:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) 最低生活费的 20 倍 – 作为自然人去经商, b) 最低生活费的 100 倍 – 以公司名义运营或者即将运营 (有限责任公司, 有限合伙制公司, 上市公司, 股份制公司)) 或者合作社。 <p><i>证明方式:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 以经商为目的开具的银行账户的流水证明, 该账户不能与居留资金保障账户为同一账户
<p>✓ 住宿保障 (法律编号 404/2011 关于外国人居留第 32 条第 2 款 e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 住宿文件须证明第三国居民有临时居留期间最少六个月的住宿保障 <p>(如果申请短期临时居留则须提供全部临时居留期间的住宿保障证明)</p> <p>可以为以下文件:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 第三国家公民名下的产权证或者房产登记证 - 与业主或者房产使用者签订的租房合同, 产权证清单或者其他能够证明房产使用情况的文件 - 提供住宿的住宿证明,或者 - 自然人或者法人关于给外国人提供在斯洛伐克共和国领土住宿的声明以及产权证或者能够证明房产使用情况的文件

其他目的临时居留条件, 这些居留有可以在斯洛伐克共和国领土经商的可能

1. 其他目的临时居留须提供资金证明:

- a) **每月最低生活费,**
- b) 如果居留期为一年, 则居留资金保障须为最低生活费的 12 倍。

2. 居留资金保障证明方式	
学习目的的临时居留	- 第三国公民名下的银行账单，奖学金证明，法定团体法人提供的居留期间资金保障的证明或者个人声明，声明负担第三国公民在居留期间的经济安全并提供其银行账单
科研目的的临时居留	- 第三国公民名下的银行账单或者法定团体法人关于担保第三国公民居留期间经济和物质安全的证明或者 - 托管协议
家庭团聚目的的临时居留	➤ 已经拥有或者正在申请永久居留或者临时居留即与其团聚的第三国公民声明负担其在斯洛伐克共和国领土居留期间的经济和物质安全并提供以下一些文件： - 劳动合同， - 雇主关于其工资高低的证明， - 已经拥有或者正在申请永久居留或者临时居留即将与其团聚的第三国公民的银行账单
获得生活在国外的斯洛伐克人身份确认的第三国公民在临时居留情况下 无需提供 资金证明。	
3. 居留目的	
学习目的的临时居留	- 相关国家机关、学校关于接受第三国公民学习的证明，或者基于斯洛伐克政府批准的计划或者欧盟计划出具的行政组织证明
科研目的的临时居留	- 依法获得科研支持的国家组织的托管协议（在研究计划或者科学站）
家庭团聚目的的临时居留	- 登记文件，关于 18 周岁以下单身的孩子，关于依赖第三国公民抚养的 18 周岁以下的孩子，无生活来源的孩子，父母一方依赖于第三国公民或依赖者根据国际协议提供事实证明。需要以下文件： - 登记文件（结婚证，孩子出生证）， - 法定监护人声明孩子是但是， - 孩子父母居留文件副本， - 担保人居留文件副本， - 相关机关关于委托赡养孩子决定的副本， - 长期身体状况不佳的证明， - 赡养证明文件（如第三国公民身体健康状况文件，须他人照顾，并声明其国内无人对其赡养）
获得生活在外国斯洛伐克人确立地位的第三国公民的临时居留	- 生活在外国的斯洛伐克人的证明
4. 住宿证明	
住宿证明，第三国公民有 至少六个月 的住房文件证明。 (如果申请短期临时居留则须提供全部临时居留期间的住宿保障证明)	

以下公民无需提供住宿证明：

- 申请学习目的临时居留或者将在高校学校
- 申请以科研为目的的临时居留或者获得生活在外国斯洛伐克人确立地位的第三国公民申请临时居留

1.2 临时居留许可的申请

临时居留许可申请须本人递交到：	<ul style="list-style-type: none">- 颁发其护照国的使领馆- 有住所国的使领馆,- 与外交部有协议的代理机构,或者- 当第三国公民在斯洛伐克时可以在外事警察局递交。
递交临时居留申请时所需材料	<ul style="list-style-type: none">- 两张尺寸为 3 x 3,5 cm 的照片 (近照) ;- 有效护照(否则代表机构或警察局将不受理) ;- 以下材料不超过 90 天:<ul style="list-style-type: none">o 居留目的;o 无罪证明;o 经济证明 (除获得生活在外国斯洛伐克人确立地位的第三国公民的临时居留申请);o 经商活动经济担保 (当申请经商目的临时居留时);o 住宿证明 (参考步骤一 – 住宿证明所需条件).
接受申请的代表机构须于受理申请当日出具申请人受理证明。	
获得居住外国斯洛伐克人证明或者申请临时居留的公民在获得审批之后才有权在斯洛伐克共和国领土居住。	
申请费用 (书面递交)	<ul style="list-style-type: none">- 经商目的临时居留许可申请 232,- EUR- 在海外代表机构递交经商目的临时居留许可申请 240,- EUR
警察局在受理申请当日出具受理证明	

注意!!! 申请临时居留许可时须提交全部所需材料, 否则申请不被受理。

所提交的材料不能超过 **90 天**

1.3 临时居留许可和居留文件的颁发

1. 申请评估时间

90 天

自受理完整申请, 当为以经商为目的的临时居留申请。

30 天	自受理完整申请, 目的为: <ul style="list-style-type: none"> - 学习, - 科研, - 获得生活在外国斯洛伐克人确立地位的第三国公民的临时居留
2. 居留批准	
临时居留许可获批后, 警察局不出具书面觉得而向第三国公民发送 临时居留获批书面通知 。 通知内容包含居留批准日期和 <u>居留结束日期</u> 。	
3. 居留文件的颁发	
当临时居留获批时 <ul style="list-style-type: none"> - 须支付 4,50 €居留文件费用 经商目的临时居留最长为三年。到期后需申请延期。第三国公民最迟在居留结束前最后一天向警察局提交延期申请。	
4. 第三国公民在获得居留文件后须:	
30 天内	- 向警察局递交 医疗保险 <i>(学习目的临时居留和获得生活在外国斯洛伐克人确立地位的第三国公民的临时居留不适用)。</i>
30 天内	- 向警察局提交不携带危害公众健康疾病的 医学证明 , 不超过 30 天 <i>(获得生活在外国斯洛伐克人确立地位的第三国公民的临时居留不适用)。</i>
关于经商目的的临时居留	
60 天内	- 递交申请中所提及的自然人, 公司或者合作社的 工商注册证明 <i>(如果特殊规定不要求工商注册证明, 不适用)</i> 如第三国公民申请, 此限期可再延长 60 天。

经商目的的临时居留的延期

1.4 满足临时居留延期所需要的条件	
经商目的的临时居留	
除满足首次申请的条件外, 企业家还必须满足以下条件	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 经商资金保障 	经商目的的临时居留延期, 需要提供居留期间的资金保障: <ul style="list-style-type: none"> --如果企业家在斯洛伐克作为个体经营者在斯洛伐克从事商业活动, 经商所得税需达到最低生活标准的 20 倍。 (如果在上一个整纳税期限从事过商业活动, 须证明在上一个纳税时期的税后收入至少为纳税期每月最低生活标准的 2 倍。此项

	<p>事实可通过税务机关出具的关于个人所得税或个体经营者所得税申报的数量证明。</p> <p>如果在上一个纳税年度尚未确定其有义务要求居留延期的等同于最低生活标准 10 倍数额的企业资金保障证明。此项事实可证明确认既定商业目的的银行的账户余额，有可能同申请居留的金融手段不是同一账户）。</p> <p>---如果企业家在斯洛伐克是公司的法定代表人则经商所得税需达到最低生活标准的 60 倍。</p> <p>（如果在上一个整纳税期限从事过商业活动，须证明在上一个纳税时期的税后收入至少为纳税期每月最低生活标准的 5 倍。企业家须出具以下证明：</p> <p>--如果是公司的合伙人，须出具由税务机关提供的法人或纳税申报法人的收入，成本，税收基础和所得税的金额证明。</p> <p>--如果是公司的法定机构（例如：董事、总经理），须出具由税务机关提供的法人或纳税申报法人的税后利润金额证明。</p> <p>如果企业家代表多家公司或团队，则其代表的公司或团队中至少有一家的税后利润需满足条件。</p> <p>如果企业家在上一纳税年度尚未授权代行公司或任何团队，则其短期居留的延期需根据§ 22 ods. 1 písm. b) 中所提到的关于外国人的居留所需的资金保障证明条款，需提供等同于最低生活标准 30 倍数额的企业金融安全证明）。</p>
--	--

1.5 申请临时居留的延期

<p>申请必须亲自递交</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 在警察部门的领取正式表格的时间不迟于暂住有效期的最后一天
<p>与申请一同递交的还有：</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 一张 3 x 3,5 cm 的近照（须与实际情况相符）； - 有效护照（否则警察部门不接受申请）； - 90 天内认证包含以下内容的文件： <ul style="list-style-type: none"> o 居留目的 授权企业的证明； o 居留资金保障证明（仅针对非法人企业经商情况下的居留延期申请）； o 缴纳税收和关税、医疗和社会保险和捐款贡献以及所代表的企业和团体中的退休金的证明。 <p>（非纳税人，或无需缴纳社会保险的人士需另附一份证明文件）；</p> <ul style="list-style-type: none"> o 业务收入征税证明； o 在斯洛伐克居留期间的医疗保险； o 住房保障（详见步骤 1 中的- 住房保障）。

<p>✓ 经济效益评估</p>	<p>如果企业家 –是以从事商业活动为目的申请短期居留，在上一纳税期限内未达到税后利润中所需金额，公安部门应当征得斯洛伐克经济部的意见来判断公司是否为斯洛伐克共和国的经济利益有利。</p> <p>如果斯洛伐克经济部认同公司为斯洛伐克共和国的经济利益有利，即便在上一纳税期限内未达到税后利润中所需金额，公安部门也可以为名下拥有公司或组织的企业家以从事商业活动为目的的短期居留延期。</p>
-----------------	---

开始经商的基本步骤– 自然人

1.6 个人– 商业活动

贸易业务是本人名下，本人负责，以盈利为目的且在贸易许可法律规定的条件下的系统的活动（法律编号 455/1995）。

企业家对其全部资产（包括私人财产）的贸易活动负有无限责任。

贸易业务涵盖企业家几乎所有的商业活动，贸易法案§ 3 中的详细规定除外。法案中没有规定能够交易的内容，但是对不能够交易的内容有所规定。贸易业务包括几乎每个实际不考虑就业率发生的雇佣活动。

对于此类商业活动需要经过授权。一个企业家可以进行多种商业活动，**但是每一种商业活动都需要有经营许可证。**

贸易的类型和其运作的条件

➤ 自由贸易

对于此类商业活动必须满足一般条件。专业或其他资格证明是必需的。关于自由贸易和其他详细相关内容可以查看内政部网站。

➤ 约束贸易

对于此类商业活动必须满足一般所需的专业能力（多数情况下需提供在当地完成的具体而得教育或培训的证书）所需的内容列表详见贸易法规 2. 下的附录。

➤ 工艺贸易：

需要提供能够证明专业水准或能力的职业资格证书或证明已完成相关学徒训练或相关领域研究的其他文件。所需的内容列表详见贸易法规 1. 下的附录。

在对斯洛伐克语不熟悉的情况下，建议确保有斯洛伐克语的翻译。

1.6.1 获得经商许可

1. 获得营业执照要满足的条件

经商申请条件	申请经商许可的申请人需满足进行贸易的条件： <ul style="list-style-type: none">➢ 贸易申请的一般条件<ul style="list-style-type: none">○ 满 18 周岁，○ 有法律行为能力，○ 拥有良好的信用（与贸易业务相关）。
具体条件	- 执行经商的专业或其他资格要求 （必须满足根据其贸易类型不同的具体要求）

- **如果是斯洛伐克法人**，需要符合法定机构规定的符合自然人的一切条件。

- **如果是外籍法人**，需要符合规定的外籍公司负责人的一切规定。

外国人可以在斯洛伐克共和国境内开展的业务有：	<ul style="list-style-type: none">● 外国实体分支 (在同企业家居住地相同的经营业务的情况下)● 外籍人士创业 (在非企业家居住地/国家，或同企业家居住地不同的经营业务的情况下)
------------------------	---

通过授权代表交易

如果该行业的企业家不符合具体条件或者不是居住在斯洛伐克或没有其他居留的，可以通过授权委托代表进行商业活动。

责任代表	必须在商业活动上 与企业家有雇佣关系 （如果有以下情况则不适用：如果双方根据法律规定是非法工作或非法就业的夫妻，直系亲属或其他亲属）。必须 居住在斯洛伐克共和国 或有其他授权合法居留，可以是以下情况： <ul style="list-style-type: none">- 是拥有斯洛伐克共和国长期居留的人士，- 是拥有斯洛伐克共和国临时居留或长期居留的经过法律认证的外国人，- 不在斯洛伐克并且拥有其他国家临时居留或长期居留的斯洛伐克人，- 来自欧盟成员国中其他国家，拥有斯洛伐克境内外国人居留的居民。 <p>委任授权代表可以被取消（例如：如果创业者满足经营贸易的一般和特殊条件）。需要在代表职能委托结束的 15 日内通知贸易许可办公室。</p>
-------------	--

2. 经商声明

要获得经商许可需要根据法人所在地或自然人居住地当局的要求提供经营许可证。

外籍人士需根据外国实体地址或外国实体组织单位的地址的主管经商许可证办公室的要求（根据进行商业活动的地方当局）。

<p>可以一站式服务 (JKM) 的贸易许可证办公室</p>	<p>自然人可以使用 JKM 来得到贸易通知。需要到相应的商业贸易部门的办公处递交全部注册所需的文件。</p> <p>http://www.minv.sk/?jednotne-kontaktne-miesta-v-sr</p> <p>除 JKM 贸易通知外还可以提供以下服务：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 纳税人在税务管理处的登记和通知建立记录; - 已经录入系统的强制性医疗保险 (非国外投保情况下); - 公司注册的书文件。 <p>通过 JKM 也可以得到贸易许可证办公室更改通知</p> <p>关于贸易通知的内容详情可以访问门户网站 http://www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo</p>
<p><u>经商声明</u> <u>所需要的文件：</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 填写通知自由贸易，约束贸易或者工艺贸易的表格 <p><i>国外自然人居民或在境外设立法人的应在该国的代表进行递交</i></p> <p>• 从无犯罪记录中摘取的必要信息</p> <p><i>如果是外国人领导的实体或实体分部，需提供外籍自然人的无犯罪记录。办理该证明的时间应最长不超过三个月并且必须同证明一起全部翻译成官方语言（斯洛伐克语）！</i></p> <p>录入到系统中的强制性医疗保险信息（在FO，尚未建立强制保险系统的情况下）或者在保险公司数据中被记录的信息</p> <ul style="list-style-type: none"> • 对于工艺贸易或束缚贸易需要文件证明代表的专业能力或资格， • 负责代表对其所负责事务的声明，和对负责代表的职能设立的批准（如果有的话） • 财产使用属性的授权，在使用属性是与居住地不同的营业场所情况下。 <ul style="list-style-type: none"> - 外国人授权使用的财产，由外国实体组织单位的业务的外国实体的地方或规定 • 对于交易不存在法律障碍的事实的声明 • 管理费用支付
<p>3 个工作日</p>	<p>从贸易通知及由贸易许可证办公室颁发的经营许可证证书等其他的所有文件被接收日起。</p>
<p><u>授权进行贸易交易的建立</u></p> <p><i>外籍人士和本国人士有义务到商业登记处登记创建贸易许可，直到贸易许可证成立日期。</i></p>	
<p>1.6.2 公司登记</p>	
<p>拥有长期居留的外国（除欧盟成员国和经济合作组织国家外）人，必须得到进行商业活动需要的<u>贸易许可文件</u>。</p>	

	<p>- 由商业注册的住宅（如果没有住宅就根据商业场所建立的地址，如果也没有，则根据申请人的现住址）如果是外籍人士，有管辖权的法院是外籍人士居住或组织单位的营业场所的法院。</p>
<p>用于商业注册的FO第一项所需的文件</p>	<p>-商业注册登记建议 (样本见司法部 25/2004 号第一条法令修订案的附件, -有文本版或者电子版)</p> <p>-支付法庭费用证明文件</p> <p>-商业注册需要的能够证明所有权、或者使用权属性、或其部分的使用属性、或它的部分居住地、或其经营地点、或财产所有人的同意、或房地产登记的一部分或作为居住的一部分的证明文件。</p> <p>-作为业务线 (2x) 进入商业注册开展上午活动的营业执照</p> <p><i>如果企业家想用外籍人士作为自然人授权代表, 在商业登记部门进行登记申请或申请登记数据变更, 则需要提供该人在斯洛伐克拥有居留的证明; 如果该人是欧盟成员国国家人士或经济合作组织成员国人士的情况除外。</i></p>
<p>通过JKM申请</p>	<p>商业注册可以提交所有所需的文件通过JKM申请。申请商业注册所需要的可以通过JKM提交的文件类型：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 以纸质形式 (JKM 将其转换成电子形式并签署有效的电子签名) , - 电子版形式并附有效的电子签名 <p>此外也需要通过JKM提交所需的法律费用 (现金或电子方式-通过中央公共管理门户网站 (见附件)) 。</p>
<p>2 个工作日</p>	<p>自满足条件进行商业注册且商业法庭已登记之日起</p>
<p>1.6.3 医疗和社会保险的申报</p>	
<p>医疗保险</p>	
<p>保险费用需预支付除每年主管医疗保险的公司进行结算的部分外的费用。</p>	
<p>个体户 (自营职业者) 是强制性的：</p>	
<p>8 个工作日</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 以书面形式通知有关健康保险公司变更/确定保险付款人的申报书及被保险人/付款人溢价 - 自就业人员得到保险公司书面保险进展报告的缴纳保险费当日起 - 自作为就业人员开始缴纳保险费用日起 - 通知主管医疗保险的公司在参保申请/取消的表格上变更名称, 住所, 地址, 身份证号码, 银行账号等信息 - 从递送确认来通知有关健康保险公司改变保险费率的事实决定性 - 通知国家是否履行为其支付保险的义务的事实决定性

	<ul style="list-style-type: none"> - 当需要更改医疗保险内容或需要终止构成参与公共医疗保险的情况下需要返还保险公司保险证的欧洲医疗保险卡
<p>在预交费用不超过 3 欧元的情况下，个体户（自营职业者）无需预先支付保险费用（第 16 条第 9 款）</p>	
<p>有关医疗保险的其他义务或内容请查看 http://www.sbagency.sk/informacne-materialy 的“创办企业的基本步骤”手册选项</p>	
<h2>社会保险</h2>	
<p>个体经营者在创业开始当年，无需在社会保障计划进行注册或支付社会保障金。</p> <p>强制医疗保险（NP）和强制性养老保险（DP）：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 从历年 7 月 1 日起至下一年，此收入超过评估基准 12 倍时起交，从历年 6 月 1 日起至下一年此收入不超过评估基准的 12 倍时取消。 <p>仅在 2015 年开始创业的个体经营者 SZČO，需强制性支付自 1.7.2016 生效的强制医疗保险（NP）和强制性养老保险（DP）费用（此前可以选择性支付 NP 和 DP），或从 1.10.2016 起，在其延长了提交报税表的最后期限的情况下。</p> <p>从 2015 年 1 月 1 日起社会保险局的通知包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 强制医疗保险（NP）和强制性养老保险（DP）的建立， • 保险费支付评估基准， • 医疗保险保险金额， • 养老保险缴费和退休储蓄的保险金额， • 残疾保险金额的保险费， • 储备基金的保费金额， • 保费和退休储蓄的到期日 • 关于支付保险费和退休储蓄的信息可以在强制保险建立 20 天后通过保存在社会保险信息系统中的数据来确定。 <p>外籍个体经营者：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 其中涉及到斯洛伐克根据欧盟或国际条约的立法规定，个体经营者可在斯洛伐克共和国立法的合法判定起 8 日内，最迟不超过前一年 5 月 31 日内通知收入的数额。 - 外籍个体经营者仍然需要通知对个体活动许可证的发起和终止，在最后期限 8 日内创建和终止许可证，即如实汇报所进行的未经授权的收入活动的开始和结束时间。 <p><u>个体经营者，强制医疗保险（NP）和强制性养老保险（DP）的建立需有义务：</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 在月历结束后的 8 日内需要支付溢价 ➤ 在短期居留或长期居留的居住证上的姓名变更或取消后的 8 日内， 	

1.6.4 税务注册

所得税

法人有义务:

1. 在下一月历结束前

- 在斯洛伐克共和国税务部门登记申请**法人登记申请表**来获得许可证或授权。
- 在斯洛伐克共和国的常设机构的**税务管理员**处登记的当月底，宣布建立常设机构（已注册的纳税人）
- 有义务通知**税务管理员**构成注册义务的**税收变化**（主要是在纳税义务取消时）

2. 1 至 5 个工作日

- **通知税务管理员**与居住在海外的**纳税人**签订合同，从而使**纳税人**可能在斯洛伐克建立常设机构或承担其代表的**应纳税额**或在斯洛伐克为其工作的**员工**的**应纳税额**。

3. 如果有注销登记该结果的情况出现，纳税人有义务申请根据特别立法（税法）注销登记。

如果**纳税人**到另一个机构产生同样义务需通知新的或变更的事实，**纳税人**不需要向**税务机关**的**税收管理员**汇报这一事实。

4. 当前**税务预付款**的**纳税期限**根据最终的**纳税额**来决定是**按月计算**还是**按季度计算**。

5. 除**通过并购、合并、分立（新纳税人）**的其他方式在**当前**历年生效的**纳税人**无需支付生效当前的**纳税期限**的**预缴税款**。

6. 如果**纳税人**存在于以前的**纳税期限**不超过**三个月**，随后的**纳税年度**的**纳税期限**的**预付款**税基于在**报税表**规定的**税额**估计。

7. 至**3月31日**截至前，**通知当地主管或税收管理员**该**自然人**在前一历年的**收入付款**、**减免**或**信贷利率**。该**自然人**应为**欧盟成员国**或**附件 4 中所列地区**或**附件 5 中所列第三国**领土的，根据**所得税法律**是该**收入**的最终**受益人**但不是**利息收入**的最终**受益者**的**纳税人**。

8. **自纳税期开始截止至当月月末行政纳税申报的截止日期**，如果在**截止日期前**提交**报税表**缴纳的**预付款**低于根据上一**纳税年度**计算的结果，则需**补偿**累计以来的**纳税期限**之初**支付预付款**的差异。

9. 提交**纳税申报单**并**支付**从**税基**中**减去**税务**亏损**后**纳税期限**（至**3月31日**）结束后**三个月内**的**22%的税费**（**公司税**从**23%减少到22%**，自**2014年1月1日**起生效）。

注：**纳税人 - 法人**应在**税务机关**报税**截止日期**通知发出后最多**延长 3 个月**的期间**报税**，果其**如果收入的一部分是从国外来源收入**则最多可**延长 6 个月**。（从**2010年1月1日**起施行）

增值税	
行政增值税务局（海关进口局）	
增值税是在纳税者的国家境内考虑商品和服务的供应而从另一成员国收购商品货物并进口到该国的过程中所缴纳的。	
增值税 DPH 的强制注册	- 等级增值税提交申请需在计算过去 12 月中营业额达到 49 790 欧元 的该月的次月的 20 日 之前完成
增值税 DPH 的自愿登记	- 根据增值税登记申请 (初始企业家有义务保障增值税安全)
代理销售	- 在其商品通过邮寄方式进入本国境内，且其销售额在一个日历年内的税前将达到 35 000 欧元 的情况下， 外籍人士也可申请强制注册增值税登记 。申请须在交付货物前提交至布拉迪斯拉发税务机关。
提交纳税申报	- 纳税人有义务在 税期结束后 25 天内 报税，并且在同一期限内完成交税（税收总量减去扣除税费）
缴纳税收/纳税义务	
每月纳税的义务	- 所有新的增值税纳税人和过去 12 个月中成交量大于等于 100 000 欧元 的纳税人
季度纳税的义务	- 增值税纳税人在成为纳税人当月结束后的 12 个月内营业额没有达到 100 000 欧元 <i>如果营业额超过 100000 欧元的下个月必须适用每月纳税的义务。</i>
提交审计报告	纳税人有义务以电子形式在每个纳税期限提交审计报告，供其提交纳税申报所需至多到 纳税期西安结束后 25 天 。
提交陈述总结	在每个日历月付款人有义务提交一份简要说明，在其中： <ul style="list-style-type: none"> a) 如果另一成员国人士在他国已经确认税收，则其在本国的税收减免， b) 根据其企业活动宗旨将已货物转移到另一个成员国 c) 作为最初客户参加了三方交易 d) 根据§ 15 ods. 1 法规规定，应税人士或注册为增值税法人，在供应与另一个成员国的地方增值服务中需缴纳税费，这份说明需在总结报告完成后的 25 日内以电子版形式提交
增值税率	- 20 % 的基本税率 -降低税率（药品和医疗用品，书籍和小册子） 10 %
其他关于所得税和增值税的相关义务条款可以登录网站 http://www.sbagency.sk/informacne-materialy 查看“经营初期基本步骤”中查看。	

开始经商的基本步骤- 法人

1.7 法人

公司的形式和其具体特点

❖ 有限责任公司 (s. r. o.)	
合伙人, 创建者或成员的数量	1-50 (其构成可以为: 自然人 – 自然人及法人 – 法人) (唯一创立者类型的公司, 不能单独成为其他公司的唯一建立者或合伙人作为自然人, 可以以唯一创立者的形式拥有最多 3 个公司) 有未支付税务及关税的人不能建立有限责任公司
股本	- 强制规定 - (最低) 额度: 5 000* 欧元
合伙人入资金额	(最低) 750 欧元 (如果只有一个公司建立者, 则 5 000 欧元)
公司建立	• 公司 成立章程 - 如果唯一创立者建立 - 有限责任公司 (成立章程之签名需经公证); 公司章程为公司成立章程的一部分 • <u>公司成立合约</u> 合约需经所有这家公司合伙人签署并公证 (公司成立合约也可由经官方公证的授权人签署, 授权书应附于合约),

❖ 股份公司 (a. s.)	
合伙人/创建者/股东的数量	最少 2 名自然人或 1 名法人
股本	- 强制规定 - (最低) 额度: 25 000 欧元 *
合伙人入资金额	不定(最低为每股价值额度)
公司建立	• 公司 成立章程 - 如果唯一创立者建立 - 有限责任公司 (成立章程之签名需经公证); - 股份公司 (成立章程需与公证书的法律形式相符); 公司章程为公司成立章程的一部分 <u>公司成立合约</u> 以公证契约的形式提供 (如果成立股份公司); 公司章程为公司成立章程的一部分

❖ 上市公司 (v. o. s.)	
合伙人/创建者/股东的数量	最少 2 个 (法人或自然人)
股本	由公司合约决定*
公司组成	公司协议应由所有创建人签署 合伙人身份应由所有公司创建人签字确认并经公证(公司协议也可由持有公证确认的授权人签署)
❖ 有限合伙人公司 (k. s.)	
合伙人/创建者/股东的数量	最少 2 个 (法人或自然人)
股本	由公司成立契约决定, 最小额度 250 欧元 *
公司建立	公司成立契约需经所有创建者签字/ 合伙人身份应由所有公司创建人签字确认并经公证 (公司协议也可由持有公证确认的授权人签署)
❖ 合作社	
合伙人/创建者/股东的数量	最少 5 名自然人或 2 名法人
股本	1 250 欧元
合作社建立	合作社的建立, 需经过召开合作社制宪会议, 其过程应由公证员公证. 公证附件应包括章程确定部分。 公司建立需进行工商注册。

* 注释: 从 2013 年 12 月 1 日起, 股本和公司注册资金需存入银行独立专用帐户

公司或合作社的成立步骤

1.7.1 成立文件	
建立公司或者合作社所需文件的要求见(所成立企业)的具体形式	
1.7.2 获得营业执照	
获得营业执照的具体条件和步骤和 3.1 章节, 自然人-个体贸易获得营业执照相同	
贸易授权	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已经完成商业登记, 也就是说不需要再进行商业登记 <ul style="list-style-type: none"> • 公告之日, 或者开展业务之后末日的公告之日。 2. 其他形式法人(也就是没有进行商业注册, 同时相关义务之所属者) <ul style="list-style-type: none"> • 进行商业注册
经营许可证是	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 营业执照证书 (第 10 条第 2 款 a) ➢ 商业登记摘录 (第 10 条第 2 款 b)

营业执照证书由注册部门颁发,即各县级政府(2013年10月1日起)。所有事宜由各县级政府作为单一接触点受理。

经营通告

经商声明所需文件

1. 建立契约,即公司成立章程
2. 涉及相关情况,某些手工业或相关行业,需任命一名授权代表:
 - 牌照负责代表(需显示其职业资格证书,证书,文凭,证书等)
 - 授权代表提供协议,并声明或者
 - 相关文件确定企业家具有相关领域的专业能力,在这种情况下,法人经营许可证附于本文件,也没有必要确定负责代表。
3. 除法人外,授权使用的不动产亦应写入行业注册登记(此法人在商业登记前应具有使用此注册地的权利);遇到法人为外籍人士的情况,此不动产应为外籍人士(或外籍企业机构)展开业务的地点。
4. 支付行政费用(印花税,现金支付)
5. 根据相关法律第五条第二款,第八条第1款、第2款和第五款的真实性声明。

外籍人士注册公司需出示相关人员的犯罪记录,即如果公司相关领导为非斯洛伐克公民,须提供办理日起不超过三个月的无犯罪记录,此无犯罪记录应同其它材料一样,翻译成官方语言(斯洛伐克语)并于与公证。

注释:需要进行商业登记的人士,可以使用贸易登记的相关材料同时进行注册。

变更通知:

对于任何企业相关变化及材料补充,投资人应于变化发生 **15 日内**以书面材料的形式通知工商注册部门。

1.7.3 工商注册

JKM 可提供工商注册相关服务(一站式服务)。其服务包括确定所在区县所要求的一切条件,并递交一切材料申请。

1. 移民所成立的所有类型企业必须进行工商注册,在斯洛伐克拥有永久居留权的人士不在此范畴内。
2. 递交工商注册的申请,需于建立公司的 **90 天内**完成,或于申请贸易许可或其它形式的营业许可后的 90 天内完成。

3. 递交工商注册申请前的注资:

➤ 有限责任公司

- 至少 30% 的资金股本+ 非资金股本(其价值由专家观点决定),且达到注册股本的 50%,其最少价值为 2500 欧元(合伙人应于公司成立或其进入公司之日的 5 年内完成注资)
- 如果公司由唯一建立者成立,注资金额需达到股本限制的最低额,即 5000 欧元。

<p>➤ <u>股份公司</u> 成立前应完成所有金额认购,并落实现金资本的 30%。</p>
<p>➤ <u>合作社</u> 最低注册股本的 50%。</p>
<p>[公司成立前的注资资金管理人,由公司成立章程中确认者担任(即注资受托人)]。</p>
<p>注册成立公司的文件格式由公司具体类型决定。</p>
<p>1. 有限责任公司</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 注册公司申请(由成立公司申请人提交,需经所有投资人签字并公证;其样本见附件 7,遵循斯洛伐克内政部 č. 25/2004 Z 法规及其后修正版本) ➤ 公司成立协议或公司成立章程 (2x) ➤ 能证明不动产所有权或使用权的文件,亦包括不动产部分作为经营场所的文件证明,或者不动产(或不动产一部分)所有者授权此场所作为企业经营场所的授权证明。(第四条第 2 款) ➤ 如果批准,需提供组织结构证明 (2x) ➤ 如果公司由唯一法人建立,需提供此法人不拥有其它两个以上唯一法人公司的声明。 <p>由公司建立有限责任公司:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 由创建公司提供的书面声明,证明此有限责任公司由多名创建者成立。 ➤ 营业执照及其经营范围文件,用于提交工商注册企业的业务范围 (2x) ➤ 注资管理人,对于企业创建者注资或部分注资的确认声明 (2x) ➤ 如果以非资金股本的方式注资,应提供专家确认其非资金股本价值的确认材料 (2x) ➤ 公司创建人声明或税务机关的文字确认,证明其无税务纠纷(创建人为外籍人士,方可以创建人声明的形式代替税务机关文字确认)
<p>2. 股份公司</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 工商注册申请(由董事会的名义递交,并需经所有董事会成员签字确认,并经过公证;样本参考附件 9,遵循斯洛伐克内政部法规第 25/2004 号.及其随后更改);并需附法庭认证的缴费证明 ➤ 能证明不动产所有权或使用权的文件,亦包括不动产部分作为经营场所的文件证明,或者不动产(或不动产一部分)所有者授权此场所作为企业经营场所的授权证明(第四条第 2 款)。 ➤ 公司成立协议或公司成立章程 (2x) ➤ 组织结构证明 (2x) ➤ 监事会对董事会选举结果的证明 ➤ 营业执照及其经营范围文件,用于提交工商注册企业的业务范围 (2x) ➤ 注资管理人,对于企业创建者注资或部分注资的确认声明 (2x) ➤ 对于非资金股本的专家确认意见 (2x)

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 其它特殊情况所需的文字证明。 ➤ 如果股份公司以股份认购的方式成立,需附相关呼吁认购文件,即经公证员公证的股东大会纪录(2x)
<p>3. 上市公司</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 工商注册申请(由申请者递交,并由所有公司创建者签名公证;样本见附件 3,依据斯洛伐克内政部法规第 25/2004 号及其后续更改内容);并须附上法庭认证费用的缴费证明 ➤ 能证明不动产所有权或使用权的文件,亦包括不动产部分作为经营场所的文件证明,或者不动产(或不动产一部分)所有者授权此场所作为企业经营场所的授权证明。(第四条第 2 款) ➤ 公司成立协议(2x) ➤ 业执照及其经营范围文件,用于提交工商注册企业的业务范围(2x)
<p>4. 有限合伙公司</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 工商注册申请(由申请者递交,并由所有公司创建者签名公证;样本见附件 5,依据斯洛伐克内政部法规第 25/2004 号及其后续更改内容);并须附上法庭认证费用的缴费证明 ➤ 能证明不动产所有权或使用权的文件,亦包括不动产部分作为经营场所的文件证明,或者不动产(或不动产一部分)所有者授权此场所作为企业经营场所的授权证明。(第四条第 2 款) ➤ 公司成立协议(2x) ➤ 业执照及其经营范围文件,用于提交工商注册企业的业务范围(2x) ➤ 注资管理人,对于企业创建者注资或部分注资的确认声明(2x)
<p>5. 合作社</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 工商注册申请(由申请者递交,并由所有公司创建者签名公证;样本见附件 11,依据斯洛伐克内政部法规第 25/2004 号及其后续更改内容);并须附上法庭认证费用的缴费证明 ➤ 能证明不动产所有权或使用权的文件,亦包括不动产部分作为经营场所的文件证明,或者不动产(或不动产一部分)所有者授权此场所作为企业经营场所的授权证明(第四条第 2 款) ➤ 对于股东大会的会议公证,需经所有董事会成员签名确认(2x) ➤ 合作社组织结构证明(2x) ➤ 业执照及其经营范围文件,用于提交工商注册企业的业务范围(2x) ➤ 关于股本认购的文件证明(2x)
<p>电子备案申请公司登记(e 服务)</p> <p>通过登陆公众事务管理网站 www.portal.gov.sk,可以通过在线途径递交工商注册申请;使用这种方式申请,需要经过公司创建者提供合乎规定的电子签名认可。</p> <p>通过在线途径,亦可提供商业范围的变更申请,或去除某些业务范围(第 12 条第 3 款)。此类业务范围不必提供电子签名确认。</p> <p>通过在线途径进行的工商注册业务所产生的费用,由在线支付方式缴纳。</p>

若外籍法人或自然人进行公司注册方面的申请, 需提供其在斯洛伐克共和国的居留许可(欧盟成员国或 OECD 人士例外)	
1.7.4 健康和社会保险申报	
法人形式 (s. r. o., k. s., a. s., v. o. s.) 无雇员-即非劳动合同形式	
-若法人无其它雇员 (亦同时无其它劳动合同形式雇员), 其投资人(自然人) 不涉及社会保险注册及保险支出的义务和成本。	
其收入和工资管理的业务遵循法规第 461/2003 号第三条及其后修订。	
1.7.5 税务注册	
税务部分是收入税的管理者	
见自然人-经营相关税务法规 3. 1. 4	
除了 3.1.4 章节税务管理相关法规规定, 法人有支付税务执照的义务。	
税务执照是扣除减免和境外征税后的最低税额, 应纳税人在每个纳税周期支付. 按照缴税义务所计算的金额可能会低于税额执照额度, 其差额即为其税务损失。	
纳税人	
a) 直至纳税周期最后一天计算, 纳税人不涉及增值税, 年营业额不超过 500000 欧元, 其税务执照额度为 480 欧元	
b) 至纳税周期最后一天计算, 纳税人涉及增值税, 但年营业额超过 500000 欧元, 其税务执照额度为 960 欧元	
c) 对应税务周期内, 营业额超过 500000 欧元, 其税务执照额度为 2880 欧元。	
税务牌照对应相应的税务申报周期内有效。	
对于首次税务周期内的纳税人, 不承担税务牌照额度, 但不包括有未清算企业税务违法记录的法人	

1.8 用工责任

1. 社会医疗保险	
社会医疗保险由医疗保险公司承担	
此保险以预付款的形式, 支付当年全年的保险费用于医疗保险公司。	
雇主职责	
8 日内	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 保险起付声明(雇主), 在税务部门以表格形式申报医疗保险起付(或停付, 变更); 声明应包括名称, 驻地, 住所, ID 号码, 银行帐户, 工资日, 如果雇主为自然人则包括姓名, 出生号码等信息。 ➤ 医疗保险变更声明, 雇主以表格形式, 申报其社会保险变更. 从 2011 年 1 月 1 日起, 拥有 3 名员工以上的雇主, 应以电子形式申报此变更声明。

- **保险金预付:** 每自然月员工收入的 10%，若雇佣残疾人员工，或员工之前 12 月均在求职者名单上在列，其额度为每自然月其收入的 5%，
 - **员工支付保险金额，** 每自然月收入的 4%，残疾员工 2%
- 预付保险金，** 是指在员工产生收入当月，所支付的医疗保险金额。

医疗保险 应由接受表格 **7 日内** 于与书面证明 (若拒绝接受应当免拒绝)

保险公司的其它义务:

- 确认接受医疗保险 30 日内提供医疗保险卡及安全码
- 每年 **9 月 30 日** 前完成上一年度保费结算 (若保险公司提出申请, 可延长至 10 月 31 日)

其它员工医疗保险相关义务可见“开始投资的基本步骤”, 于网站 <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

2. 社会保险

社会保险由社会保险公司承担

雇主是以下保险的缴纳者:

- 医疗保险
- 养老保险 (包括养老保险和残疾保险)
- 意外保险
- 保障保险
- 失业保险
- 储备基金

通过雇主, 确保员工缴纳以下保险:

- 医疗保险
- 养老保险
- 失业保险

保险额度 01. 01. 2015 (%)	医疗保 险	养老保 险	残疾保 险	意外保 险	保障保 险	失业保 险	储备基 金	退休储 备
雇员 (工资内扣除*)	1,40%	4%	3%		0,25%	1%	4,75%	
雇主 (用于雇员非 储备)	1,40%	14%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	
雇主 (用于雇员, 储备)	1,40%	10%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	4 %

*注释: 保费从员工收入 (税基) 的日期, 由保险公司账单所示工资日确定。.

于雇佣第一名雇员的 8 日
内

- 根据雇主所在地, 以雇主登记表格的形式于当地社会保险分公司进行申报。

- 以自然人申报表格, 进行到期保单注册和储户养老金储蓄申报:

- 根据法律§ 4 ods. 1, 以劳动合同确立公用关系的雇员 (非退休金接受这), 承担医疗保险, 养老保险及失业保险

<ul style="list-style-type: none"> - 通过学生打工形式确认劳务关系,且收入超过 200 欧元的情况,需于劳务活动开展前承担失业保险. - 通过劳动合同及学生打工形式确认的劳务关系,需于劳务活动开展前承担意外保险,保障保险。
<p>雇佣一名员工的雇主,需通过电子形式传送以下文件:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 月结单 • 保险及津贴单 • 自然人注册表 <p>雇主需将雇员纳入社会保险:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 直接方式(表格形式) - 电子形式(通过网站 https://esluzby.socpoist.sk/, e-mail: hlasenie@socpoist.sk) - 传真形式(表格形式) - 电子邮件形式(表格形式) - 手机信息形式:(雇员姓名,出生日期号码, IČO 税吗或 DIČ 税码, 工作形式)
<p>其它员工社会保险相关义务可见“开始投资的基本步骤”,于网站 http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>

3. 雇主对于雇员在所得税领域的义务

- 在下一个自然月月末,产生代扣或预付税款义务,应协助税务管理部门将雇员登记为应税人员,即根基真实情况告知税务人员其成为纳税人员
- 发放工 15 日内,代扣收入税款. 计算计税工资及税务部门的相关减免政策后,将总税款划入税务部门账户
- 于自然月月末,提供审查账目,信息包括本月可还原至应税单个雇员的工资,代扣,保险费,奖金等信息

4. 老年养老储蓄

与退休金管理公司签订老年养老金储蓄协议

津贴受益者, 受益方向为雇主对于参加储蓄雇员。

1. 雇主有责任

于社会保险支付的到期日, 支付员工储蓄帐户, 为社会保险强制津贴最低分摊基数参照税务周期内的最低工资标准。

2. 2012 年 9 月 1 日至 2016 年 12 月 31 日, 最低强制津贴评估基数为 4%。

附件:

行政和法庭费用	文书缴费 (欧元)	电子缴费 (欧元)
工商注册	165,50	82,50
颁发 自由贸易 经营许可证明	5,-	0
颁发 手工业或者限定贸易 经营许可证明	15,-	7,50
经营注册明细	3,-	0
对经营许可证明 进行修改	3,-	0
法人在多个场所行使职能许可的颁发	6,-	
在考试委员会前颁发考试资格证明	6,-	
颁发关于实践性质和长度的证明	6,-	
颁发专业实践证明	20,-	
颁发欧盟公民专业资格证明	100,-	
文字版文件转成电子版	5,00 欧元每 15 页起	
经营许可无限制是, 颁发提供服务的文件	3,-	0
公司识别码的分配	3,-	
补充个体户到记录中的证明颁发	6,50	
无犯罪证明 (经商声明是无需支付)	4,-	
工商注册	165,50	82,50
补充自然人企业家至工商注册	33,-	16,50
企业或组织补充外国自然人至工商注册	165,50	82,50
工商注册	6,50	0,33
公司为在册证明	3,-	0,33
文件复印件归档	0,33 欧元每张(最少 1,50 欧元)	
发送电子文件至归档文件	0,33	
同意房产或者其一部分作为非居住目的	9,50	
经商临时居留许可	232,00	

有用的联系方式

获得斯洛伐克共和国临时居留

警察厅外事警察局

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

在斯洛伐克经商的基本信息

Slovak Business Agency

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

经商声明，工商注册，税务注册，社保和医疗保险

统一联系地址

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

信息中心：

国际移民组织 (IOM)

移民信息中心 IOM
Tel.: +421 2 5263 0023
热线: 0850 211 478
Email: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK



KINH DOANH CỦA NHỮNG NGƯỜI DI CƯ TẠI SLOVAKIA

(BẢN HƯỚNG DẪN VỀ CÁC BƯỚC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CƠ BẢN
KHI BẮT ĐẦU KINH DOANH)

Tài liệu thông tin cho các doanh
nghiệp





Kinh doanh của những người di cư tại Slovakia

*(Bản hướng dẫn về các bước thủ tục hành chính cơ bản
khi bắt đầu kinh doanh)*

Tài liệu thông tin cho các doanh nghiệp

© SBA, Bratislava, 2015

Tất cả các quyền đã được bảo lưu. Chỉ có thể sử dụng những số liệu trong nội dung ấn phẩm này khi đưa dẫn nguồn ra.

Không qua chỉnh sửa ngôn ngữ.



Dự án Cải thiện các điều kiện trên thị trường lao động và kinh doanh của công dân các nước thứ ba được đồng tài trợ từ Quỹ châu Âu về Hội nhập cho công dân đến từ các nước thứ ba của Liên minh Châu Âu.

Đoàn kết trong quản lý các luồng di cư.

Nội dung

Mở đầu	4
Xin tạm trú	5
1.1 Đáp ứng các điều kiện để được tạm trú với mục đích kinh doanh	5
1.2 Nộp đơn xin tạm trú	8
1.3 Cho tạm trú và cấp giấy tờ về cư trú	9
Gia hạn tạm trú với mục đích kinh doanh	11
1.4 Đáp ứng các điều kiện để gia hạn tạm trú	11
1.5 Nộp đơn xin gia hạn tạm trú	12
Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh – cá nhân	13
1.6 Cá nhân – kinh doanh ngành nghề	13
1.6.1 Xin giấy phép kinh doanh	13
1.6.2 Đăng ký vào Danh bạ thương mại	16
1.6.3 Đăng ký bảo hiểm y tế và xã hội	16
1.6.4 Đăng ký tại cơ quan quản lý thuế	18
Thuế thu nhập	18
1.6.5 Thuế giá trị gia tăng (DPH)	19
Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh – pháp nhân	21
1.7 Pháp nhân	21
1.7.1 Văn bản thành lập công ty	23
1.7.2 Xin giấy phép kinh doanh	23
1.7.3 Đăng ký vào Danh bạ thương mại	24
1.7.4 Đăng ký bảo hiểm y tế và xã hội	27
1.7.5 Đăng ký tại cơ quan quản lý thuế	27
1.8 Những nghĩa vụ khi đi làm	28
Phụ lục:	31

Mở đầu

Bản hướng dẫn được soạn thảo trong khuôn khổ dự án: “Cải thiện các điều kiện trên thị trường lao động và kinh doanh của công dân các nước thứ ba” tài trợ từ Quỹ châu Âu về Hội nhập cho công dân đến từ các nước thứ ba của Liên minh Châu Âu.

Cơ sở để soạn thảo bản hướng dẫn là những cuộc thăm dò về số lượng và chất lượng đã được tiến hành tập trung vào việc xem xét các điều kiện hiện tại cho kinh doanh đối với công dân các nước thứ ba và xác định các rào cản khi kinh doanh.

Mục đích của bản hướng dẫn là cung cấp các thông tin rõ ràng và minh bạch về những bước thủ tục hành chính cơ bản khi công dân các nước thứ ba bắt đầu kinh doanh tại Slovakia.

Những dạng cư trú sau đây cho phép người nước ngoài được kinh doanh tại Slovakia:

- **Thường trú** - có thể cấp cho thời hạn 5 năm (vì lợi ích của nước CH Slovakia) hoặc là cho vô thời hạn.
- **Tạm trú với mục đích kinh doanh** – cấp cho thời hạn dự định kinh doanh, nhưng nhiều nhất là ba năm.
- **Tạm trú với mục đích học tập** – cấp cho thời hạn dự định học tập, nhưng nhiều nhất là sáu năm.
- **Tạm trú với mục đích nghiên cứu và phát triển** – cấp cho công dân nước thứ ba theo thời gian cần thiết để đạt được mục đích đó, nhieu nhất là hai năm.
- **Tạm trú với mục đích đoàn tụ gia đình** – cấp cho đến khi hết thời hạn cư trú của công dân nước thứ ba mà người xin cư trú đi đoàn tụ gia đình với người đó, nhieu nhất là năm năm.
- **Tạm trú của công dân nước thứ ba được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài**—cấp cho công dân nước thứ ba với thời hạn 5 năm.

Những người công dân nước thứ ba được cấp cư trú khoan dung tại Slovakia thì không được phép kinh doanh.

Nếu như người nước ngoài ở trên lãnh thổ nước Cộng hòa Slovakia trên cơ sở mục đích khác so với mục đích tạm trú nêu ở trên và có mong muốn kinh doanh trên lãnh thổ CH Slovakia thì người đó phải xin tạm trú với mục đích kinh doanh.

Xin tạm trú

1.1 Đáp ứng các điều kiện để được tạm trú với mục đích kinh doanh	
TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH KINH DOANH	
Cần phải trình ra những gì?	
<p>✓ Mục đích cư trú (§ 32 khoản 2 mục a), § 32 khoản 5 Luật cư trú người nước ngoài số 404/2011)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Kế hoạch kinh doanh (ở hình thức theo § 49 khoản 3 của Luật về các dịch vụ việc làm số 5/2004 Tuyên tập luật, http://www.upsvar.sk/buxus/docs/urady/BS/APTP/Prispevky_pre_o_bcanov/par.49/Osнова_PZ.doc- Giấy chứng nhận kinh doanh – công dân nước thứ ba đang kinh doanh hay là sẽ kinh doanh trên lãnh thổ CH Slovakia như là cá nhân sẽ trình ra giấy này <p>hoặc là</p> <ul style="list-style-type: none">- Giấy chứng nhận được phép kinh doanh của công dân nước thứ ba, giấy này được hiểu là:<ul style="list-style-type: none">• Giấy chứng nhận kinh doanh (giấy phép kinh doanh) trong trường hợp đó là công dân của nước thành viên OECD,• Giấy chứng nhận kinh doanh (giấy phép kinh doanh) cùng với đăng ký vào Danh bạ thương mại như là công ty của người nước ngoài hay là chi nhánh của công ty người nước ngoài, nếu như đây là công dân của nước không phải là thành viên OECD,• Giấy phép kinh doanh khác theo các qui định riêng (thí dụ: bản quyền),• Hợp đồng thành lập công ty thương mại do tất cả những người sáng lập công ty ký, trong hợp đồng này công dân nước thứ ba được đưa dẫn như là người điều hành công ty. Chữ ký của tất cả những người sáng lập công ty phải được chứng thực trong trường hợp nếu như đây là công dân của nước thứ ba là thành viên OECD,• Hợp đồng thành lập công ty thương mại do tất cả những người sáng lập công ty ký, trong hợp đồng này công dân nước thứ ba được đưa dẫn như là người điều hành công ty cùng với đăng ký vào Danh bạ thương mại trong trường hợp nếu như đây là công dân của nước thứ ba không phải thành viên OECD (nếu như người yêu cầu đó hoặc là công ty hay là chi nhánh cho đến nay vẫn chưa đăng ký vào Danh bạ thương mại, chỉ có thể chứng minh được mục đích tạm trú bằng cách trình ra kế hoạch kinh doanh),• Hợp đồng thành lập công ty thương mại do tất cả những người sáng lập công ty ký, trong hợp đồng này không đưa dẫn ra những người điều hành công ty thương mại (trong trường hợp này thì theo Bộ luật thương mại tất cả những thành viên của công ty thương mại đều được quyền điều hành như nhau),• Bản trích lục từ Danh bạ thương mại, trong đó công dân nước thứ ba được đưa dẫn như là người điều hành công ty hoặc là

	<ul style="list-style-type: none"> Bản trích lục từ Danh bạ thương mại cùng với biên bản phiên họp Đại hội đồng, trong đó công dân nước thứ ba được bổ nhiệm làm người điều hành của công ty
<p>✓ Không vi phạm pháp luật (§ 121 khoản 1 Luật cư trú người nước ngoài số 404/2011)</p>	<p>Phiếu lý lịch tư pháp từ nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> mà người đó là công dân nước đó hoặc là ở nước đó công dân nước thứ ba trong ba năm cuối đã ở nhiều hơn 90 ngày trong thời gian sáu tháng kế tiếp nhau <p>Dịch chính thức sang tiếng Slovak, bản gốc hay là bản sao công chứng (chứng thực công chứng)!</p>
<p>✓ Đảm bảo về tài chính cho việc cư trú (§ 32 khoản 2 mục c), § 32 khoản 6 mục a) và § 32 khoản 15 Luật cư trú người nước ngoài số 404/2011)</p>	<p><i>Chứng minh ra:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ở mức sống tối thiểu cho từng tháng cư trú, nếu <u>thời gian cư trú nhiều hơn một năm</u>, đảm bảo tài chính cho cư trú phải được chứng minh ở mức 12 lần mức sống tối thiểu. <p>(mức sống tối thiểu từ ngày 01.7.2014 là 198,08 €)</p> <p><i>Cách chứng minh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Giấy chứng nhận về số dư trong tài khoản ngân hàng mang tên công dân nước thứ ba
<p>✓ Đảm bảo tài chính cho hoạt động kinh doanh (§ 32 khoản 7 Luật cư trú người nước ngoài số 404/2011)</p>	<p><i>Mức đảm bảo:</i></p> <p>a) 20 lần mức sống tối thiểu – nếu như sẽ kinh doanh như là cá nhân,</p> <p>b) 100 lần mức sống tối thiểu – nếu hoạt động hoặc là sẽ hoạt động nhân danh công ty thương mại (Công ty TNHH, Công ty hợp danh hữu hạn, Công ty thương mại hợp danh, Công ty CP) hoặc là hợp tác xã.</p> <p><i>Cách chứng minh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Giấy chứng nhận về số dư trong tài khoản ngân hàng được lập ra nhằm mục đích kinh doanh, tài khoản này không được phép trùng với tài khoản để chứng minh đảm bảo tài chính cho cư trú.
<p>✓ Đảm bảo nhà ở (§ 32 khoản 2 mục e Luật cư trú người nước ngoài số 404/2011)</p>	<ul style="list-style-type: none"> giấy chứng nhận về đảm bảo nhà ở chứng minh rằng công dân nước thứ ba có đảm bảo chỗ ở ít nhất là cho sáu tháng tạm trú, (nếu xin tạm trú ngắn hạn hơn thì phải trình ra có đảm bảo nhà ở trong suốt cả thời gian tạm trú) <p>Văn bản như thế có thể là:</p> <ul style="list-style-type: none"> Giấy sở hữu nhà hay là trích lục từ giấy sở hữu nhà trong Sổ địa bạ mang tên của công dân nước thứ ba Hợp đồng thuê nhà với chủ nhân hay là người sử dụng bất động sản và trích lục từ giấy sở hữu nhà hoặc là giấy chứng nhận được quyền sử dụng bất động sản Giấy chứng nhận của nhà trọ về đảm bảo chỗ ở, hoặc là Lời cam kết của cá nhân hay là pháp nhân rằng sẽ cung cấp nhà ở cho người nước ngoài trên lãnh thổ CH Slovakia và trích lục từ giấy sở hữu nhà hoặc là giấy chứng nhận được quyền sử dụng bất động sản

Những điều kiện đối với các mục đích tạm trú còn lại với khả năng hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ CH Slovakia

1. Chứng minh đảm bảo tài chính cho cư trú đối với các mục đích tạm trú còn lại:

- a) ở mức sống tối thiểu cho mỗi tháng cư trú,
- b) nếu thời gian cư trú nhiều hơn một năm, đảm bảo tài chính cho cư trú phải được chứng minh ở mức **12 lần** mức sống tối thiểu.

2. Cách chứng minh đảm bảo tài chính cho cư trú

TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH HỌC TẬP	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận về số dư trong tài khoản ngân hàng mang tên công dân nước thứ ba, Giấy chứng nhận cấp học bổng, Giấy chứng nhận của cơ quan pháp định của pháp nhân về đảm bảo tài chính trong thời gian cư trú hay là cam kết của cá nhân rằng sẽ đảm bảo về tài chính cho công dân nước thứ ba trong thời gian cư trú được bổ sung thêm bằng giấy chứng nhận số dư trong tài khoản
TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận về số dư trong tài khoản ngân hàng mang tên công dân nước thứ ba hoặc là Giấy chứng nhận của cơ quan pháp định của pháp nhân về đảm bảo tài chính và vật chất cho công dân nước thứ ba trong thời gian cư trú của công dân đó hay là - Thỏa thuận về mời và tiếp nhận khách
TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH ĐOÀN TỤ GIA ĐÌNH	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lời cam kết của công dân nước thứ ba có thường trú hoặc tạm trú hay là đang xin thường trú hoặc tạm trú và xin đoàn tụ gia đình với người đó rằng sẽ đảm bảo về tài chính và vật chất cho công dân nước thứ ba trong thời gian cư trú của công dân đó trên lãnh thổ CH Slovakia và một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng lao động, - Giấy chứng nhận của người sử dụng lao động về mức lương được trả, - Giấy chứng nhận số dư tài khoản trong ngân hàng mang tên công dân nước thứ ba có thường trú hoặc tạm trú, hay là đang xin thường trú hoặc tạm trú và xin đoàn tụ gia đình với người đó

Trong trường hợp tạm trú của công dân nước thứ ba **được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài thì không phải chứng minh** đảm bảo về tài chính.

3. Mục đích cư trú

TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH HỌC TẬP	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận của cơ quan hữu quan nhà nước, trường học về việc tiếp nhận công dân nước thứ ba vào học, hoặc là giấy chứng nhận của tổ chức đảm bảo về mặt hành chính các chương trình được Chính phủ CH Slovakia hay EU phê duyệt trên cơ sở thỏa thuận với cơ quan hữu quan nhà nước.
TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN	<ul style="list-style-type: none"> - Thỏa thuận về mời và tiếp nhận khách theo Luật tổ chức về hỗ trợ nhà nước đối với nghiên cứu và phát triển (tại Viện nghiên cứu hay là Trung tâm khoa học)
TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH ĐOÀN TỤ GIA ĐÌNH	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ hộ tịch, nếu là trẻ em dưới 18 tuổi chưa lập gia đình, trẻ em dưới 18 tuổi được giao phó cho công dân nước thứ ba chăm sóc, trẻ

	<p>em chưa tự lập, cha mẹ phụ thuộc vào sự chăm sóc của công dân nước thứ ba hay đây là người bị phụ thuộc theo công ước quốc tế cùng với giấy tờ chứng minh điều này. Giấy tờ như vậy được hiểu là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ hộ tịch (Giấy đăng ký kết hôn, Giấy khai sinh của trẻ em), - Giấy cam kết của người đại diện theo pháp luật rằng trẻ em chưa lập gia đình, - Bản sao giấy tờ cư trú của cha mẹ trẻ em, - Bản sao giấy tờ cư trú của người bảo lãnh, - Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc được giao trẻ em để chăm sóc, - Giấy tờ chứng minh tình trạng sức khỏe bị kém lâu dài - Giấy tờ chứng minh sự phụ thuộc (thí dụ như giấy tờ về tình trạng sức khỏe của công dân nước thứ ba trong đó có ghi rằng tình trạng sức khỏe của người đó nhất thiết đòi hỏi phải có sự chăm sóc của người khác và lời cam kết rằng ở tại nước xuất xứ không có ai thân nhân hỗ trợ chu đáo)
TẠM TRÚ CỦA CÔNG DÂN NƯỚC THỨ BA ĐƯỢC CÔNG NHẬN LÀ THUỘC DIỆN NGƯỜI SLOVAK SỐNG Ở NƯỚC NGOÀI	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận là người Slovak sống ở nước ngoài
4. Đảm bảo nhà ở	
<p>Giấy tờ đảm bảo về nhà ở phải chứng minh được rằng công dân nước thứ ba có đảm bảo về nhà ở ít nhất là cho sáu tháng tạm trú (nếu xin tạm trú ngắn hạn hơn thì phải trình ra việc đảm bảo nhà ở trong suốt cả thời gian tạm trú)</p> <p>Công dân thuộc diện sau thì không phải chứng minh giấy tờ đảm bảo về nhà ở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xin tạm trú với mục đích học tập và sẽ học trên trường đại học - Xin tạm trú với mục đích nghiên cứu và phát triển hoặc là công dân nước thứ ba được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài xin tạm trú 	

1.2 Nộp đơn xin tạm trú	
Đơn xin tạm trú cần phải nộp trực tiếp tại:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan đại diện ở nước đã cấp hộ chiếu cho công dân đó - Cơ quan đại diện ở nước mà người đó đang cư trú, - Cơ quan đại diện do Bộ Ngoại giao và các vấn đề châu Âu CH Slovakia qui định ra sau khi thỏa thuận với cơ quan đó, hay là - Tại Phòng cảnh sát ngoại kiều, nếu như công dân nước thứ ba đang ở trên lãnh thổ nước CH Slovakia hợp pháp.
Các giấy tờ cần thiết khi nộp đơn xin tạm trú	<ul style="list-style-type: none"> - Hai ảnh kích cỡ 3 x 3,5 cm (ảnh mới chụp); - Hộ chiếu còn hạn (nếu không thì Cơ quan đại diện hay là Phòng cảnh sát sẽ không nhận đơn); - Giấy tờ không được cũ quá 90 ngày chứng nhận:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ mục đích cư trú; ○ không phạm tội; ○ đảm bảo tài chính cho cư trú (trừ trường hợp đơn xin tạm trú của công dân nước thứ ba được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài); ○ đảm bảo tài chính cho hoạt động kinh doanh (trong trường hợp xin tạm trú với mục đích kinh doanh); ○ đảm bảo nhà ở (chiều theo đáp ứng các điều kiện, xem bước 1 – Đảm bảo nhà ở).
<p>Trong ngày nộp đơn Cơ quan đại diện sẽ cấp cho người nộp đơn giấy chứng nhận đã nhận đơn.</p> <p>Người được cấp giấy chứng nhận là người Slovak sống ở nước ngoài xin tạm trú thì được quyền ở lại trên lãnh thổ CH Slovakia cho đến khi có quyết định về đơn này.</p>	
<p>Trả lệ phí hành chính khi nộp đơn (nộp bằng giấy tờ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin tạm trú với mục đích kinh doanh 232,- EUR - Đơn xin tạm trú với mục đích kinh doanh nộp tại Cơ quan đại diện ở nước ngoài 240,- EUR
<p>Trong ngày nộp đơn xin tạm trú Cơ quan cảnh sát sẽ cấp giấy chứng nhận đã nhận đơn.</p>	

CHÚ Ý!!! Đơn xin tạm trú cần phải nộp đầy đủ với tất cả các giấy tờ cần thiết, nếu không đơn sẽ không được nhận.
 Các giấy tờ trình ra không được cũ quá **90 ngày**

1.3 Cho tạm trú và cấp giấy tờ cư trú	
1. Thời hạn để giải quyết đơn	
90 ngày	kể từ khi nhận đơn đầy đủ trong trường hợp nộp đơn xin tạm trú với mục đích kinh doanh.
30 ngày	<p>Kể từ khi nhận đơn đầy đủ trong trường hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Học tập,</i> - <i>Nghiên cứu và phát triển,</i> - <i>Xin tạm trú của công dân nước thứ ba được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài</i>
2. Cho cư trú	
<p>Nếu như đơn xin tạm trú được chấp thuận, Cơ quan cảnh sát sẽ không ra quyết định bằng văn bản và gửi cho công dân nước thứ ba bản thông báo rằng công dân đó đã được phép tạm trú.</p> <p>Trong bản thông báo có ghi ngày được phép cư trú và ngày <u>hết hạn tạm trú</u>.</p>	
3. Cấp giấy tờ cư trú	
<p>Trong trường hợp được phép tạm trú</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả lệ phí hành chính ở mức 4,50 € cho việc cấp giấy tờ cư trú <p>Cơ quan cảnh sát sẽ cho phép tạm trú với mục đích kinh doanh theo thời gian dự tính kinh doanh, song nhiều nhất là ba năm. Sau khi hết thời hạn tạm trú đã cho phép thì cần phải xin gia hạn tạm trú.</p>	

<p>Công dân nước thứ ba trực tiếp nộp đơn xin gia hạn tạm trú tại Cơ quan cảnh sát muộn nhất là vào ngày cuối cùng của thời hạn tạm trú được cho phép.</p>	
<p>4. Sau khi nhận giấy tờ cư trú thì công dân nước thứ ba có nghĩa vụ:</p>	
<p>Trong thời hạn 30 ngày</p>	<p>- Nộp cho Cơ quan cảnh sát giấy chứng nhận về bảo hiểm y tế (trừ trường hợp tạm trú với mục đích học tập và tạm trú của công dân nước thứ ba được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài)</p>
<p>Trong thời hạn 30 ngày</p>	<p>- Nộp cho Cơ quan cảnh sát giấy chứng nhận y tế không cũ hơn 30 ngày chứng nhận rằng công dân đó không mắc bệnh đe dọa sức khỏe công cộng. (trừ trường hợp tạm trú của công dân nước thứ ba được công nhận là thuộc diện người Slovak sống ở nước ngoài.)</p>
<p>Nếu như đây là TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH KINH DOANH</p>	
<p>Trong thời hạn 60 ngày</p>	<p>Nộp bản trích lục từ Danh bạ thương mại của cá nhân – người kinh doanh, công ty thương mại hoặc là hợp tác xã mà công dân đó đã đưa dẫn ra trong đơn (trừ trường hợp nếu như qui định riêng không đòi hỏi phải đăng ký vào Danh bạ thương mại) Theo đơn yêu cầu của công dân nước thứ ba thời hạn này có thể được kéo dài thêm 60 ngày tiếp theo.</p>

Gia hạn tạm trú với mục đích kinh doanh

1.4 Đáp ứng đầy đủ các điều kiện để gia hạn tạm trú

TẠM TRÚ VỚI MỤC ĐÍCH KINH DOANH

Ngoài việc đáp ứng đầy đủ những điều kiện đòi hỏi trong đơn lần thứ nhất, người kinh doanh còn phải đáp ứng đầy đủ những điều kiện tiếp theo

➤ **Đảm bảo tài chính cho hoạt động kinh doanh**

Trong trường hợp xin gia hạn tạm trú với mục đích kinh doanh thì cần phải chứng minh đảm bảo tài chính cho cư trú:

- **Thu nhập chịu thuế từ việc kinh doanh này ở mức 20 lần mức sống tối thiểu**, nếu như người kinh doanh đó hoạt động kinh doanh như là cá nhân

(Nếu như người đó không kinh doanh suốt thời gian chịu thuế trước đó thì có nghĩa vụ phải chứng minh thu nhập chịu thuế ở mức 2 lần mức sống tối thiểu đối với từng tháng trong thời gian chịu thuế trước đó. Người đó chứng minh điều này bằng Giấy chứng nhận về mức thu nhập chịu thuế của cá nhân do Phòng thuế cấp hay là bản kê khai thuế của cá nhân.

Nếu như trong thời gian chịu thuế trước đó người kinh doanh vẫn chưa được phép kinh doanh thì người đó có nghĩa vụ chứng minh việc đảm bảo tài chính cho hoạt động kinh doanh ở mức mười lần mức sống tối thiểu. Người kinh doanh chứng minh điều này bằng Giấy chứng nhận số dư tài khoản ngân hàng được lập ra cho mục đích kinh doanh, tài khoản này không được phép trùng với tài khoản ngân hàng để chứng minh đảm bảo tài chính cho việc cư trú).

- **Lãi sau khi trả thuế của công ty thương mại hay là hợp tác xã cho thời gian chịu thuế trước đó ở mức 60 lần mức sống tối thiểu**, nếu như người kinh doanh đó hoạt động nhân danh công ty thương mại hay là hợp tác xã.

(Nếu như người đó không kinh doanh suốt thời gian chịu thuế trước đó thì có nghĩa vụ phải chứng minh thu nhập chịu thuế ở mức 5 lần mức sống tối thiểu đối với từng tháng trong thời gian chịu thuế trước đó. Người kinh doanh chứng minh điều này bằng:

- Nếu là đồng chủ sở hữu công ty thương mại (thí dụ là thành viên công ty) thì Giấy chứng nhận của Phòng thuế về mức lãi, chi phí, cơ sở thuế và mức thuế của pháp nhân hoặc là bản kê khai thuế của pháp nhân,
- Nếu là người đại diện theo pháp luật của công ty thương mại (thí dụ là người điều hành) thì Giấy chứng nhận của Phòng thuế về mức lợi nhuận sau đánh thuế của pháp nhân hoặc bản kê khai thuế pháp nhân.

Nếu như người kinh doanh đó hoạt động nhân danh nhiều công ty thương mại hay hợp tác xã thì ít nhất một công ty thương mại hay hợp tác xã mà người đó nhân danh hoạt động phải đáp ứng đầy đủ điều kiện về mức lãi sau khi đánh thuế.

	<p><i>Nếu như trong thời gian chịu thuế trước đó người kinh doanh vẫn chưa được phép kinh doanh nhân danh công ty thương mại hay hợp tác xã thì người đó có nghĩa vụ chứng minh cùng với đơn xin gia hạn tạm trú chiếu theo § 22 khoản 1 mục b) của Luật về cư trú của người nước ngoài đảm bảo tài chính cho hoạt động kinh doanh ở mức 30 lần mức sống tối thiểu. Người kinh doanh chứng minh điều này bằng Giấy chứng nhận số dư tài khoản ngân hàng được lập ra cho mục đích kinh doanh, tài khoản này không được phép trùng với tài khoản ngân hàng để chứng minh đảm bảo tài chính cho việc cư trú.</i></p>
<p>1.5 Nộp đơn xin gia hạn tạm trú</p>	
<p>Đơn xin gia hạn tạm trú cần phải nộp trực tiếp</p>	<p>- Theo mẫu đơn chính thức tại cơ quan cảnh sát muộn nhất là vào ngày cuối cùng của thời hạn tạm trú được cho phép</p>
<p>Cùng với đơn thì cần phải nộp trình ra</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Một ảnh kích cỡ 3 x 3,5 cm (ảnh mới chụp); - Hộ chiếu còn hạn (<i>nếu không thì Cơ quan cảnh sát sẽ không nhận đơn</i>); - Giấy tờ không được cũ quá 90 ngày chứng nhận: <ul style="list-style-type: none"> o mục đích cư trú (<i>giấy chứng nhận được quyền kinh doanh</i>); o đảm bảo tài chính cho cư trú (trừ trường hợp đơn xin gia hạn tạm trú với mục đích kinh doanh của những người kinh doanh cá nhân); o Giấy chứng nhận đã trả đầy đủ thuế và hải quan, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, đóng góp vào tiết kiệm hưu trí từ kinh doanh này và từ tất cả các công ty thương mại và hợp tác xã mà người đó nhân danh hoạt động. <i>(nếu như người đó không phải là người trả thuế, hay là không có nghĩa vụ trả bảo hiểm xã hội thì trình ra thêm giấy tờ chứng minh điều này);</i> o Chứng minh thu nhập chịu thuế từ kinh doanh; o Bảo hiểm y tế trong thời gian cư trú trên lãnh thổ CH Slovakia; o Đảm bảo nhà ở (chiều theo đáp ứng các điều kiện, xem bước 1 – Đảm bảo nhà ở)
<p>✓ Đánh giá lợi ích về mặt kinh tế</p>	<p><i>Nếu như người kinh doanh – người di cư kinh doanh trên cơ sở tạm trú với mục đích kinh doanh không đạt được trong thời gian chịu thuế trước đó lần sau khi đã đánh thuế ở mức yêu cầu, Cơ quan cảnh sát sẽ xin ý kiến của Bộ Kinh tế CH Slovakia xem xét là hoạt động kinh doanh đó có phải là sự đóng góp tích cực cho những lợi ích kinh tế của CH Slovakia hay không.</i></p> <p><i>Cơ quan cảnh sát có thể gia hạn tạm trú với mục đích kinh doanh ngay cả khi công ty thương mại hay là hợp tác xã mà người kinh doanh đó nhân danh hoạt động không đạt được trong thời gian chịu thuế trước đó lần sau khi đánh thuế, nhưng theo ý kiến của Bộ Kinh tế CH Slovakia thì hoạt động của công ty thương mại hoặc hợp tác xã đó là sự đóng góp tích cực cho những lợi ích kinh tế của CH Slovakia.</i></p>

Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh – cá nhân

1.6 Cá nhân – kinh doanh

Kinh doanh là một hoạt động được thực hiện có hệ thống và độc lập, với danh nghĩa và trách nhiệm riêng nhằm mục đích sinh lợi và tuân thủ theo những điều kiện do Luật doanh nghiệp (số 455/1995 trong Tuyến tập luật) qui định ra.

Người kinh doanh cá thể chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình (kể cả tài sản riêng) không bị hạn chế đối với các nghĩa vụ từ hoạt động kinh doanh của mình.

Kinh doanh bao gồm gần như tất cả mọi lĩnh vực hoạt động kinh doanh trừ những hoạt động được liệt kê trong § 3 của Luật kinh doanh. Luật không qui định ra hoạt động gì là kinh doanh, chỉ định ra hoạt động nào không phải là kinh doanh. Trong thực tế kinh doanh gần như là từng hoạt động nhằm sinh lợi và được thi hành ngoài mối quan hệ lao động.

Để thực hiện hoạt động đó cần phải có được giấy phép. Mỗi người kinh doanh có thể thực hiện được nhiều hoạt động, song cho mỗi một hoạt động thì cần phải có giấy phép kinh doanh.

Các loại kinh doanh và điều kiện để thực hiện các loại kinh doanh đó

➤ Ngành nghề tự do

Để thực hiện việc kinh doanh này phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung. Không đòi hỏi phải chứng minh năng lực chuyên môn cũng như trình độ khác. Danh sách các ngành nghề kinh doanh tự do được khuyến cáo và nội dung cụ thể hơn của các ngành nghề đó được công bố trên trang web của Bộ Nội vụ CH Slovakia.

➤ Ngành nghề có chuyên môn

Để thực hiện việc kinh doanh này phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về năng lực chuyên môn (phần đa là bằng chứng chỉ về học qua khóa đào tạo chuyên ngành hoặc là chuẩn bị trong lĩnh vực đó). Danh sách các ngành nghề kinh doanh có chuyên môn được nêu ra ở trong Phụ lục số 2 của Luật kinh doanh.

➤ Ngành nghề thủ công

Phải chứng minh năng lực chuyên môn qua bằng nghề hay là giấy tờ khác về tốt nghiệp ngành học hay là chương trình học cần thiết. Danh sách các ngành nghề kinh doanh thủ công được nêu ra ở trong Phụ lục số 1 của Luật kinh doanh.

Khi mà kém tiếng Slovak thì **ên cần có người phiên dịch** tiếng Slovak đi cùng.

1.6.1 Xin giấy phép kinh doanh	
1. ĐÁP ỨNG ĐẦY ĐỦ CÁC ĐIỀU KIỆN ĐỂ ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH	
Những điều kiện để thực hiện việc kinh doanh	Mỗi người xin giấy phép kinh doanh để hành nghề kinh doanh phải đáp ứng đầy đủ: <ul style="list-style-type: none">➤ Những điều kiện chung để thực hiện việc kinh doanh<ul style="list-style-type: none">○ Tuổi trên 18,○ Đủ năng lực về hành vi pháp luật,○ Không phạm tội (trong mối liên quan đến ngành nghề kinh doanh).

Những điều kiện riêng	- Năng lực chuyên môn hay năng lực khác để hành nghề (phải đáp ứng tùy thuộc vào loại ngành nghề kinh doanh)
<p>- Trong trường hợp pháp nhân của Slovakia thì cá nhân hay những người là người cơ quan pháp định của pháp nhân đó phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung.</p> <p>- Trong trường hợp công ty người nước ngoài thì người đứng đầu công ty người nước ngoài và trong trường hợp chi nhánh của công ty người nước ngoài thì người đứng đầu chi nhánh của công ty người nước ngoài đó phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung.</p>	
Người nước ngoài có thể kinh doanh tại CH Slovakia như là:	<ul style="list-style-type: none"> • Chi nhánh của công ty người nước ngoài (nếu như tại nơi thường trú của mình cũng là người kinh doanh đúng ngành nghề kinh doanh như vậy) • Công ty người nước ngoài (trong trường hợp nếu như không phải là người kinh doanh tại nơi thường trú của mình hoặc là có dự tính kinh doanh trên lãnh thổ CH Slovakia ngành nghề khác so với ngành nghề kinh doanh tại nơi thường trú)
Thực hiện kinh doanh thông qua người đại diện theo pháp luật	
<p>Nếu như người kinh doanh khi đăng ký kinh doanh không đáp ứng đầy đủ những điều kiện riêng, hoặc là không có cư trú trên lãnh thổ CH Slovakia hay là không có giấy phép cư trú thì có thể định ra người đại diện theo pháp luật. Người đại diện này đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung cũng như điều kiện riêng cho việc thực hiện kinh doanh.</p>	
<u>Người đại diện theo pháp luật</u>	<p>Người này phải ở trong mối quan hệ lao động đối với người kinh doanh (trừ trường hợp nếu như theo Luật về công việc bất hợp pháp và làm việc trái phép người đó là vợ/chồng của người kinh doanh hoặc là họ hàng trực hệ hay là anh chị em ruột). Đồng thời người đó phải có cư trú trên lãnh thổ CH Slovakia, hoặc là được phép cư trú hợp pháp, tức là người đó có thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - là người thường trú trên lãnh thổ CH Slovakia, - người có tạm trú hoặc là thường trú trên lãnh thổ CH Slovakia trên cơ sở giấy phép theo Luật cư trú của người nước ngoài, - công dân CH Slovakia có tạm trú hay thường trú ngoài lãnh thổ CH Slovakia và có đăng ký tạm trú trên lãnh thổ CH Slovakia, - công dân nước thành viên khối Cộng đồng châu Âu với cư trú ở nước thành viên đó và có đăng ký cư trú người nước ngoài trên lãnh thổ CH Slovakia. <p><i>Có thể hủy bỏ việc định ra người đại diện theo pháp luật (thí dụ trong trường hợp nếu như người kinh doanh đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung và riêng để thực hiện việc kinh doanh). Cần phải thông báo về việc kết thúc chức vụ của người đại diện theo pháp luật cho Phòng kinh doanh trong thời hạn 15 ngày.</i></p>
2. ĐĂNG KÝ KINH DOANH	
<p>Để được cấp giấy phép kinh doanh thì cần phải đăng ký kinh doanh tại Phòng kinh doanh (của quận) có thẩm quyền thủ theo trụ sở của pháp nhân hay là nơi cư trú của cá nhân.</p> <p>Đối với người nước ngoài thì Phòng kinh doanh có thẩm quyền là theo địa chỉ nơi công ty người nước ngoài hoạt động hoặc là địa chỉ nơi hoạt động của chi nhánh công ty người nước ngoài (tức là theo nơi kinh doanh).</p>	

<p>Dịch vụ một cửa giao dịch (JKM) tại Phòng kinh doanh</p>	<p>Để đăng ký kinh doanh cá nhân có thể tận dụng dịch vụ giao dịch một cửa JKM. Cần phải tìm đến Ủy ban hành chính quận có thẩm quyền trong việc kinh doanh và nộp ở đây tất cả các giấy tờ yêu cầu cho việc đăng ký.</p> <p>http://www.minv.sk/?jednotne-kontaktne-miesta-v-sr</p> <p>Ngoài đăng ký kinh doanh ra, JKM trong khuôn khổ các dịch vụ có thể đảm nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký người trả thuế tại Cơ quan quản lý thuế và thông báo về thành lập cơ sở; - Đăng ký vào hệ thống bảo hiểm y tế bắt buộc (nếu như người đó không có bảo hiểm ở nước ngoài); - Đăng ký vào Danh bạ thương mại. <p>Thông qua JKM cũng có thể thực hiện việc thông báo những thay đổi cho Phòng kinh doanh.</p> <p>Mẫu văn bản cho đăng ký kinh doanh được công bố trên cổng thông tin trung tâm của quản lý hành chính công http://www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo</p>
<p><u>Các giấy tờ cần thiết khi đăng ký kinh doanh:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mẫu đơn đã điền đầy đủ để đăng ký kinh doanh tự do, thủ công hay là có chuyên môn <p><i>Cá nhân có thường trú ở nước ngoài hay là pháp nhân với trụ sở ở nước ngoài đưa ra cá người được ủy quyền trong nước để trao chuyển.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Các số liệu cần thiết để xin phiếu lý lịch tư pháp <p><i>Cá nhân nước ngoài đưa thêm cả phiếu lý lịch tư pháp trong trường hợp nếu đây là người đứng đầu công ty người nước ngoài hay là người đứng đầu chi nhánh công ty người nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp không được cũ quá 3 tháng và phải được dịch chính thức sang tiếng Slovak!</i></p> <p>Các số liệu để đăng ký vào hệ thống bảo hiểm y tế bắt buộc (trong trường hợp cá nhân chưa đăng ký vào hệ thống bảo hiểm y tế bắt buộc), hay là số liệu về công ty bảo hiểm nơi đăng ký</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đối với kinh doanh thủ công hay kinh doanh có chuyên môn các giấy tờ chứng minh năng lực chuyên môn hoặc là năng lực chuyên môn của người đại diện theo pháp luật, • Lời cam kết của người đại diện theo pháp luật về các yếu tố yêu cầu và sự đồng ý của người đại diện theo pháp luật với việc bổ nhiệm vào chức vụ người đại diện (<i>nếu như người đó được bổ nhiệm</i>) • Quyền sử dụng bất động sản được đưa dẫn ra là địa điểm kinh doanh, nếu như địa chỉ này khác với nơi cư trú <ul style="list-style-type: none"> - <i>đối với người nước ngoài thì trình ra quyền sử dụng bất động sản được đưa dẫn ra như là nơi hoạt động của công ty người nước ngoài hay là nơi hoạt động của chi nhánh công ty người nước ngoài</i> • Lời cam kết về thực tế rằng không tồn tại những cản trở về pháp luật cho hoạt động kinh doanh. • Trả lệ phí hành chính
<p>Trong thời hạn 3 ngày</p>	<p>Kể từ ngày nhận được đăng ký kinh doanh cùng với tất cả các giấy tờ thì Phòng kinh doanh sẽ cấp Giấy chứng nhận kinh doanh</p>

Bắt đầu có được quyền hoạt động kinh doanh

Phải bắt đầu từ ngày đã được đăng ký vào Danh bạ thương mại thì những người nước ngoài và các cá nhân có nghĩa vụ phải đăng ký vào Danh bạ thương mại mới được quyền kinh doanh.

1.6.2 Đăng ký vào Danh bạ thương mại

Những người nước ngoài thường trú ngoài các nước thành viên EU/OECD phải nộp đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại để có được quyền kinh doanh.

- Nộp tại tòa án đăng ký có thẩm quyền ở khu vực mà người xin đăng ký vào Danh bạ thương mại có trụ sở (nếu không có trụ sở thì theo địa điểm kinh doanh, nếu như cũng không có cả địa điểm đó thì theo nơi cư trú của người này). Nếu đây là người nước ngoài thì tòa án có thẩm quyền là tòa án ở khu vực mà tại đó công ty người nước ngoài hay là chi nhánh của công ty đó được đặt ra.

Các văn bản cần thiết để đăng ký lần đầu cá nhân vào Danh bạ thương mại	<ul style="list-style-type: none">- Đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại (mẫu được đưa dẫn trong Phụ lục số 1 của Nghị định Bộ Tư pháp CH Slovakia số 25/2004 trong Tuyên tập luật với các qui định về sau – các mẫu đơn ở hình thức văn bản và điện tử)- Chứng từ xác nhận đã trả lệ phí tòa án- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hay là quyền sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó và việc sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó như là trụ sở không bị loại trừ, hoặc là sự đồng ý của chủ nhân bất động sản hoặc là một phần của bất động sản với việc đăng ký bất động sản hoặc là một phần của bất động sản vào Danh bạ thương mại như là trụ sở hay địa điểm kinh doanh- giấy phép kinh doanh cho những hoạt động được ghi vào Danh bạ thương mại như là ngành nghề kinh doanh (2x). <p><i>Nếu như xin đăng ký cá nhân nước ngoài như là người được quyền hoạt động nhân danh người kinh doanh thì cùng với đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại hoặc là đề nghị thay đổi các số liệu lưu trữ sẽ cần trình ra Giấy phép cư trú của người này tại CH Slovakia. Điều này không có giá trị nếu như đây là công dân nước thành viên EU/OECD.</i></p>
--	---

Nộp thông qua JKM	<p>Cũng có thể thực hiện việc đăng ký vào Danh bạ thương mại thông qua JKM bằng cách nộp tất cả các giấy tờ cần thiết. Những văn bản cần thiết để đăng ký lần đầu vào Danh bạ thương mại, có thể nộp tại JKM:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bảng hình thức văn bản (JKM sẽ chuyển các văn bản đó sang dạng điện tử và ký các văn bản đó bằng chữ ký điện tử được đảm bảo),- Các văn bản được ký điện tử bằng chữ ký điện tử được đảm bảo. <p>Ngoài ra còn cần phải thanh toán các lệ phí tòa án do JKM thu (bằng tiền mặt hay là điện tử - thông qua cổng điện tử trung tâm của quản lý hành chính công (xem bản phụ lục).</p>
--------------------------	--

Trong thời hạn 2 ngày làm việc	Kể từ khi nộp đơn xin đăng ký, với giả thiết rằng tất cả các điều kiện được đáp ứng đầy đủ, tòa án đăng ký sẽ thực hiện việc đăng ký cá nhân vào Danh bạ thương mại.
---------------------------------------	--

1.6.3 Đăng ký ở công ty bảo hiểm y tế và xã hội

Bảo hiểm y tế

Tiền bảo hiểm được trả bằng các **khoản bảo hiểm ứng trước** và sẽ được quyết toán trong bản quyết toán về bảo hiểm của năm do **công ty bảo hiểm y tế có chức năng thực hiện**.

Người kinh doanh cá thể (SZČO) có nghĩa vụ:	
Trong thời hạn 8 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo bằng văn bản cho công ty bảo hiểm y tế có chức năng về thay đổi/định ra người trả bảo hiểm trong mẫu Thông báo của người tham gia bảo hiểm/người trả bảo hiểm - Kể từ ngày có nghĩa vụ trả bảo hiểm như là người kinh doanh cá thể nộp cho công ty bảo hiểm y tế chức năng bản khai mức bảo hiểm ứng trước - trả tiền bảo hiểm như là người kinh doanh cá thể kể từ ngày có nghĩa vụ - Thông báo cho công ty bảo hiểm có chức năng về thay đổi tên, trụ sở, nơi cư trú, mã số, số tài khoản ngân hàng theo mẫu Đăng ký/hủy người tham gia bảo hiểm, - Kể từ nhận được giấy chứng nhận, thông báo cho công ty bảo hiểm y tế những yếu tố có ý nghĩa quyết định cho việc thay đổi mức đóng bảo hiểm, - Thông báo những yếu tố quan trọng cho việc phát sinh hay là kết thúc nghĩa vụ của nhà nước trả tiền bảo hiểm thay cho người đó, - Trả lại cho công ty bảo hiểm thẻ bảo hiểm y tế và thẻ bảo hiểm y tế châu Âu khi thay đổi công ty bảo hiểm y tế hoặc là khi những yếu tố cho việc tham gia vào bảo hiểm y tế công cộng đã không còn nữa.
Người kinh doanh cá thể không có nghĩa vụ phải trả tiền bảo hiểm ứng trước, nếu như mức tiền bảo hiểm ứng trước không đạt được ít nhất là 3 Eur (§16 khoản 9)	
Những nghĩa vụ tiếp theo đối với bảo hiểm y tế có ở trong bản hướng dẫn: „Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh“ tại: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy	
Bảo hiểm xã hội	
Người kinh doanh cá thể trong năm sẽ bắt đầu/đã bắt đầu kinh doanh thì không có nghĩa vụ phải đăng ký vào Công ty bảo hiểm xã hội cũng như trả bảo hiểm xã hội	
Bảo hiểm ốm đau bắt buộc (NP) và bảo hiểm hưu trí bắt buộc (DP):	
<ul style="list-style-type: none"> - Bắt đầu có từ ngày 01. 07 của năm dương lịch tiếp theo sau năm mà trong năm đó thu nhập của người kinh doanh cá thể cao hơn 12 lần so với mức cơ sở để tính và kết thúc vào ngày 30. 06 của năm dương lịch tiếp theo sau năm mà trong năm đó thu nhập của người kinh doanh cá thể đó không cao hơn 12 lần so với mức cơ sở để tính. 	
<i>Người kinh doanh cá thể chỉ bắt đầu kinh doanh trong năm 2015, có thể có nghĩa vụ phải trả NP và DP bắt đầu từ ngày 01. 07. 2016 (cho đến thời điểm đó người kinh doanh cá thể có thể tự nguyện đăng ký trả NP và DP), hoặc là từ ngày 01. 10. 2016 nếu như người đó được kéo dài thời hạn nộp bản kê khai thuế.</i>	
<u>Từ ngày 01. 01. 2015 Công ty bảo hiểm xã hội thông báo:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Bắt đầu có nghĩa vụ trả NP và DP, • Cơ sở để trả tiền bảo hiểm, • Mức bảo hiểm ốm đau, • Mức bảo hiểm hưu trí và đóng góp vào tiết kiệm hưu trí • Mức bảo hiểm tàn tật • Mức bảo hiểm vào quỹ đoàn kết dự trữ, • Thời hạn phải trả tiền bảo hiểm và đóng góp vào tiết kiệm hưu trí 	

- Những số liệu liên quan đến trả tiền bảo hiểm và đóng góp vào tiết kiệm hưu trí được định ra trên cơ sở các dữ liệu lưu trữ trong hệ thống thông tin của Công ty bảo hiểm xã hội **trong thời hạn 20 ngày kể từ khi bắt đầu có nghĩa vụ trả bảo hiểm.**

SZČO nước ngoài:

- Đối với những người mà các qui định pháp luật của Slovakia trên cơ sở Chi thị của EU hay là hiệp định quốc tế có liên quan đến thì họ có nghĩa vụ phải thông báo mức thu và chi của người kinh doanh cá thể trong thời hạn 8 ngày kể từ khi chính thức được xác định là họ nằm trong diện có liên quan đến các qui định pháp luật của CH Slovakia và trong năm thông thường muộn nhất là cho đến ngày 31. 05 của năm dương lịch cho năm trước đó.
- Tiếp theo SZČO nước ngoài có nghĩa vụ **thông báo phát sinh và kết thúc quyền được phép hoạt động SZČO**, trong thời hạn tám ngày kể từ khi phát sinh và kết thúc quyền được phép hoạt động, hoặc là cam kết về phát sinh và kết thúc hoạt động sinh lợi được thực hiện không có giấy phép.

SZČO, người đã bắt đầu có nghĩa vụ bắt buộc phải trả NP và DP, có trách nhiệm:

- Trả tiền bảo hiểm trong thời hạn 8 ngày sau khi hết tháng
- Trong thời hạn 8 ngày thông báo về thay đổi họ tên, nơi thường trú và hủy giấy phép thường trú hay tạm trú,

1.6.4 Đăng ký tại cơ quan quản lý thuế

Thuế thu nhập

PHÁP NHÂN CÓ NGHĨA VỤ:

1. Cho đến hết tháng tiếp theo

- Kể từ khi được phép hay là được quyền kinh doanh trên lãnh thổ CH Slovakia yêu cầu đăng ký tại cơ quan quản lý thuế theo mẫu đơn **ĐƠN xin đăng ký pháp nhân (Žiadost' o registráciu právnickej osoby)**
- Sau khi kết thúc tháng mà trong tháng đó có lập ra cơ sở hoạt động thường xuyên trên lãnh thổ CH Slovakia, yêu cầu đăng ký tại cơ quan quản lý thuế hoặc là thông báo về việc đã lập ra cơ sở hoạt động thường xuyên (người nộp thuế đã đăng ký)
- Thông báo cho cơ quan quản lý thuế những thay đổi có liên quan nghĩa vụ đăng ký (nhất là hết nghĩa vụ thuế)

2. Trong thời hạn 15 ngày

- Thông báo cho cơ quan quản lý thuế về ký kết thỏa thuận với người nộp thuế có trụ sở hay là cư trú ở nước ngoài. Trên cơ sở thỏa thuận này người nộp thuế có thể có cơ sở hoạt động thường xuyên trên lãnh thổ CH Slovakia hoặc là nghĩa vụ thuế của những người lao động hay là những người làm việc cho người nộp thuế đó trên lãnh thổ CH Slovakia.

3. Nếu xảy ra những yếu tố dẫn đến việc hủy đăng ký, người nộp thuế có nghĩa vụ yêu cầu hủy đăng ký theo qui định riêng (Qui định thuế). Nếu như người nộp thuế cũng có nghĩa vụ thông báo như thể đối với cơ quan khác và cơ quan này thông báo cho cơ quan quản lý thuế những yếu tố mới hay các thay đổi này, người nộp thuế không có nghĩa vụ phải thông báo cho cơ quan quản lý thuế.

4. Trả tiền thuế ứng trước cho thời gian tính thuế thông thường **hàng quý** hay là **hàng tháng** phụ thuộc vào nghĩa vụ thuế cuối cùng.

5. Người nộp thuế xuất hiện ra trong năm theo hình thức khác so với cách sát nhập, hợp lại hay là chia tách (người nộp thuế mới) sẽ không trả tiền thuế ứng trước cho thời kỳ chịu thuế mà người nộp thuế đó xuất hiện ra trong thời kỳ đó.
6. Nếu người nộp thuế tồn tại trong thời kỳ chịu thuế trước đó ít hơn ba tháng, trong thời kỳ chịu thuế tiếp theo sẽ trả tiền thuế ứng trước cho thời kỳ này trên cơ sở thuế dự tính được nêu ra trong bản kê khai thuế.
7. **Cho đến ngày 31. 03** thông báo cho cơ quan quản lý thuế có chức năng tại địa phương về thu nhập từ lãi suất đã được trả, chuyển hoặc viết tăng thêm của năm trước cho cá nhân là người nộp thuế nước thành viên khối EU, lãnh thổ phụ thuộc được nêu ra trong Phụ lục số 4 hay là lãnh thổ của nước thứ ba được nêu ra trong Phụ lục số 5 của Luật về thuế thu nhập và người nào là người nhận cuối cùng thu nhập này cũng như người nào không phải là người nhận thu nhập cuối cùng từ thu nhập lãi suất.
8. **Đến cuối tháng** của tháng tiếp theo sau thời hạn nộp bản kê khai thuế phải thanh toán chênh lệch phát sinh ra từ những khoản thuế ứng trước đã trả từ đầu thời kỳ chịu thuế, nếu như những khoản thuế ứng trước đã được trả cho đến thời hạn nộp bản kê khai thuế thấp hơn so với thuế của thời kỳ chịu thuế trước đó được tính ra trong bản kê khai thuế.
9. Nộp bản kê khai thuế và trả thuế ở mức **22%** (giảm mức thuế cho pháp nhân từ 23 % xuống 22 % với hiệu lực từ ngày 01. 01. 2014) từ cơ sở tính thuế trừ đi phần lỗ trong thời hạn ba tháng kể từ khi kết thúc thời kỳ chịu thuế (cho đến ngày 31. 3).

Ghi chú: Trên cơ sở thông báo nộp cho Cơ quan quản lý thuế trước khi hết hạn nộp bản kê khai thuế thì thời hạn nộp bản kê khai thuế của người nộp thuế - pháp nhân được kéo dài thêm nhiều nhất là ba tháng, hoặc là 6 tháng, nếu như một phần trong thu nhập của người này là từ các nguồn ở nước ngoài (từ ngày 01. 01. 2010)

Thuế gia trị gia tăng (DPH)	
PHÒNG THUẾ QUẢN LÝ VỀ THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (KHI NHẬP KHẨU THỊ CƠ QUAN HẢI QUAN)	
Thuế DPH được thu trong việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ đối lưu nội địa do người chịu thuế thực hiện, mua hàng đối lưu nội địa từ nước thành viên khác và nhập hàng vào nội địa.	
Đăng ký DPH theo nghĩa vụ	- Nộp đơn xin đăng ký DPH đến ngày thứ 20 của tháng tiếp theo sau tháng mà doanh thu đạt mức 49 790 eur trong thời gian 12 tháng cuối.
Tự nguyện đăng ký DPH	- Nộp đơn xin đăng ký DPH (người mới kinh doanh có nghĩa vụ phải đặt một khoản bảo lãnh cho DPH)
Bán hàng theo hình thức gửi	- Người nước ngoài cung cấp hàng vào nội địa theo hình thức bán hàng gửi cũng có thể có nghĩa vụ phải nộp đơn xin đăng ký DPH , nếu như trị giá hàng bán trong năm đạt đến mức 35 000 Euro chưa kê thuế. Đơn nộp lên Phòng thuế Bratislava trước khi giao hàng.
Nộp bản kê khai thuế	- Người trả thuế có nghĩa vụ trong vòng 25 ngày sau khi kết thúc thời kỳ chịu thuế nộp bản kê khai thuế và cũng trong thời hạn đó phải trả thuế (chênh lệch giữa mức tổng số tiền thuế và mức tiền thuế có thể khấu trừ được).

Thời hạn trả thuế/ Nghĩa vụ thuế	
Nghĩa vụ thuế hàng tháng	- Tất cả những người trả DPH mới và những người trả DPH mà doanh thu trong 12 tháng trước đó đạt mức từ 100 000 Euro trở lên.
Nghĩa vụ thuế hàng quý	- Những người trả DPH sau khi hết 12 tháng sau kết thúc tháng mà họ trở thành người trả DPH và trong vòng 12 tháng kế tiếp nhau họ không đạt doanh thu đến mức 100 000 Euro, có thể có nghĩa vụ này. <i>Nếu như doanh thu vượt mức 100 000 Euro từ tháng tiếp theo thì phải áp dụng hình thức chịu thuế theo tháng.</i>
Nộp bản báo cáo kiểm toán	Người trả thuế có nghĩa vụ nộp bản báo cáo kiểm toán bằng phương tiện điện tử cho mỗi thời kỳ trả thuế mà người đó có nghĩa vụ phải nộp bản khai thuế, trong thời hạn 25 ngày kể từ khi kết thúc thời kỳ trả thuế.
Nộp bản báo cáo tổng hợp	Người nộp thuế có nghĩa vụ phải nộp bản báo cáo tổng hợp hàng tháng , trong đó <ul style="list-style-type: none"> a) cung cấp hàng miễn thuế từ nội địa ra nước thành viên khác cho người được xác định là trả thuế ở nước thành viên khác, b) chuyển hàng sang nước thành viên khác nhằm mục đích kinh doanh của mình, c) tham dự giao dịch ba bên như là người tiêu thụ đầu tiên d) cung cấp dịch vụ tại địa điểm cung cấp ở nước thành viên khác chiếu theo § 15 khoản 1 của Luật cho người chịu thuế hoặc là cho pháp nhân được xác định là có nghĩa vụ phải trả thuế, bằng hình thức điện tử, muộn nhất là trong vòng 25 ngày kể từ khi kết thúc thời kỳ phải nộp bản báo cáo tổng hợp cho thời kỳ đó.
Mức thuế giá trị gia tăng	- mức cơ bản 20% - mức được giảm (thuốc và hàng hóa y tế, sách và tài liệu quảng cáo) 10%
<p>Những nghĩa vụ tiếp theo từ luật về thuế thu nhập và thuế giá trị gia tăng các bạn có thể tìm thấy ở trong bản hướng dẫn: „Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh“ tại: http://www.sbagency.sk/informacne-materialy</p>	

Các bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh - pháp nhân

1.7 Pháp nhân

CÁC HÌNH THỨC PHÁP LÝ LỰA CHỌN VÀ NHỮNG ĐẶC THÙ CỦA CHÚNG

❖ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN (s. r. o.)	
Số thành viên/người sáng lập/cổ đông	1-50 (cá nhân – cá nhân và cả pháp nhân – Pháp nhân) (công ty với 1 thành viên không thể là người sáng lập duy nhất hay là một thành viên duy nhất của công ty khác. Cá nhân có thể là thành viên duy nhất nhiều nhất là ở trong 3 công ty) Người có nợ thuế hay nợ hải quan thì không thể thành lập công ty TNHH (s.r.o.)
Vốn điều lệ	- Có nghĩa vụ phải lập ra - Mức: 5 000* euro
Mức đóng góp của (các) thành viên	750 euro (nếu là một người sáng lập – 5 000 euro)
Thành lập công ty	<ul style="list-style-type: none"> • Biên bản sáng lập – nếu như do một người sáng lập <ul style="list-style-type: none"> - Công ty trách nhiệm hữu hạn (biên bản sáng lập phải được ký và chữ ký phải được chứng thực); <p>Đồng thời với biên bản là điều lệ, hoặc là</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hợp đồng thành lập công ty do tất cả những người sáng lập/ những thành viên (Công ty TNHH) ký với chữ ký được chứng thực của tất cả những người sáng lập/thành viên (hợp đồng thành lập công ty cũng có thể do người được ủy quyền ký – giấy ủy quyền với chữ ký của người ủy quyền đã được chứng thực sẽ đưa kèm vào hợp đồng),

❖ CÔNG TY CỔ PHẦN (a. s.)	
Số thành viên/ người sáng lập/cổ đông	Ít nhất là 2 cá nhân hoặc là một pháp nhân
Vốn điều lệ	- Có nghĩa vụ phải lập ra - Mức: 25 000* euro
Mức đóng góp của (các) thành viên	Không qui định (ít nhất ở mệnh giá của cổ phiếu)
Thành lập công ty	<ul style="list-style-type: none"> • Biên bản sáng lập – nếu như do một người sáng lập <ul style="list-style-type: none"> - Công ty TNHH (biên bản sáng lập phải được ký và chữ ký phải được chứng thực); - Công ty cổ phần (biên bản sáng lập phải được lập ra theo dạng Văn bản công chứng về công việc pháp lý); <p>Cùng với biên bản là điều lệ; hoặc là <u>Hợp đồng thành lập công ty</u> được lập ra theo dạng Văn bản công chứng về công việc pháp lý (nếu thành lập công ty cổ phần); đồng thời với hợp đồng là điều lệ)</p>

❖ CÔNG TY THƯƠNG MẠI HỢP DANH (v. o. s.)	
Số thành viên/ người sáng lập/ cổ đông	Ít nhất là 2 (cá nhân và cả pháp nhân)
Mức đóng góp của thành viên	Theo hợp đồng thành lập*
Thành lập công ty	<u>Hợp đồng thành lập công ty</u> do tất cả các những người sáng lập /những thành viên ký và chữ ký của tất cả những người sáng lập /thành viên sẽ được chứng thực (hợp đồng thành lập công ty cũng có thể do người được ủy quyền ký – giấy ủy quyền với chữ ký của người ủy quyền đã được chứng thực sẽ đưa kèm vào hợp đồng),
❖ CÔNG TY HỢP DANH HỮU HẠN (k. s.)	
Số thành viên/ người sáng lập/ cổ đông	Ít nhất là 2 (cá nhân và cả pháp nhân)
Mức đóng góp của (các) thành viên	Theo hợp đồng thành lập, ít nhất là 250 euro (thành viên góp vốn)*
Thành lập công ty	<u>Hợp đồng thành lập công ty</u> do tất cả các người sáng lập/những thành viên ký và chữ ký của tất cả những người sáng lập /thành viên sẽ được chứng thực (hợp đồng thành lập công ty cũng có thể do người được ủy quyền ký - giấy ủy quyền với chữ ký của người ủy quyền đã được chứng thực sẽ đưa kèm vào hợp đồng),
❖ HỢP TÁC XÃ	
Số thành viên/ người sáng lập/ cổ đông	Ít nhất là 5 cá nhân hay là 2 pháp nhân
Vốn điều lệ	1 250 euro
Thành lập hợp tác xã	Để thành lập hợp tác xã cần phải tiến hành <u>phiên họp thành lập hợp tác xã</u> và quá trình phiên họp này phải được công chứng viên chứng thực bằng <u>văn bản công chứng</u> . Phụ lục của văn bản là <u>điều lệ</u> được thông qua. Công ty được chính thức thành lập kể từ khi đăng ký vào Danh bạ thương mại.

* Ghi chú: Kể từ ngày 01.12. 2013 vốn điều lệ và các tiền gửi vào của các công ty thương mại phải được gửi vào một tài khoản riêng do người quản lý tiền gửi vào lập ra ở ngân hàng

THỦ TỤC THÀNH LẬP CÔNG TY THƯƠNG MẠI HAY LÀ HỢP TÁC XÃ

1.7.1 Văn bản thành lập công ty	
Đề lập công ty thương mại hay là hợp tác xã thì cần phải có văn bản thành lập, xem từng hình thức một (việc thành lập)	
1.7.2 Xin cấp giấy phép kinh doanh	
Thủ tục và điều kiện cấp giấy phép kinh doanh cũng tương tự như trong trường hợp xin cấp giấy phép kinh doanh– xem chương 3.1. Cá nhân – kinh doanh	
Bắt đầu quyền hoạt động kinh doanh	<ol style="list-style-type: none"> 1. pháp nhân đã được đăng ký vào Danh bạ thương mại hoặc là người không đăng ký vào Danh bạ thương mại <ul style="list-style-type: none"> • từ ngày đăng ký, hoặc nếu như trong đăng ký ghi ngày bắt đầu kinh doanh muộn hơn thì từ ngày đấy 2. Tất cả những pháp nhân khác (tức là những pháp nhân không đăng ký vào trong Danh bạ thương mại và có nghĩa vụ này) <ul style="list-style-type: none"> • từ khi đăng ký vào Danh bạ thương mại
Thể cho phép kinh doanh là	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Giấy chứng nhận kinh doanh (§ 10 khoản 2 mục a) ➢ Trích lục từ Danh bạ kinh doanh (§ 10 khoản 2 mục b)
GIẤY CHỨNG NHẬN KINH DOANH DO PHÒNG KINH DOANH CẤP, KỂ TỪ NGÀY 01. 10. 2013 LÀ DO ỦY BAN HÀNH CHÍNH QUẬN. ỦY BAN HÀNH CHÍNH QUẬN LÀM NHIỆM VỤ NÓI GIAO DỊCH MỘT CỬA	
Đăng ký kinh doanh	
Tại Phòng kinh doanh có thẩm quyền theo địa điểm (<i>xem đăng ký kinh doanh – cá nhân</i>)	
Những giấy tờ cần thiết khi đăng ký kinh doanh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hợp đồng thành lập hay là Biên bản sáng lập 2. Định ra người đại diện theo pháp luật đối với kinh doanh thủ công hay kinh doanh có trình độ và trình thêm vào đăng ký: <ul style="list-style-type: none"> • Giấy tờ chứng minh năng lực của người đại diện theo pháp luật (chứng minh bằng bằng tốt nghiệp trường nghề, bằng tốt nghiệp trung học nghề, chứng chỉ...) • Việc định ra, đồng ý và cam kết của người đại diện theo pháp luật, hay là • Giấy chứng nhận về năng lực chuyên môn hay năng lực khác được cấp theo qui định riêng theo tên của người kinh doanh; trong trường hợp này pháp nhân khi đăng ký kinh doanh trình thêm giấy tờ này và không cần phải định ra người đại diện theo pháp luật 3. Quyền sử dụng bất động sản tại nơi được đưa dẫn như là trụ sở, trừ pháp nhân đăng ký vào Danh bạ thương mại (pháp nhân này sẽ chứng minh quyền sử dụng trụ sở khi giải quyết về đăng ký vào Danh bạ thương mại); <i>với pháp nhân nước ngoài thì trình ra quyền sử dụng bất động sản mà pháp nhân đó đưa dẫn ra như là nơi hoạt động của công ty người nước ngoài hay là nơi hoạt động của chi nhánh công ty người nước ngoài</i> 4. Trả lệ phí hành chính (tem lệ phí, trả bằng tiền mặt) 5. Cam kết về những yếu tố chiếu theo § 5 khoản 2, § 8 khoản 1, 2 và 5 của Luật

Người nước ngoài trình ra khi đăng ký cả **phiếu lý lịch tư pháp** của những người không phải là công dân Slovakia và những người đó phải đáp ứng điều kiện không phạm tội, nếu như đây là người đứng đầu công ty người nước ngoài hay là người đứng đầu chi nhánh công ty người nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp không được cũ hơn ba tháng và phải được trình ra với bản dịch chính thức sang ngôn ngữ quốc gia.

Ghi chú: Những người có nghĩa vụ phải đăng ký vào Danh bạ thương mại đồng thời khi đăng ký kinh doanh cũng có thể đưa ra các số liệu và trình ra những giấy tờ cho đơn xin đăng ký dữ liệu vào Danh bạ thương mại.

Thông báo những thay đổi:

Người kinh doanh có nghĩa vụ phải thông báo cho Phòng kinh doanh có thẩm quyền tất cả những thay đổi và bổ sung liên quan đến các số liệu và giấy tờ qui định ra cho việc đăng ký kinh doanh và trình ra những giấy tờ về điều đó **trong thời hạn 15 ngày** kể từ ngày xảy ra những thay đổi đó.

1.7.3 Đăng ký vào Danh bạ thương mại

Có thể tận dụng dịch vụ của Nơi giao dịch một cửa (JKM) để đăng ký vào Danh bạ thương mại. Cần phải tìm đến Ủy ban hành chính quận có thẩm quyền trong việc kinh doanh và nộp ở đây tất cả những giấy tờ cần thiết cho đăng ký.

1. Tất cả những doanh nghiệp do những người di cư lập ra **có nghĩa vụ phải đăng ký vào Danh bạ thương mại**. Những người kinh doanh cá nhân có thường trú tại Slovakia không có nghĩa vụ phải đăng ký vào Danh bạ thương mại.

2. Đơn xin đăng ký phải được nộp **trong thời hạn 90 ngày** kể từ ngày thành lập công ty hay là từ ngày nhận được giấy phép kinh doanh hay là hành nghề khác.

3. **Đặt vốn trước khi nộp đơn xin đăng ký** vào Danh bạ thương mại :

➤ Công ty TNHH

- ít nhất là 30 % tiền góp vào + góp vào không phải bằng tiền (giá trị được định ra bằng bản giám định) = ít nhất 50 % từ mức tối thiểu của vốn điều lệ do pháp luật qui định ra = ít nhất là **2 500 euro** (thành viên có nghĩa vụ phải trả hết mức góp của mình muộn nhất là trong vòng 5 năm kể từ khi công ty ra đời hay là từ khi gia nhập công ty hoặc là từ khi tiếp nhận nghĩa vụ để góp khoản mới)
- nếu công ty chỉ do một người sáng lập thành lập, có thể đăng ký vào Danh bạ thương mại chỉ khi mà toàn bộ vốn điều lệ đã được trả = ít nhất là **5 000 euro**

➤ Công ty cổ phần

Trước khi ra đời toàn bộ trị giá vốn điều lệ phải được cam kết và phải được trả ít nhất là 30 % từ tiền góp vào

➤ Hợp tác xã

Ít nhất là 50 % vốn điều lệ đăng ký

[Một phần những khoản góp vào của các thành viên được trả trước khi công ty ra đời sẽ do một người sáng lập được ủy nhiệm theo như trong hợp đồng thành lập công ty quản lý (người quản lý tiền góp)].

NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIẾT ĐỂ ĐĂNG KÝ VÀO DANH BẠ THƯƠNG MẠI THEO CÁC HÌNH THỨC PHÁP LÝ

1. Công ty TNHH

- Đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại (tất cả những người điều hành công ty nộp và ký. Chữ ký của họ phải được công chứng; Mẫu đơn ở trong phụ lục số 7 của Nghị định Bộ Tư pháp

Slovakia số 25/2004 trong Tuyển tập luật với các qui định về sau); trình thêm chứng từ đã trả lệ phí tòa án.

- Hợp đồng thành lập công ty hay là Biên bản sáng lập (2x)
- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hay là quyền sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó và việc sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó như là trụ sở không bị loại trừ, hoặc là sự đồng ý của chủ nhân bất động sản hoặc là một phần của bất động sản với việc đăng ký bất động sản hoặc là một phần của bất động sản vào Danh bạ thương mại như là trụ sở hay địa điểm kinh doanh (§ 4 ods. 2)
- Điều lệ, nếu đã được thông qua (2x)
- Nếu như công ty chỉ do một các nhân duy nhất thành lập ra, giấy cam kết của người thành lập rằng người đó không phải là thành viên duy nhất trong nhiều hơn hai công ty TNHH.

Nếu như công ty là do một công ty TNHH thành lập ra :

- Bản cam kết của người thành lập rằng Công ty TNHH mà người đó thành lập ra có nhiều thành viên
- Giấy chứng nhận được phép kinh doanh trong lĩnh vực mà sẽ đăng ký vào trong Danh bạ thương mại như là ngành nghề kinh doanh (2x)
- Cam kết bằng văn bản của người quản lý tiền góp về việc từng thành viên một đã trả hết tiền góp hoặc là một phần tiền góp (2x)
- Nếu như góp vào công ty không phải bằng tiền mặt, bản giám định chứng minh rằng trị giá đóng góp không bằng tiền mặt vào đúng với giá trị cam kết tiếp nhận để đóng góp vào tài sản công ty (2x)
- Ý kiến đồng ý của cơ quan quản lý thuế hoặc là văn bản cam kết của người thành lập rằng người đó không có nghĩa vụ thuế/nợ chưa trả hết (*khả năng trình bản cam kết chỉ liên quan đối với người nước ngoài*).

2. Công ty cổ phần

- Đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại (Hội đồng quản trị nộp và tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị ký vào, chữ ký của họ phải được công chứng; mẫu đơn được đưa dẫn trong phụ lục số 9 Nghị định số 25/2004 trong Tuyển tập luật của Bộ Tư pháp CH Slovakia với các qui định về sau); trình thêm chứng từ chứng nhận đã trả lệ phí tòa án
- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hay là quyền sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó và việc sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó như là trụ sở không bị loại trừ, hoặc là sự đồng ý của chủ nhân bất động sản hoặc là một phần của bất động sản với việc đăng ký bất động sản hoặc là một phần của bất động sản vào Danh bạ thương mại như là trụ sở hay địa điểm kinh doanh (§ 4 ods. 2)
- Hợp đồng thành lập công ty hay là Biên bản sáng lập (2x)
- Điều lệ (2x)
- Quyết định của Ban kiểm soát về bầu Hội đồng quản trị
- Giấy chứng nhận được phép kinh doanh trong lĩnh vực mà sẽ đăng ký vào trong Danh bạ thương mại như là ngành nghề kinh doanh (2x)
- Cam kết bằng văn bản của người quản lý tiền góp về việc từng thành viên một đã trả hết tiền góp hoặc là một phần tiền góp (2x)
- Bản giám định về trị giá tương xứng của đóng góp không bằng tiền mặt (2x)

- Các văn bản khác chứng thực những yếu tố theo các qui định riêng
- Nếu như Công ty CP được thành lập trên cơ sở yêu cầu để mua cổ phiếu thì phải trình ra cả lời mời mua cổ phiếu được công bố và chứng từ về công bố lời mời đó, danh sách những người mua cổ phiếu và văn bản công chứng về phiên họp Đại hội đồng công ty (2x)

3. **Công ty thương mại hợp danh**

- Đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại (tất cả những thành viên công ty nộp và ký, chữ ký của họ phải được công chứng; Mẫu đơn ở trong phụ lục số 3 của Nghị định Bộ Tư pháp Slovakia số 25/2004 trong Tuyển tập luật với các qui định về sau); trình thêm chứng từ đã trả lệ phí tòa án.
- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hay là quyền sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó và việc sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó như là trụ sở không bị loại trừ, hoặc là sự đồng ý của chủ nhân bất động sản hoặc là một phần của bất động sản với việc đăng ký bất động sản hoặc là một phần của bất động sản vào Danh bạ thương mại như là trụ sở hay địa điểm kinh doanh (§ 4 ods. 2)
- Hợp đồng thành lập công ty (2x)
- Giấy chứng nhận được phép kinh doanh trong lĩnh vực mà sẽ đăng ký vào trong Danh bạ thương mại như là ngành nghề kinh doanh (2x)

4. **Công ty hợp danh hữu hạn**

- Đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại (tất cả những thành viên công ty nộp và ký, chữ ký của họ phải được công chứng; Mẫu đơn ở trong phụ lục số 5 của Nghị định của Bộ Tư pháp CH Slovakia số 25/2004 với các qui định về sau trong Tuyển tập luật); trình thêm chứng từ đã trả lệ phí tòa án.
- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hay là quyền sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó và việc sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó như là trụ sở không bị loại trừ, hoặc là sự đồng ý của chủ nhân bất động sản hoặc là một phần của bất động sản với việc đăng ký bất động sản hoặc là một phần của bất động sản vào Danh bạ thương mại như là trụ sở hay địa điểm kinh doanh (§ 4 ods. 2)
- Hợp đồng thành lập công ty (2x)
- Giấy chứng nhận được phép kinh doanh trong lĩnh vực mà sẽ đăng ký vào trong Danh bạ thương mại như là ngành nghề kinh doanh (2x)
- Cam kết bằng văn bản của người quản lý tiền góp về việc từng thành viên góp vốn đã trả hết tiền đóng góp hoặc là một phần tiền đóng góp nếu như tiền góp hoặc là một phần tiền góp đã được trả hết trước khi đăng ký công ty vào Danh bạ thương mại (2x)

5. **Hợp tác xã**

- Đơn xin đăng ký vào Danh bạ thương mại (Hội đồng quản trị nộp và tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị ký vào, chữ ký của họ phải được công chứng; mẫu đơn được đưa dẫn trong phụ lục số 11 của Nghị định của Bộ Tư pháp CH Slovakia số 25/2004 với các qui định về sau trong Tuyển tập luật); trình thêm chứng từ chứng nhận đã trả lệ phí tòa án
- Văn bản chứng minh quyền sở hữu hay là quyền sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó và việc sử dụng bất động sản hay là một phần của bất động sản đó như là trụ sở không bị loại trừ, hoặc là sự đồng ý của chủ nhân bất động sản hoặc là một phần của bất động sản với việc đăng ký bất động sản hoặc là một phần của bất động sản vào Danh bạ thương mại như là trụ sở hay địa điểm kinh doanh (§ 4 ods. 2)

- Văn bản công chứng về phiên họp thành lập hợp tác xã với chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị (2x)
- Điều lệ hợp tác xã (2x)
- Giấy chứng nhận được phép kinh doanh trong lĩnh vực mà sẽ đăng ký vào trong Danh bạ thương mại như là ngành nghề kinh doanh (2x)
- Chứng từ xác nhận đã trả đầy đủ một phần nhất định của vốn điều lệ đăng ký (2x)

Nộp đơn điện tử xin đăng ký vào danh bạ thương mại (eSlužby)

Có thể nộp đơn yêu cầu đăng ký công ty vào Danh bạ thương mại và lưu văn bản vào Tuyển tập các văn bản bằng các phương tiện điện tử theo hình thức đơn điện tử được lưu hành trên trang cổng điện tử của quản lý hành chính công www.portal.gov.sk. Đơn yêu cầu đăng ký lần đầu này phải được ký bằng chữ ký điện tử được đảm bảo của người yêu cầu.

Cũng có thể thông qua các phương tiện điện tử để xin cấp bản trích lục từ Danh bạ thương mại, bản sao các văn bản từ Tuyển tập các văn bản hoặc là giấy chứng nhận rằng trong Danh bạ thương mại chưa có đăng ký (§ 12 khoản 3). Trong những trường hợp này đơn yêu cầu không phải ký bằng chữ ký điện tử được đảm bảo.

Những khoản lệ phí thu trong việc Danh bạ thương mại được thực hiện trên cơ sở nộp qua các phương tiện điện tử sẽ được thanh toán thông qua cổng thanh toán điện tử của hành chính công.

Nếu như yêu cầu đăng ký cá nhân nước ngoài như là người được quyền hoạt động nhân danh người kinh doanh, cùng với đơn yêu cầu đăng ký vào Danh bạ thương mại sẽ trình thêm Giấy phép cư trú của người này tại CH Slovakia (trừ trường hợp là công dân nước thành viên EU hay là OECD).

1.7.4 Đăng ký bảo hiểm y tế và xã hội

PHÁP NHÂN (s. r. o., k. s., a. s., v. o. s.) **KHÔNG CÓ NGƯỜI LAO ĐỘNG** - trong trường hợp là cơ quan pháp định không nằm trong mối quan hệ lao động

- Trong trường hợp pháp nhân **không có người lao động** (đồng thời cơ quan pháp định không ở vị trí người lao động) doanh nghiệp cũng như người điều hành (cá nhân) không có bất kỳ một nghĩa vụ đăng ký hay trả bảo hiểm đối với công ty bảo hiểm xã hội.

Nghĩa vụ đăng ký và trả bảo hiểm sẽ có đối với người điều hành (cá nhân) sau khi đạt mức thu nhập chiểu theo § 3 của Luật số 461/2003 trong Tuyển tập luật với các qui định về sau.

1.7.5 Đăng ký ở cơ quan quản lý thuế

PHÒNG THUẾ THỰC HIỆN VIỆC QUẢN LÝ THUẾ THU NHẬP

Xem cá nhân – kinh doanh, 3.1.4 Đăng ký tại cơ quan quản lý thuế

Ngoài những nghĩa vụ được đưa dẫn ra trong chương 3.1.4 Đăng ký tại cơ quan quản lý thuế, pháp nhân còn có nghĩa vụ trả thuế môn bài.

Thuế môn bài là mức thuế tối thiểu, trả sau khi trừ các giảm thuế và sau khi tính thuế đã trả ở nước ngoài mà người nộp thuế trả cho từng thời kỳ trả thuế và nghĩa vụ thuế của thời kỳ đó được tính ra trong bản kê khai thuế là thấp hơn so với mức thuế môn bài được qui định ra cho từng người trả thuế hoặc là người trả thuế mà khai thuế âm.

Người trả thuế, mà

- a) đến ngày cuối cùng của thời kỳ trả thuế không phải là người trả thuế giá trị gia tăng với doanh thu cả năm không vượt quá 500 000 Euro, sẽ trả thuế môn bài ở mức **480 euro**,
- b) đến ngày cuối cùng của thời kỳ trả thuế là người trả thuế giá trị gia tăng với doanh thu cả năm không vượt quá 500 000 Euro, sẽ trả thuế môn bài ở mức **960 euro**
- c) trong suốt cả thời kỳ trả thuế đạt doanh thu cả năm trên 500 000 Euro, sẽ trả thuế môn bài ở mức **2 880 eur**

Thuế môn bài phải trả cho **thời kỳ tính thuế liên quan** vào **thời hạn nộp bản kê khai thuế**.

Người nộp thuế có nghĩa vụ nộp bản kê khai thuế lần đầu tiên cho thời kỳ tính thuế mà trong thời kỳ đó người này mới bắt đầu **thì không phải** trả thuế môn bài, trừ trường hợp người nộp thuế là người kế tiếp về mặt pháp luật của người nộp thuế đã bị giải thể mà không thanh lý.

1.8 Những nghĩa vụ khi đi làm

1. Bảo hiểm y tế công cộng

CÁC CÔNG TY BẢO HIỂM Y TẾ ĐẢM NHIỆM VIỆC BẢO HIỂM Y TẾ CÔNG CỘNG

Tiền bảo hiểm được trả bằng các khoản tạm ứng trước và được quyết toán trong bản quyết toán bảo hiểm cả năm do công ty bảo hiểm y tế thực hiện.

Người sử dụng lao động có nghĩa vụ

Trong thời hạn 8 ngày làm việc

- **Thông báo về người bắt đầu trả bảo hiểm** (người sử dụng lao động) theo mẫu đơn do cơ quan định ra (Thông báo về bắt đầu, thay đổi và kết thúc người trả bảo hiểm); Thông báo có bao gồm tên, trụ sở, nơi cư trú, mã số, số tài khoản, ngày trả lương thu nhập từ việc làm và họ tên, số cá nhân, nếu như người sử dụng lao động là cá nhân
- **Thay mặt người lao động thông báo về thay đổi người trả bảo hiểm** theo mẫu đơn Thông báo của người sử dụng lao động về những người tham gia bảo hiểm khi thay đổi người trả bảo hiểm y tế công cộng. Người sử dụng lao động mà có ít nhất 3 nhân công thì từ ngày 01. 01. 2011 có nghĩa vụ phải gửi thông báo này cho công ty bảo hiểm y tế theo hình thức điện tử.

- **Trả tiền tạm ứng bảo hiểm trước** ở mức 10 % từ thu nhập của từng người lao động đạt được trong tháng phải trả; nếu như người sử dụng lao động nhận người bị khuyết tật thì ở mức 5% từ thu nhập của từng người lao động như vậy; nếu như người sử dụng lao động nhận người chiếu theo § 11 khoản 7 mục v) (người lao động trước khi đi làm là người có tên trong danh sách những người chờ việc ít nhất 12 tháng kể liên nhau)
- **Trừ từ tiền của người lao động và trả tiền tạm ứng bảo hiểm trước** ở mức 4 % từ thu nhập của người lao động đạt được trong tháng phải trả, nếu đây là người bị khuyết tật thì ở mức 2% từ thu nhập

Trả tiền trước cho bảo hiểm của người sử dụng lao động và người lao động phải được trả muộn nhất là đến ngày trả lương cho người lao động đối với tháng phải trả và người sử dụng lao động sẽ trả vào tài khoản của công ty bảo hiểm y tế có chức năng.

Công ty bảo hiểm y tế sẽ khẳng định chấp nhận đơn đăng ký trong **vòng 7 ngày** kể từ ngày nhận được đơn đó (nếu từ chối chấp nhận đơn đăng ký thì thông báo bằng văn bản ngay lập tức)

Tiếp theo công ty bảo hiểm y tế có nghĩa vụ:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày khẳng định chấp nhận đơn đăng ký cấp cho người tham gia bảo hiểm thẻ bảo hiểm y tế và mã bảo mật của thẻ bảo hiểm.
- Thực hiện quyết toán năm về tiền bảo hiểm của năm trước cho đến ngày **30. 9** của năm dương lịch tiếp theo (hoặc là đến ngày 31. 10 nếu như người trả bảo hiểm được kéo dài thời hạn nộp bản kê khai thuế)

Những nghĩa vụ tiếp theo về bảo hiểm y tế của những người lao động có ở trong bản hướng dẫn: „Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh“ tại: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

2. Bảo hiểm xã hội

BẢO HIỂM XÃ HỘI DO CÔNG TY BẢO HIỂM XÃ HỘI ĐẢM NHIỆM

Người sử dụng lao động là người trả bảo hiểm cho:

- bảo hiểm ốm đau
- bảo hiểm hưu trí (chia ra là bảo hiểm hưu trí và bảo hiểm tàn tật)
- bảo hiểm tai nạn
- bảo hiểm bảo lãnh
- bảo hiểm thất nghiệp
- đóng vào quỹ đoàn kết dự trữ

Người sử dụng lao động trả thay cho người lao động tiền bảo hiểm:

- ốm đau,
- bảo hiểm hưu trí và
- bảo hiểm thất nghiệp

Mức bảo hiểm đến ngày 01. 01. 2015 (đơn vị %)	Bảo hiểm ốm đau	Bảo hiểm hưu trí	Bảo hiểm tàn tật	Bảo hiểm tai nạn	Bảo hiểm bảo lãnh	Bảo hiểm thất nghiệp	Quỹ dự trữ	Tiết kiệm hưu trí
Người lao động (trừ từ lương*)	1,40%	4%	3%			1%		
Người sử dụng lao động cho người lao động không phải là người tiết kiệm	1,40%	14%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	
Người sử dụng lao động cho người lao động là người tiết kiệm	1,40%	10%	3%	0,8%	0,25%	1%	4,75%	4 %

*Ghi chú: Tiền bảo hiểm được trừ từ thu nhập của người lao động (cơ sở để tính) trong ngày được định ra để trả lương và chuyển vào tài khoản của công ty bảo hiểm.

Người sử dụng lao động có nghĩa vụ

Trong thời hạn **8 ngày** kể từ ngày bắt đầu sử dụng ít nhất là 1 người lao động

➤ Đăng ký theo tờ mẫu **Giấy đăng ký người sử dụng lao động (Registračný list zamestnávateľa)** vào Danh bạ những người sử dụng lao động tại chi nhánh Công ty bảo hiểm xã hội theo trụ sở của người sử dụng lao động

➤ Đăng ký theo tờ mẫu Giấy đăng ký cá nhân vào danh bạ những người tham gia bảo hiểm và tiết kiệm hưu trí các trường hợp sau:

- Người lao động chiếu theo § 4 khoản 1, cả người lao động quan hệ trên cơ sở thỏa thuận về thi hành công việc, thỏa thuận về hoạt động công việc (nếu không phải là người nhận lương hưu trí) vào bảo hiểm ốm đau, bảo hiểm hưu trí và bảo hiểm thất nghiệp
- Người lao động làm việc trên cơ sở thỏa thuận về việc làm dành cho sinh viên với **thu nhập trên 200 Euro** bảo hiểm hưu trí và bảo hiểm thất nghiệp trước khi bắt đầu những bảo hiểm này, muộn nhất là trước khi người lao động bắt đầu thi hành công việc
- Người lao động làm việc trên cơ sở thỏa thuận về việc làm dành cho sinh viên với mục đích bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm bảo lãnh trước khi bắt đầu mối quan hệ pháp luật này, muộn nhất là trước khi người lao động bắt đầu thi hành công việc.

Người sử dụng lao động sử dụng 1 người lao động có nghĩa vụ phải gửi qua hình thức điện tử các văn bản sau:

- Bản kê khai hàng tháng
- Bản kê khai tiền bảo hiểm và các đóng góp
- Bản đăng ký cá nhân

Người sử dụng lao động có nghĩa vụ báo cho Công ty bảo hiểm xã hội những người lao động:

- trực tiếp (theo mẫu qui định)
- bằng bưu điện điện tử (thông qua trang web: <https://esluzby.socpoist.sk/>, e-mail: hlasenie@socpoist.sk)
- bằng fax (theo mẫu qui định)
- bằng e-mail (theo mẫu qui định)
- bằng tin nhắn SMS: (họ và tên người lao động, số cá nhân, số ĐKKD hay ĐK thuế, hình thức mối quan hệ lao động)

Những nghĩa vụ tiếp theo về bảo hiểm xã hội của những người lao động có ở trong bản hướng dẫn: „Những bước cơ bản khi bắt đầu kinh doanh“ tại: <http://www.sbagency.sk/informacne-materialy>

3. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động đối với thuế thu nhập của người lao động

- Cho đến hết tháng tiếp theo của tháng có nghĩa vụ phải khấu trừ thuế hoặc là trả tiền tạm ứng thuế trước hay là thu thuế **xin đăng ký như là người trả thuế tại cơ quan quản lý thuế**, hoặc là thông báo cho cơ quan quản lý thuế là đã trở thành người trả thuế
- **Khấu trừ thuế từ thu nhập từ công việc và trong thời hạn 5 ngày sau ngày trả lương**, chuyển khoản hay gửi lương cho người lao động trả tiền tạm ứng thuế sau khi trừ đi những ưu đãi thuế vào tài khoản của phòng thuế
- **Cho đến cuối tháng nộp bản báo cáo về những thu nhập từ công việc** mà người sử dụng lao động như là người trả thuế trả cho từng người lao động, về những khoản tạm ứng bị khấu trừ và nộp, về tiền thưởng cho người lao động và về ưu đãi thuế của tháng vừa qua.

4. Tiết kiệm hưu trí**HỢP ĐỒNG VỀ TIẾT KIỆM HƯU TRÍ DO CÁC CÔNG TY QUẢN LÝ QUỸ HƯU TRÍ KÝ KẾT**

Người trả các khoản đóng góp là người sử dụng lao động, trả cho những người lao động tham gia tiết kiệm.

1. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ

- Đến ngày phải trả tiền bảo hiểm xã hội trả và nộp cho những người lao động tham gia tiết kiệm khoản đóng góp bắt buộc vào tài khoản Công ty bảo hiểm xã hội.

Mức cơ sở ít nhất để tính cho đóng góp là lương tối thiểu trong thời điểm hiện hành.

2. Mức đóng góp bắt buộc đối với người sử dụng lao động từ ngày 01. 09. 2012 cho đến ngày 31. 12. 2016 là **4 % từ cơ sở để tính**

PHỤ LỤC:

LỆ PHÍ HÀNH CHÍNH VÀ TÒA ÁN	Nộp bằng văn bản (đơn vị EURO)	Nộp điện tử (đơn vị EURO)
Đăng ký vào Danh bạ thương mại	165,50	82,50
Cấp giấy phép kinh doanh cho kinh doanh tự do	5,-	0
Cấp giấy chứng nhận được phép kinh doanh ngành nghề hay là có trình độ	15,-	7,50
Trích lục từ Danh bạ kinh doanh	3,-	0
Thực hiện thay đổi trong giấy chứng nhận kinh doanh	3,-	0
Cấp giấy phép để thực hiện chức vụ người đại diện theo pháp luật tại nhiều hơn một nơi hoạt động		6,-
Cấp giấy chứng nhận về thi kiểm tra trình độ trước hội đồng kiểm tra		6,-
Cấp giấy chứng nhận về nội dung và thời gian thực hành		6,-
Cấp quyết định về công nhận thực hành chuyên môn		20,-
Cấp quyết định về công nhận trình độ chuyên môn của công dân EU		100,-
Chuyển các văn bản tài liệu sang hình thức điện tử	5,00 EUR cứ cho từng 15 trang được bắt đầu	
Cấp giấy chứng nhận rằng cung cấp dịch vụ trên cơ sở được phép kinh doanh là không bị hạn chế	3,-	0
Cấp số đăng ký kinh doanh		3,-
Cấp giấy chứng nhận đăng ký người nông dân làm kinh tế độc lập vào hệ thống lưu trữ		6,50
Phiếu lý lịch tư pháp (lệ phí không thu khi đăng ký kinh doanh)		4,-
Đăng ký vào Danh bạ thương mại	165,50	82,50
Đăng ký chi nhánh của công ty doanh nghiệp cá nhân vào Danh bạ thương mại	33,-	16,50
Đăng ký công ty hay là chi nhánh của công ty cá nhân nước ngoài vào danh bạ thương mại	165,50	82,50
Trích lục từ Danh bạ thương mại	6,50	0,33
Giấy chứng nhận về không có đăng ký trong Danh bạ thương mại	3,-	0,33
Chụp photocopy của văn bản được lưu trong Tập văn bản	0,33 eura cứ cho mỗi trang được bắt đầu (ít nhất là 1,50 euro)	
Gửi ở dạng điện tử văn bản lưu trong Tập văn bản		0,33
Đồng ý với sử dụng căn hộ hay một phần của nó vào mục đích khác ngoài đề ở ra		9,50
Xin tạm trú với mục đích kinh doanh cho người nước ngoài		232,00

Những mối liên hệ hữu ích

XIN TẠM TRÚ TRÊN LÃNH THỔ CH SLOVAKIA

Các Phòng cảnh sát ngoại kiều của Cục Cảnh sát

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

CÁC THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ KINH DOANH TẠI SLOVAKIA

Slovak Business Agency

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

ĐĂNG KÝ KINH DOANH, ĐĂNG KÝ VÀO DANH BẠ THƯƠNG MẠI, ĐĂNG KÝ Ở
CƠ QUAN QUẢN LÝ THUẾ, BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ Y TẾ

Những nơi giao dịch một cửa

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

TRUNG TÂM THÔNG TIN

Tổ chức di dân quốc tế (IOM)

Trung tâm thông tin về di dân của IOM
Tel.: +421 2 5263 0023
Đường dây điện thoại cước rẻ: 0850 211 478
Email: mic@iom.int
Web: www.mic.iom.sk



SLOVAK | BUSINESS | AGENCY



WWW.SBAGENCY.SK