



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

PRIVREDNO PRAVO

Prof. dr Janko Veselinović



UNIVERZITET U NOVOM SADU

Poljoprivredni fakultet

PRIVREDNO PRAVO

Prof. dr Janko P. Veselinović

Novi Sad, 2017

Prof.dr Janko Veselinović

PRIVREDNO PRAVO



Univerzitet u Novom Sadu

Poljoprivredni fakultet

Novi Sad, 2017. god.

Edicija osnovni udžbenik

Osnivač i izdavač edicije

Univerzitet u Novom Sadu
Poljoprivredni fakultet
Trg Dositeja Obradovića 8, Novi Sad

Godina osnivanja

1954.

Glavni i odgovorni urednik edicije

Dr Nedeljko Tica, redovni profesor
Dekan Poljoprivrednog fakulteta u Novom Sadu

Članovi komisije za izdavačku delatnost:

Dr Ljiljana Nešić, redovni profesor, predsednik

Dr Milica Rajić, redovni profesor, član

Dr Nada Plavša, vanredni profesor, član

Dr Branislav Vlahović, redovni profesor, član

Autor:
dr Janko P. Veselinović, vanredni profesor

Glavni i odgovorni urednik:
Prof. dr Nedeljko Tica, redovni profesor
dekan Poljoprivrednog fakulteta

Urednik
Dr Vladislav Zekić, redovni profesor
Direktor Departmana za Ekonomiku poljoprivrede i sociologiju sela
Poljoprivredni fakultet u Novom Sadu,
Univerzitet u Novom Sadu

Tehnički urednik

Recezeni:
Prof. dr Dušanka Đurđev, red. profesor, Pravni fakultet u Novom Sadu,
Univerzitet u Novom Sadu
Prof. Dr. Miroslav Vitez, red. profesor, Ekonomski fakultet Subotica,
Univerzitet u Novom Sadu

Štampa:
3D+, Beograd

Tiraž:
20 primeraka

Sadržaj

Predgovor	12
I UVOD U PRIVREDNO PRAVO	14
1. POJAM I PREDMET PRIVREDNOG PRAVA	14
1.1. Pojam privrednog prava	14
1.2. Predmet privrednog prava.....	15
2.IZVORI PRIVREDNOG PRAVA	15
2.1. Izvori prava	15
2.2. Vrste izvora privrednog prava.....	16
2.3. Zakoni i podzakonski akti	16
2.4. Poslovni (trgovački) običaji	18
2.5. Opšti uslovi poslovanja	20
2.6. Izvori međunarodnog privrednog prava.....	20
2.7. Hijerarhija izvora privrednog prava	21
3.PRAVNI INSTITUTI OD ZNAČAJA ZA	22
PRIVREDNO PRAVO.....	22
3.1. Pravni subjekt	22
3.2. Imovina	23
3.3. Ugovor	24
3.4. Obligacija	25
4.MESTO PRIVREDNOG PRAVA U PRAVNOM SISTEMU.....	26
4.1. Pravni sistem.....	26
4.2. Odnos privrednog prava prema pojedinim pravnim granama	27
4.3. Najpoznatiji pravni sistemi u svetu	28
5.NAČELA PRIVREDNOG POSLOVANJA	29
II PRAVNI POLOŽAJ PRIVREDNOG DRUŠTVA	32
PRIVREDNO DRUŠTVO UOPŠTE	32
1. POJAM I VRSTE PRIVREDNIH DRUŠTAVA.....	32
1.1. Pojam privrednog društva	32
1.2. Osvrt na istoriju privrednog zakonodavstva kod nas.....	33
1.3. Pravne forme privrednih društava.....	34
2. OSNIVANJE PRIVREDNOG DRUŠTVA.....	37
2.1. Osnivači privrednog društva	37

2.2.	Osnivački akt	39
2.3.	Poslovno ime	40
2.4.	Delatnost privrednog društva	42
2.5.	Osnivački ulog	43
2.6.	Registracija privrednog društva	44
3.	PRIVREDNO DRUŠTVO KAO PRAVNO LICE	45
3.1.	Pravna i poslovna sposobnost	45
3.2.	Zastupanje	45
3.3.	Odgovornost	48
4.	UPRAVLJANJE PRIVREDNIM DRUŠTVOM	50
4.1.	Upravljanje u pojedinim pravnim formama	50
4.2.	Odgovornost za štetu pričinjenu članovima društva i društvu	50
4.3.	Opšti akti privrednog društva	51
5.	POVEZIVANJE PRIVREDNIH DRUŠTAVA	50
5.1.	Ugovori o kontroli i upravljanju	51
6.	STATUSNE PROMENE KOD PRIVREDNIH	52
	DRUŠTAVA	52
6.1.	Statusna promena	52
6.2.	Promena pravne forme privrednog društva	55
7.	PRESTANAK PRIVREDNOG DRUŠTVA	56
7.1.	Pojedini osnovi prestanka privrednog društva	56
7.2.	Likvidacija	56
7.3.	Stečaj	60
	POJEDINE PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTAVA	71
1.	ORTAČKO DRUŠTVO	71
1.1.	Pojam ortačkog društva	71
1.2.	Osnivanje ortačkog društva	72
1.3.	Pravni odnosi između članova društva	72
1.4.	Poslovođenje ortačkim društvom	73
1.5.	Prava i obaveze ortaka ortačkog društva i zastupanje društva	74
1.6.	Isključenje i istupanje ortaka iz društva	75
1.7.	Nastavljanje društva sa naslednicima	75
1.8.	Prestanak društva	77
2.	KOMANDITNO DRUŠTVO	77
2.1.	Pojam komanditnog društva	77

2.2.	Osnivanje društva	78
2.3.	Upravljanje društvom	79
2.4.	Prava i obaveze članova društva.....	79
2.5.	Prestanak društva	80
3 .	AKCIONARSKO DRUŠTVO	80
3.1.	Pojam akcionarskog društva	80
3.2.	Osnivanje društva	82
3.3.	Akcije i druge hartije od vrednosti.....	83
3.4.	Prava i obaveze akcionara	86
3.5.	Organi društva i upravljanje društvom	88
3.6.	Unutrašnji i spoljni nadzor poslovanja.....	97
3.7.	Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala	98
3.8.	Prestanak društva	100
4.	DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU	100
4.1.	Pojam društva sa ograničenom odgovornošću.....	100
4.2.	Osnivanje društva	101
4.3.	Prava i obaveze članova društva.....	103
4.4.	Organi društva i upravljanje društvom	105
4.5.	Prestanak svojstva člana	112
4.6.	Akti i dokumenti društva i pravo na informisanje.....	112
4.7.	Prestanak društva	113
	OGRANAK PRIVREDNOG DRUŠTVA I PREDSTAVNIŠTVO STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA	114
1.	OGRANAK PRIVREDNOG DRUŠTVA.....	114
2.	PREDSTAVNIŠTVO STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA	115
	POSLOVNA UDRUŽENJA.....	116
	ARBITRAŽNO REŠAVANJE SPOROVA	117
	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU PRIVREDNIH ORGANIZACIJA.....	118
III	PREDUZETNIK.....	119
	DRUGE PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTVA.....	122
	ZADRUGE	122
1.	Pojam zadruge, istupanje u pravnom prometu i principi zadugarstva	122
2.	Položaj zadrugara	122
3.	Imovina zadruge	124
4.	Vrste zadruga	124
5.	Zemljoradničke ili poljoprivredne zadruge- istorijski razvoj i značaj	125

6. Osnivanje zadruge	127
7. Upravljanje zadrugom i organi zadruge	129
8. Prestanak zadruge	130
9. Složena zadruga	130
10. Zadrudni savez	130
11. Zadrudna revizija	132
ORGANIZATORI TRŽIŠTA - BERZE	132
1. Istorijski razvoj berze hartija od vrednosti	133
2. Značaj berze hartija od vrednosti	134
3. Osnovna obeležja pravnog položaja i ekonomska funkcija berze	135
4. Vrste berze, sistemi osnivanja i ekonomske funkcije berze	135
5. Osnivanje i delatnost organizatora tržišta - berze	136
6. Struktura organizatora tržišta - berze	138
JAVNA PREDUZEĆA	139
1. Pojam javnog preduzeća	140
2. Cilj i osnivanje javnog preduzeća	141
3. Organi javnog preduzeća	142
4. Pravni položaj javnih preduzeća u odnosu sa osnivačem	142
SLOBODNE ZONE	144
1. Pojam slobodne zone	144
2. Osnivanje slobodne zone	145
3. Privredno društvo za upravljanje slobodnom zonom	147
4. Poslovanje u slobodnoj zoni	147
5. Prestanak rada slobodne zone	149
PRIVREDNE KOMORE	150
1. Opšte napomene	150
2. Pojam privredne komore i komorski sistem	150
3. Članovi Privredne komore Srbije	153
4. Poslovi, akta komore i izvori njenog finansiranja	154
5. Unutrašnja organizacija komore	156
6. Granska udruženja	157
7. Opšta udruženja	157
SAJMOVI	157
TRŽNICE	159
IV UGOVORI ROBNOG PROMETA	161

1. POJAM I VRSTE UGOVORA.....	162
1.1. Pojam ugovora.....	162
1.2. Vrste ugovora.....	163
2. ZAKLJUČENJE UGOVORA ROBNOG PROMETA.....	165
2.1. Ugovorne strane	165
2.2. Ponuda.....	166
2.3. Prihvatanje ponude	167
2.4. Posebni slučajevi zaključenja ugovora.....	167
3. SREDSTVA ZA OBEZBEĐENJE IZVRŠENJA.....	169
3.1. Kapara	169
3.2. Odustanica	169
3.3. Ugovorna kazna	170
3.4. Zaloga.....	170
3.5. Jemstvo	171
4. PROMENE UGOVORA	172
4.1. Osnovi i vrste promene ugovora.....	172
4.2. Promena ugovornih strana	172
4.3. Promena sadržine ugovora	173
5. RASKID UGOVORA	173
6. ISPUNJENJE UGOVORA	176
POJEDINI UGOVORI PRIVREDNOG POSLOVANJA	178
1. UGOVOR O PRODAJI ROBE	178
1.1. Pojam ugovora o prodaji robe	178
1.2. Obaveze prodavca	179
1.3. Odgovornost prodavca	179
1.4. Obaveze kupca.....	181
2. UGOVOR O POSREDOVANJU	182
3. UGOVOR O TRGOVINSKOM ZASTUPANJU	182
4. UGOVOR O KOMISIONU	183
5. UGOVOR O ŠPEDICIJI (otpremanju).....	184
6. UGOVOR O KONTROLI ROBE.....	185
7. UGOVOR O USKLADIŠTENJU	186
8. UGOVOR O PREVOZU STVARI,ROBE	187

9.	UGOVOR O GRAĐENJU	189
9.1.	Pojam ugovora o građenju	189
9.2.	Bitni elementi ugovora o građenju	191
9.3.	Prava i obaveze ugovornih strana tokom izgradnje.....	192
9.4.	Odgovornost izvođača i projektanta.....	193
10.	TURISTIČKI UGOVORI	194
10.1.	Pojam i značaj ugovora o turističkim uslugama.....	194
10.2.	Ugovori o turističkim uslugama u našem pravu	194
10.3.	Vrste ugovora o turističkim uslugama.....	195
10.4.	Ugovor o organizovanju putovanja	196
10.5.	Ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta (ugovor o.....	198
	alotmanu)	198
10.6.	Ugovor o ugostiteljskoj ostavi	200
11.	UGOVOR O OSIGURANJU.....	203
11.1.	Pojam ugovora o osiguranju.....	203
11.2.	Zaključenje ugovora o osiguranju.....	205
11.3.	Obaveze ugovarača osiguranja i osiguravača	206
12.	UGOVOR O LICENCI.....	207
12.1.	Pojam ugovora o licenci	207
12.2.	Obaveze ugovornih strana.....	208
13.	UGOVOR O KNOW-HOW (NOU HAU)	208
14.	UGOVOR O FAKTORINGU	210
15.	UGOVOR O LIZINGU	211
16.	UGOVOR O INŽENJERINGU	213
17.	UGOVOR O FRANŠIZINGU	214
18.	UGOVOR O FORFETINGU	215
V	BANKARSKI POSLOVI.....	217
1.	POJAM I SUBJEKTI BANKARSKIH POSLOVA.....	217
2.	VRSTE BANKARSKIH POSLOVA	219
3.	AKTIVNI BANKARSKI POSLOVI.....	219
3.1.	Kreditni poslovi	220
3.2.	Lombardni poslovi	224
3.3.	Eskontni poslovi	224
4.	PASIVNI BANKARSKI POSLOVI	226
4.1.	Ugovor o novčanom depozitu.....	226

4.2.	Ugovor o deponovanju hartija od vrednosti.....	227
4.3.	Ulog na štednju.....	227
4.4.	Ugovor o bankarskom tekućem računu.....	228
4.5.	Emisioni poslovi	229
5.	NEUTRALNI BANKARSKI POSLOVI	229
5.1.	Ugovor o sefu.....	229
5.2.	Bankarska garancija	230
5.3.	Inkaso poslovi	230
5.4.	Poslovi akreditiva.....	231
VI	HARTIJE OD VREDNOSTI	232
1.	O HARTIJAMA OD VREDNOSTI UOPŠTE	232
1.1.	Pojam i izvori hartija od vrednosti	232
1.2.	Bitni sastojci hartija od vrednosti	233
1.3.	Pravna obeležja hartija od vrednosti	234
1.4.	Značaj hartija od vrednosti	235
2.	VRSTE HARTIJA OD VREDNOSTI	235
2.1.	Vrste hartija od vrednosti prema karakteru inkorporisanog prava u hartiji od vrednosti..	237
2.2.	Vrste hartija od vrednosti prema načinu označenja korisnika.....	239
2.3.	Podela prema stepenu povezanosti sa osnovnim pravnim poslom	240
3.	OPŠTI PRAVNI REŽIM HARTIJA OD	240
	VREDNOSTI	240
3.1.	Ostvarivanje prava iz hartija od vrednosti	240
3.2.	Prenos hartija od vrednosti	241
3.3.	Promene kod hartije od vrednosti	242
3.4.	Ispunjenje obaveze iz hartije od vrednosti	242
4.	FINANSIJSKI DERIVATI	243
5.	TRŽIŠTE HARTIJA OD VREDNOSTI.....	244
	POJEDINE HARTIJE OD VREDNOSTI.....	246
1.	MENICA.....	246
1.1.	Pojam, uloga i vrste menica.....	246
1.2.	Menična načela.....	247
1.3.	Menični elementi.....	249
1.4.	Menične radnje.....	254
2.	ČEK.....	261
2.1.	Pojam i uloga čeka	261

2.2.	Razlike između čeka i menice	262
2.3.	Vrste čeka	262
3.	AKCIJE	264
3.1.	Pojam i bitna obeležja akcije	264
3.2.	Bitna obeležja akcije kao hartije od vrednosti	265
3.3.	Delovi akcije i njihovi obavezni elementi	266
3.4.	Vrste akcija	266
3.5.	Promet akcija	268
4.	OBVEZNICA	269
5.	BLAGAJNIČKI, KOMERCIJALNI I DRŽAVNI	271
	ZAPISI	271
6.	KONOSMAN (teretnica)	271
7.	TOVARNI LIST	273
8.	SKLADIŠNICA	274
9.	LEGITIMACIONI PAPIRI I ZNACI	275
10.	KREDITNE KARTE	275
VII	LITERATURA	277

Predgovor

Udžbenik sadrži prikaz privrednog prava u nauci i zakonodavstvu posle celovite reforme statusnog položaja privrednih društava donošenjem Zakona o privrednim društvima 2011. godine., njegovih izmena 2014. i 2015. godine, donošenjem novog Zakona o zadrugama iz 2015. godine, kao i celoviti prikaz pozitivnog zakonodavstva Srbije do 2017. godine.

Oblast privrednog prava, koja se tiče njenog statusnog dela, bila je predmet čestih zakonskih promena i oslikavala je, kroz našu istoriju, trenutne društvene i političke odnose. Od drugog svetskog rata usvojeno je osam zakona iz ove oblasti, a doneti zakoni imali su na desetine izmena i dopuna. Ni autorima udžbenika nije bilo lako da prate takvu „hiperaktivnost“ zakonodavaca. Njihova originalnost je posebno uticala na privredu i privrednike, koji su morali vrlo često da se prilagođavaju novim zakonskim normama. Od perioda kada su preduzeća bila samo „državni organi“, preko samoupravljanja do „udruženog rada“ i perioda tranzicije, koji nas dovodi do približavanja evropskim standardima, ali i staroj srpskoj tradiciji preduzetništva i akcionarstva, menjali su se zakoni, ali sa njima i pravna nauka u sferi privrednog prava. Očekujemo da će u narednom periodu oblast koja se odnosi na privredna društva, odnosno preduzeća biti normativno stabilnija, jer novi zakon ne predstavlja još jedan eksperiment, već je usaglašen sa opšte prihvaćenim standardima evropskog zakonodavstva u ovoj oblasti, a moglo bi se reći i srpskoj tradiciji za vremena dok je postojala tržišna privreda. „Dinamički“ deo privrednog prava, koji čine ugovori privrednog prava imao je sasvim drugačiji razvoj, uzimajući u obzir da se Zakon o obligacionim odnosima, donet 1974. godine, uz manje izmene primenjujemo i danas.

Privredno pravo kod nas se izučava na pravnim fakultetima, ali i na ekonomskim fakultetima i fakultetu političkih nauka, kao i na drugim fakultetima, posebno posle nastanka privatnih visokoškolskih ustanova, poput fakulteta za menadžment. Ovaj predmet se kod nas, pored naziva privredno pravo, sreće sa istom ili sličnom sadržinom i pod nazivom „poslovno“ ili „trgovačko pravo“.

Sadržaj ovog udžbenika prilagođen je studentima koji studiraju agroekonomiju, ali je isto tako namenjen studentima prava, ekonomije, menadžmenta i turizma, kao i poslovnim ljudima iz oblasti privrede.

Udžbenik je podeljen na četiri oblasti: Uvod u privredno pravo; Pravni položaj privrednih društava; Ugovori robnog prometa i Bankarski poslovi i hartije od vrednosti.

Prvi deo sadrži: pojam i predmet privrednog prava, izvore privrednog prava, pravne institute od značaja za privredno pravo, mesto privrednog prava u pravnom sistemu i načela privrednog poslovanja. U ovom delu se izlažu osnovni pravni pojmovi i pravni instituti, da bi se lakše shvatila suština samog privrednog prava.

U drugom delu su obrađeni: pojam i vrste privrednih društava, osnivanje privrednih društava, privredno društvo kao pravno lice, upravljanje privrednim društvom, statusne promene i prestanak privrednog društva. Posebno su prikazana privredna društva: ortačko društvo, komanditno društvo, akcionarsko društvo i društvo sa ograničenom odgovornošću. U ovom delu posebna pažnja posvećena je drugim pravnim formama društava, preduzeća ali i zadrugama.

Treći deo obrađuje: pojam i vrste ugovora, postupak zaključenja ugovora, sredstva za obezbeđenje izvršenja ugovora, promene ugovora, raskid ugovora i ispunjenje ugovora. Zatim je prikazano 18 ugovora robnog prometa, počev od ugovora o prodaji robe, ugovora o uslugama u robnom prometu, pa do ugovora koji su se kasnije razvili u robnom prometu, kao što su: ugovor o know-how, ugovor o faktoringu, ugovor o franšizingu i dr.

U četvrtoj oblasti je dat prikazi bankarskih poslova: aktivni, pasivni i neutralni poslovi, sa prikazom ugovora iz ovih oblasti. Takođe su obrađene apstraktne i kauzalne hartije od vrednosti. Dat je primer obrasca menice kao značajne hartije od vrednosti.

Prilikom obrade materije prikazane u knjizi, izvršena je analiza pozitivnih zakonskih propisa u nas, koji se permanentno menjaju i usaglašavaju sa zakonodavstvom Evropske unije, zatim, analiza ranijih propisa, kao i uporednog zakonodavstva. Posebno su analizirani: Zakon o privrednim društvima, Zakon o obligacionim odnosima, Zakon o hartijama od vrednosti, Zakon o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata, Zakon o bankama, kao i drugi propisi.

Prikazana je sudska praksa i praksa drugih državnih organa, upućujući tako na način zaštite prava privrednih društava, kao pravnih subjekata, pa i način primene pojedinih propisa.

Autor

I UVOD U PRIVREDNO PRAVO

1. POJAM I PREDMET PRIVREDNOG PRAVA

1.1. Pojam privrednog prava

Šta je **pravo** uopšte?

Pravo je sistem društvenih normi koje sankcioniše država, a imaju za cilj da održe dati društveni poredak.

S jedne strane, privredno pravo je samo jedan mali deo tih normi, pošto ima mnogo pravnih disciplina (ustavno pravo, krivično pravo, građansko pravo, upravno pravo, radno pravo i druga) koje sve zajedno čine taj sistem normi. S druge strane, privredno pravo je multidisciplinarno pravo, pošto sadrži skup pravnih normi iz više oblasti prava i to: iz oblasti pravnog položaja privrednih subjekata, iz oblasti obligacionog prava - ugovori privrednog prava i iz oblasti bankarskog poslovanja i hartija od vrednosti.

Šta je **pravna norma**?

Pravna norma je pravilo o ponašanju ljudi koje sadrži i propise o primeni sankcije od strane države u slučaju njegove povrede. Sastoji se iz **dispozicije i sankcije**. Na primer: Ko učini štetu dužan je da je naknadi. Ko ne plati dug u roku, plaća zakonsku kamatu i sl. „Ko učini štetu“ predstavlja dispoziciju, a „dužan je da je naknadi“ predstavlja sankciju.

Šta je **privredno pravo** ?

Privredno pravo čini **sistematizovani skup tih pravnih normi** o pravnom položaju privrednih subjekata i njihovom pravnom poslovanju na tržištu. Ovo sa stanovišta važećeg normativnog pravnog poretka (zakoni i podzakonski akti). S druge strane, privredno pravo kao naučna i nastavna disciplina, **izučava pravni položaj** privrednih subjekata i međusobne odnose u pravnom poslovanju na tržištu.

Privredno pravo se izučava i sa stanovišta **unutrašnjeg domaćeg** prava i sa stanovišta **međunarodnog prava** s obzirom na elemente inostranosti. Postoji povezanost poslovnih subjekata u spoljnotrgovinskom poslovanju, stranim ulaganjima, međunarodnim privrednim organizacijama i sl.

1.2. Predmet privrednog prava

Predmet privrednog prava su **pravni odnosi u privrednom poslovanju**, odnosno pravni odnosi u pojedinim oblastima privrednog poslovanja.

Pojedine uže pravne oblasti privrednog prava su:

1. **Statusno** privredno pravo ili pravni položaj privrednih društava i drugih subjekata privrednog poslovanja,
2. **Ugovori** privrednog prava (promet robe i usluga, ugovori u bankarskom poslovanju i poslovanju u oblasti osiguranja),
3. **Bankarski poslovi i hartije** od vrednosti, pravni režim hartija od vrednosti (menica, ček, akcija i druge hartije od vrednosti),
4. Osnovi **međunarodnog** privrednog prava (spoljnotrgovinsko poslovanje i drugi oblici privrednog poslovanja sa inostranstvom).

2. IZVORI PRIVREDNOG PRAVA

2.1. Izvori prava

Izvori prava su: izvori prava u materijalnom smislu i izvori prava u formalnom smislu.

1. Izvori prava u **materijalnom** smislu su društveni uzrok koji izaziva nastajanje prava kao društvene pojave. To može biti (zavisno od raznih teorija) potreba zaštite opštedruštvenih interesa, materijalna proizvodnja, društveni ugovor i sl.
2. Izvori prava u **formalnom** smislu (koje ćemo izučavati) su opšti pravni akti. Opšti pravni akt sadrži **opštu pravnu normu**. Na osnovu opšteg pravnog akta obrazuju se pojedinačni pravni akti koji stvaraju **pojedinačne pravne norme**. Na primer: opšti pravni akt u oblasti privrednog prava je Zakon o privrednim društvima, a pojedinačan akt je ugovor o osnivanju određenog privrednog društva. Zakon o obligacionim odnosima je opšti pravni akt, a ugovor o posredovanju (koji je zaključen između određenih ugovornih strana) je pojedinačni pravni akt. Po svom nastajanju, pojedinačni opšti akt kao da „**izvire**“ iz opšteg pravnog akta, pa se zato, na izvestan način, opšti pravni akti nazivaju izvorima prava.

Izvori prava u formalnom smislu obezbeđuju određene društvene posledice, koje se izražavaju, pre svega kao pravna sigurnost subjekata privrednog poslovanja i njihova jednakost u privrednopravnom poslovanju.

Najvažniji izvor prava je **zakon, zatim akti „niži“ od zakona, akti koje ne donosi država, sudske odluke, običaji, a u izvesnim slučajevima ugovor**. Iako se sudska praksa i pravna nauka ne smatraju izvorom prava, značajne su za primenu prava.

Prema **nastanku**, izvori prava mogu biti domaći (državni i autonomni) i izvori međunarodnog poslovnog prava.

Državne izvore prava kojima se uređuje pravni položaj privrednih subjekata, privredno poslovanje i međusobni odnosi subjekata tog poslovanja, donose državni organi. U **autonomne izvore** poslovnog prava ubrajamo poslovne običaje i opšte uslove poslovanja. Autonomnim izvorima prava se **stvaraju sami subjekti** na koje se ovi izvori prava i primenjuju.

2.2. Vrste izvora privrednog prava

U privrednom pravu postoje sledeći izvori prava:

1. Propisi, koje donose državni organi: zakoni i podzakonski akti,
2. Autonomni izvori prava: poslovni običaji i opšti uslovi poslovanja i
3. Izvori međunarodnog privrednog prava.

Ono što je karakteristično za sve izvore prava je:

- da svi izvori privrednog prava **sadrže** opšte pravne norme i predstavljaju opšta pravila ponašanja za sve pojedinačne slučajeve koji nastanu u privredno pravnom poslovanju,

- da izvore prava **priznaje** pravni poredak zemlje i

- da primenu izvora prava **obezbeđuje** država.

2.3. Zakoni i podzakonski akti

Zakoni i podzakonski akti su izvori privrednog prava kojima država uređuje privredno pravno poslovanje, odnosno pojedine oblasti.

Ove izvore prava donose državni organi (skupština, vlada, organi uprave).

(1) Zakon je opšti pravni akt koji donosi zakonodavni organ države po propisanom postupku.

- Zajedno sa ustavom, zakon spada u izvore prava **najviše pravne snage** od svih pisanih izvora prava.

- Ko ih donosi? Zakone u našoj zemlji donosi Narodna skupština Republike Srbije, koju čine izabrani narodni poslanici i koja je najviši i jedini zakonodavni organ u državi.

- Ustav i zakon spadaju u izvore prava najviše pravne snage od svih pisanih izvora prava. Zakon mora biti usaglašen sa ustavom.

- **Zakonik ili kodeks** se javlja u vidu akta, koji na celovit način uređuje određene pravne oblasti. Stvaranje zakonika, odnosno kodeksa u oblasti koja je ranije bila uređena sa više propisa ili putem više pravnih običaja naziva se kodifikacija (kodeks, kodifikacija, potiče od francuskog Code de Commerce iz 1808. godine, zatim Jednoobrazni trgovački zakonik SAD iz 1962. godine i dr.). Zakonik se razlikuje od

zakona po obimu pravnih normi kojima se uređuje određena oblast, ali kao izvor prava ima isto dejstvo kao i zakon.

Kao izvore privrednog prava, ističemo dve vrste zakona i to: zakone koji neposredno uređuju pojedine oblasti privrednog poslovanja i zakone koji se neposredno primenjuju na pojedina pitanja iz tog poslovanja.

Zakoni koji **neposredno** uređuju pojedine oblasti su: Zakon o privrednim društvima, Zakon o obligacionim odnosima, Zakon o stečaju, zatim zakoni iz oblasti trgovine, spoljnotrgovinskog poslovanja, zakoni o bankama, zakoni o osiguranju, hartijama od vrednosti i dr.

Zakoni koji se **posredno** primenjuju na pojedina pitanja poslovanja su zakoni o postupcima pred sudovima: Zakon o parničnom postupku, Zakon o krivičnom postupku, Zakon o izvršnom postupku i drugi.

Sa stanovišta primene, norme u zakonu mogu biti imperativne i dispozitivne norme. Imperativne norme, što se vidi i po samom nazivu, su norme koje se moraju poštovati. Na primer, prilikom osnivanja privrednog društva se mora uplatiti propisani osnivački kapital ili se društvo za koje je propisan osnivački kapital ne može osnovati. Zatim, privredno društvo mora osnovati određeni broj osnivača, u suprotnom privredno društvo se ne može osnovati i sl. Ovim normama, štite se osnovi društvenog i ekonomskog uređenja.

Dispozitivne zakonske norme su norme koje ovlašćuju subjekte privrednog prava da svoje odnose uredi svojim pravilima, odnosno da ti subjekti sami stvaraju norme po kojima će se ostvarivati njihov pravni odnos. Zakonom o privrednim društvima su akcionarska društva ovlašćena da svojim statutom samostalno uredi određene odnose. Na primer, Zakonom o privrednim društvima (čl. 211) je uređeno da skupština akcionarskog društva odlučuje o određenim pitanjima kvalifikovanom većinom (2/3 glasova akcionara), ako se osnivačkim aktom društva drugačije ne uredi (na primer: većinom glasova akcionara). Znači, skupština društva može i drugačije urediti način odlučivanja, kao što je odlučivanje prostom većinom ili na neki drugi način. Zato se ove norme nazivaju dispozitivnim normama. Međutim, ako ovo pitanje društvo ne uredi svojim statutom drugačije, onda se primenjuje zakonska norma, u konkretnom slučaju to znači kvalifikovana većina. Dispozitivne norme su karakteristične u oblasti privrednog poslovanja u kome vlada načelo autonomije volje stranaka u okviru javnog poretka. Zato su ove norme, odnosno njihova primena, posebno značajne za poslovno pravo.

(2) Podzakonski akti

Podzakonski akti su niže pravne snage od zakona. To su: **uredba, pravilnik, odluka, naredba, rešenje i uputstvo**. Donose ih izvršni organi i organi uprave. **Osnov** za donošenje podzakonskog akta je ovlašćenje iz zakona. Podzakonski propis može biti osnov za donošenje hijerarhijski nižeg propisa. Na primer, Zakon o privatizaciji (koji je donela Skupština) je osnov za donošenje Uredbe o prodaji kapitala i imovine javnom

aukcijom (koju je donela Vlada). Ova Uredba je osnov za donošenje Pravilnika o visini troškova privatizacije (koji je doneo ministar).

Kod podzakonskih akata važi načelo **zakonitosti** što znači da takav akt mora biti u skladu sa zakonom. Podzakonski akt deli sudbinu zakona.

2.4. Poslovni (trgovački) običaji

Poslovni običaji su izvori autonomnog privrednog prava, prava koje subjekti privrednog poslovanja stvaraju nezavisno od državnih organa.

Poslovni običaji kao izvori privrednog prava javljaju se kao običaji:

- u užem smislu trgovački običaji i
- u širem smislu: poslovni običaji, uzanse i trgovački termini.

Poslovni običaji, u **širem** smislu, imaju zajedničke osobenosti da su ovi običaji nastali u praksi privrednog poslovanja i u širokoj su primeni kod privrednih subjekata.

Prihvaćeni su kao poslovni običaji od subjekata privrednog poslovanja, deluju kao važeća pravna pravila čija se primena može obezbediti prinudnim putem.

(1) Običaji, kao trgovački običaji u užem smislu su **opšte prihvaćena trgovačka praksa**, toliko razvijana, da se očekuje da će privredni subjekti postupati u skladu sa tom praksom.

Poslovni običaj, da bi delovao kao izvor prava, ne sme biti protivan javnom poretku, prinudnim propisima, ni pravilima poslovnog morala.

Prema prostornom delovanju, poslovni običaji dele se na: opšte poslovne običaje, koji važe za celu teritoriju zemlje i lokalne običaje koji važe samo u određenom mestu ili na nekoj užoj teritoriji.

Prema materiji koju uređuju, poslovni običaji se dele na opšte poslovne običaje, koji važe za celokupno privredno poslovanje i posebne poslovne običaje, koji važe za određenu privrednu granu, odnosno struku.

U slučaju sukoba opšteg i lokalnog, odnosno posebnog poslovnog običaja, prednost ima lokalni, odnosno posebni poslovni običaj.

(2) Uzanse su kodifikovani poslovni običaji, koje je sakupilo i sistematizovalo određeno telo, komora, berza ili drugo slično telo. Pošto sadržinu uzansi čine kodifikovani običaji to i uzanse predstavljaju poslovna pravila, takođe nastala i prihvaćena u trgovačkoj praksi. Međutim, sada su ovi poslovni običaji zvanično utvrđeni od nadležnog tela i na utvrđen način objavljeni.

Prema svom predmetu one mogu biti opšte uzanse i posebne uzanse.

Opšte uzanse su poslovni običaji koji važe za privredno poslovanje uopšte.

Posebne uzanse se odnose na pojedinu privrednu granu ili trgovinu određenom vrstom robe (trgovina žitaricama ili pasuljem ili npr. lučke uzanse).

Značajno je navesti kakav je odnos Zakona o obligacionim odnosima i uzansi. U obligacionim odnosima uzanse se primenjuju ako su strane ugovorile njihovu primenu ili ako iz okolnosti proizilazi da su njihovu primenu htele (ovo je uređeno članom 21.

Zakona o obligacionim odnosima). Međutim, privredni subjekti ne mogu ugovoriti primenu uzansi koje su suprotne prinudnim normama zakona.

(3) Trgovački termini su skraćeni izrazi nastali i prihvaćeni u trgovačkoj praksi. Sažeto se označavaju pojedini elementi u ugovoru privrednog poslovanja. Trgovački termini spadaju u trgovačke običaje u širem smislu reči. Svaki trgovački termin podrazumeva određena prava i obaveze ugovornih strana. Trgovački termini se najčešće upotrebljavaju u prometu robe i usluga, a posebno u ugovoru o prodaji robe.

Trgovačke termine sistematizuje komora, berza ili drugo telo i utvrđuje njihovo značenje, odnosno smisao. Značenje trgovačkog termina mogu izmeniti ugovorne strane u ugovoru, ali to nije poželjno.

Najpoznatiji trgovački termini su transportne klauzule, kojima se skraćeno označavaju određena prava i obaveze ugovornih strana u ugovoru. Transportne klauzule se najčešće tiču mesta, vremena, načina isporuke, troškova transporta i osiguranja robe, prelaska rizika i sl. Ove klauzule se primenjuju, kao uzanse, ako su se ugovorne strane na njih izričito pozvale ili ako se prema okolnostima slučaja ima smatrati da su njihovu primenu htele.

Evo pojedinih transportnih klauzula, odnosno njihovih značenja:

FOB - franko brod, obaveza prodavca da robu utovari na brod,

FOB aerodrom - aerodrom sa koga je ugovoren polazak,

C&F - cena sa vozarinom, dok je u cenu je uračunata i vozarina do luke opredeljenja.

CIF – cena, osiguranje, vozarina.

Takođe, postoji **INCOTERMS** – međunarodna pravila za tumačenje trgovačkih termina iz 1936. godine. Utvrdila ih je Međunarodna trgovinska komora u Parizu (International Commercial Terms). Njihova revizija je vršena 1953. i 1980. godine.

U našoj zemlji postoje Opšte uzanse za promet robom iz 1954. godine kojima su utvrđene transportne klauzule i pravila za njihovo tumačenje.

2.5. Opšti uslovi poslovanja

Opšti uslovi poslovanja su **unapred utvrđena opšta pravna pravila** o pravima i obavezama ugovornih strana u pojedinim ugovorima. Pravila utvrđuje jedna ugovorna strana, koja masovno nudi zaključenje ugovora, osiguranje, ili privredna komora, udruženje i sl. Ona se primenjuju na svaki pojedinačan ugovor ako su se ugovorne strane saglasile sa njihovom primenom.

Opšti uslovi poslovanja pripadaju formularnom ugovornom privrednom pravu, koje sa običajnim pravom sačinjava autonomno ugovorno pravo.

Formularno ugovorno privredno pravo čine: Opšti uslovi poslovanja u užem smislu, adhezioni ugovori i tipski ugovori.

a) **Opšti uslovi poslovanja u užem smislu** – opšta pravna pravila o pravima i obavezama ugovornih strana koja su unapred utvrđena u vidu posebnog akta **donosioca** ovih pravila (Odluka o uslovima isporuke električne energije). Ovi opšti uslovi će se primeniti ako su se stranke saglasile i na njih se pozvale. Sastavni deo ugovora su opšti uslovi i ako njihov sadržaj nije naveden u samom ugovoru.

b) **Adhezioni ugovori – formularni ugovor čiju je sadržinu ponudilac ugovora sam unapred utvrdio** i takav ugovor se nudi na zaključenje uz prihvatanje svih ponuđenih uslova. Ovakav ugovor se ne može menjati od druge ugovorne strane. Druga ugovorna strana može da ga u celosti prihvati ili da ga ne prihvati. Ovde važi pravilo „uzmi ili ostavi“. Iako su u ugovornom pravu ugovorne strane ravnopravne, ovde se ipak čini izuzetak.

c) **Tipski ugovori – formularni ugovor, čiju je sadržinu takođe unapred utvrdio ponudilac** ugovaranja i koji se nudi na zaključenje. Ovde je dozvoljeno izvesno odstupanje od ponuđenih uslova ugovora. Postoji spremnost **da se pregovara** o pojedinim uslovima ugovora.

2.6. Izvori međunarodnog privrednog prava

Međunarodno privredno pravo čini **skup pravnih normi** kojima se uređuju poslovni odnosi privatnopravne prirode između subjekata iz različitih zemalja. Predmet ovog prava je međunarodno privredno poslovanje: međunarodna prodaja robe, međunarodni transfer tehnologije, međunarodne investicije i dr.

Izvori međunarodnog privrednog prava potiču iz posebnih izvora obzirom na element inostranosti u pogledu subjekata poslovanja, pa se razlikuju od izvora domaćeg privrednog prava po svom poreklu i po domenu svoje primene. Međutim, ovi izvori prava se ne razlikuju od izvora domaćeg prava po obliku i vrsti pojedinih izvora.

a) Međunarodno **trgovačko zakonodavstvo**.

To su po svojoj pravnoj prirodi ugovori i kao takvi su izvori međunarodnog privrednog prava. Akti međunarodnog trgovačkog zakonodavstva, bez obzira na svoj naziv, su akti doneti saglasnošću volja pojedinih država. Te države su se saglasile da akte prihvate i primenjuju. To je, u stvari, saglasnost volja pojedinih država da takve akte prihvate i primenjuju.

Međunarodno trgovačko „zakonodavstvo“ čine dve vrste akata:

- Međunarodne konvencije i multilateralni ugovori. Takva je npr. Bečka konvencija o međunarodnoj prodaji robe i dr.,

- Model zakoni kojima se uniformišu pojedine oblasti poslovanja, kao što su Jednoobrazni zakon o međunarodnoj kupoprodaji, Jednoobrazni zakon o arbitraži, Jednoobrazni menični zakon i dr.

b) Međunarodni trgovački običaji. U ove običaje spadaju svi oblici poslovnih običaja uopšte, tako i oni u domaćem pravu. Međutim, ovi običaji se razlikuju od domaćih poslovnih običaja po svojoj sadržini i po izvoru nastajanja. Na primer, u domaćem pravu postoje Opšte uzanse za promet robom koje je sistematizovala Komora, a u međunarodnom privrednom pravu INCOTERMS, koji je utvrdila Međunarodna trgovinska komora u Parizu.

2.7. Hijerarhija izvora privrednog prava

Izvori prava imaju različitu pravnu snagu. Izraženi su u njihovoj hijerarhiji.

Zakon ima najvišu pravnu snagu u oblasti imperativnih normi domaćeg prava, naravno, posle Ustava Republike Srbije.

Kod ostalih izvora prava važi:

- načelo autonomije volje i
- načelo posebnosti uslova privrednog poslovanja.

Kod redosleda primene izvora prava, prednost imaju posebni izvori nad opštim.

Prema izloženom, redosled primene pravnih pravila na određeni privrednopravni posao, odnosno privredni ugovor je sledeći:

- 1 - ugovor
- 2 - opšti uslovi poslovanja
- 3 - posebne uzanse
- 4 - posebni trgovački običaji
- 5 - opšte uzanse
- 6 - opšti trgovački običaji
- 7 - dispozitivni posebni zakonski propisi
- 8 - dispozitivne norme opšteg zakonskog propisa o obligacionim odnosima

3.PРАВNI INSTITUTI OD ZNAČAJA ZA PRIVREDNO PRAVO

Za privredno pravo su od posebnog značaja određeni imovinsko pravni instituti kao što su pravni subjekt, imovina, ugovor, obligacija i drugi.

Šta je pravni institut uopšte ?

Pravni institut je skup svih pravnih normi koje se odnose na jedan isti društveni odnos. Pravne norme koje čine jedan pravni institut su srodne po predmetu, odnosno društvenom odnosu, koji uređuju. Pravni institut je najmanji deo pravnog sistema.

Skup međusobno srodnih pravnih instituta čine određenu pravnu granu, koja je sastavni deo pravnog sistema. Na primer, pravnu granu predstavljaju privredno pravo, ustavno pravo, krivično pravo, radno pravo i sl.

Imovinsko pravni instituti odnose se na imovinska prava. Predmet imovinskih prava je uvek neka stvar, radnja ili drugo dobro čija se vrednost može izraziti u novcu. Imovinska prava su u pravnom prometu. Mogu se putem pravnih poslova prenositi iz imovine jednog pravnog subjekta u imovinu drugog pravnog subjekta. Na primer, ugovorom, koji predstavlja pravni posao, može se prenositi pravo svojine na stanu, novčano potraživanje, pravo na akciji i sl.

Zbog navedenih svojstava, imovinsko pravni instituti su karakteristični za privredno pravo. U privredno pravnom poslovanju se uvek radi o poslovima koji imaju svoju **imovinsku vrednost**. U daljem izlaganju biće reči o najvažnijim imovinskopravnim institutima.

3.1. Pravni subjekt

Šta je pravni subjekt ?

Pravni subjekt je lice koje je nosilac prava i obaveza u određenom pravnom odnosu. Npr. određeno lice ima prava i obaveze u kupoprodajnom odnosu na osnovu ugovora o prodaji robe (pšenice). To lice, ukoliko je prodavac, ima obavezu da isporuči pšenicu i ima pravo na cenu za isporučenu pšenicu. Ako je to lice (taj pravni subjekt) kupac, pravo na pšenicu i obavezu da plati cenu za nju. Znači, nosilac je prava i obaveza u tom kupoprodajnom odnosu.

Pravni subjekt može biti fizičko i pravno lice. U privredno pravnom poslovanju, pravni subjekti su najčešće pravna lica, a mnogo ređe fizička lica. Pravna lica koja se pojavljuju u privrednom poslovanju su: privredna društva, banke, osiguravajuće organizacije kao i drugi subjekti privrednog poslovanja. Svojstvo pravnog lica navedeni subjekti privrednog poslovanja imaju po samom zakonu.

Pravno lice ima: pravnu sposobnost i poslovnu sposobnost.

Pravna sposobnost znači da pravno lice može biti **nosilac** prava i obaveza u određenom poslovanju, a poslovna sposobnost znači da pravno lice može **izjavom volje** da stvara prava i obaveze u pojedinim pravnim poslovima. Upravo to svojstvo,

svojstvo pravnog lica, omogućava subjektu privrednog poslovanja da bude nosilac prava i obaveza i da istovremeno izjavom volje stvara prava i obaveze.

Subjekt privrednog poslovanja ili privredni subjekt (ako je pravno lice), pored toga što ima sva obeležja pravnog lica, ima još neka obeležja. Privredni subjekt obavlja privrednu delatnost radi sticanja dobiti, tu delatnost mora obavljati kao profesionalac s pažnjom dobrog privrednika i mora biti registrovan u odgovarajući registar.

Postoje različite vrste privrednih subjekata.

a) Privredni subjekt može biti pravno ili fizičko lice.

Svojstvo **pravnog lica** privrednog subjekta određeno je samim zakonom. Privredni subjekt kao pravno lice postoji samostalno i deluje nezavisno od lica koja su ga osnovala. Ovaj privredni subjekt ima svoju imovinu, koja je odvojena od imovine lica koja su ga osnovala, ima posebnu organizaciju, odnosno organizacioni oblik (privredno društvo, banka, berza i sl), ima zaposlene koji obavljaju privrednu delatnost i sl.

Fizičko lice, kao privredni subjekt, je preduzetnik koji se u vidu zanimanja bavi nekom privrednom delatnošću **radi sticanja dobiti**. Fizičko lice kao preduzetnik mora biti registrovano u registar kod nadležnog organa. Za razliku od osnivača pravnog lica, imovina preduzetnika koju ima u svojini, nije odvojena od imovine kojom posluje radi sticanja dobiti.

b) Prema svom organizacionom obliku, privredni subjekti mogu biti osnovani u obliku privrednog društva, banke i druge finansijske organizacije, osiguravajuće organizacije i u drugim oblicima privrednog poslovanja.

3.2. Imovina

Imovina u opštem smislu je skup subjektivnih građanskih prava koja pripadaju jednom licu. Pošto mi u ovom predmetu proučavamo pravna lica, privredne subjekte, onda možemo reći **da je imovina skup imovinskih prava koja pripadaju jednom pravnom subjektu**. Pravni subjekt ne može postojati bez svoje imovine. Na primer, jedno privredno društvo ne može biti osnovano, odnosno ne može postojati bez imovine. Pravni subjekt, prava koja stiče u pravnom prometu, stiče u korist svoje imovine. Obaveze koje stvara u pravnom prometu, stvara na teret svoje imovine.

Imovina pravnog subjekta je jedinstvena. Ovu imovinu čine imovinska prava pravnog subjekta. Stvari i druge ekonomske vrednosti koje čine predmet jedne imovine nazivaju se **imovinskom masom**. Na primer, imovina jednog privrednog društva kao pravnog lica, predstavlja skup imovinskih prava na njegovoj robi koju poseduje (halama, zemlji, pšenici i sl.). Sve te stvari i druge ekonomske vrednosti mogu se izraziti u novcu, što omogućava pravni promet između privrednih subjekata. U pravnom prometu se ne prenose te stvari i dobra nego **prava na tim stvarima** i ekonomskim vrednostima, čiji je nosilac taj pravni subjekt (privredno društvo, banka i sl.).

Prava koja čine imovinu subjekta privrednog poslovanja su **imovinska subjektivna prava**. Imovinska subjektivna prava dele se na stvarna (apsolutna) i obligaciona (relativna) prava.

Stvarna prava su prava na određenu stvar ili drugo ekonomsko dobro. Oblici stvarnih prava su npr. pravo svojine, pravo korišćenja, pravo službenosti itd. Pravo svojine privrednog društva može da postoji na određenoj robi kao što je kukuruz, zemljište i sl. Stvarna prava deluju prema svim licima, odnosno prema neodređenom

broju lica koja bi mogla da ometaju vršenje tih prava. Zato se nazivaju apsolutnim subjektivnim pravima.

Obligaciona prava su prava koja subjekt privredno - pravnog poslovanja ima prema nekom drugom pravnom subjektu na osnovu određenog pravnog posla. Na primer: pravo zakupa na poslovnom prostoru na osnovu ugovora o zakupu. Obligaciona prava deluju prema tačno određenom licu (a ne prema neodređenom broju lica), odnosno prema privrednom društvu iz ugovora o zakupu. Zato se obligaciona prava nazivaju i relativnim subjektivnim pravima.

Značajnije stvarno pravo je **pravo svojine**. To je pravo koje svom titularu (vlasniku) daje ovlašćenje da drži određenu stvar, da je koristi i da njom raspolaže. To je, zapravo, potpuna vlast na određenoj stvari. Titular prava svojine koristi svoja ovlašćenja samostalno i nezavisno od eventualnih prava trećih lica na toj stvari. Pošto pravo svojine kao stvarno pravo deluje prema svim licima, time je pravno zaštićen interes vlasnika stvari.

Opšta pravila izložena o pravu svojine, uopšte, odnose se i na pravo svojine u privredno - pravnom poslovanju. Imovinu privrednog subjekta, pored ostalog, čini i pravo svojine nad određenim pokretnim i nepokretnim stvarima kao što su roba, oprema, zgrade, zemljište i dr. Znači, privredno društvo (akcionarsko društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću, ortačko društvo i komanditno društvo) je vlasnik stvari koje se nalaze u njegovoj imovini. Pravo svojine nad tim stvarima omogućava privrednom subjektu kao što je privredno društvo, da te stvari stavlja u pravni promet npr. prodaje robu, daje u zakup poslovni prostor, opterećuje stvari založnim pravom i sl. I sam privredni subjekt, (npr. privredno društvo) je u vlasništvu osnivača, članova ili akcionara. Samim tim i privredno društvo, kao celina, može biti predmet pravnog prometa, tj. može se izvršiti prodaja privrednog društva.

Promet prava svojine vrši se određenim pravnim poslom, ugovorom.

3.3. Ugovor

Ugovor je svaka saglasnost volja dvaju ili više lica kojom se postiže neko pravno dejstvo. Pravno dejstvo se može sastojati u zasnivanju pravnog odnosa, izmeni nekog postojećeg pravnog odnosa ili ukidanju uspostavljenog pravnog odnosa. U privrednom pravu ugovor se javlja kao pravni posao koji se sastoji u saglasnosti izjava volja dvaju ili više subjekata privrednog poslovanja. Pretežni deo ugovora u privrednom pravu su ugovori robnog prometa i prometa usluga u robnom prometu, kao što su ugovor o prodaji robe, ugovor o uskladištenju, ugovor o prevozu robe, kontroli robe i drugi. Pored navedenih ugovora, u privrednom pravu postoje ugovori u oblasti bankarskih poslova (ugovor o kreditu, depozitu, sefu i dr.) i ugovori u oblasti osiguranja imovine i lica.

Ugovori privrednog prava su obligacionopravne prirode, za razliku od druge vrste ugovora, koji nemaju ovaj karakter. Imovinski karakter ugovora iz oblasti privrednog prava, proizilazi iz obligacionopravne prirode ugovora. Kao dvostrani pravni posao, ugovor uvek proizvodi neko obligaciono pravno dejstvo. To pravno dejstvo se sastoji pre svega u stvaranju određenih prava i obaveza za ugovorne strane i to po pravilu, za obe ugovorne strane. Kod ugovora o prodaji pšenice, prodavac ima obavezu da isporuči pšenicu i pravo da naplati cenu za isporučenu robu, a kupac obavezu da plati ugovorenu cenu za pšenicu i pravo da traži isporuku robe. Pravno dejstvo ugovora

može se sastojati i u promeni postojećih prava i obaveza uspostavljenim ugovorom ili u gašenju stvorenih prava i obaveza ugovorom.

Ugovor je najčešći oblik pravnog posla. Pravni posao je izjava volje koja proizvodi određeno pravno dejstvo. Da bi volja imala pravno dejstvo, ona mora da bude ozbiljno i slobodno izjavljena, da bude upućena na nešto što je fizički i pravno moguće i da ima svoj predmet i kauzu. Bitni uslovi valjanosti pravnog posla u oblasti privrednog prava su: poslovna sposobnost privrednog subjekta koji preduzima pravni posao, valjanost izjave volje pravnog subjekta i dozvoljenost sadržine, odnosno predmeta tog pravnog posla.

Prema načinu zasnivanja pravni poslovi se dele na jednostrane i dvostrane. Jednostrani pravni posao je posao za čije je nastajanje dovoljna izjava volje samo jednog subjekta. Dvostrani pravni posao je posao za čije je zasnivanje potrebna saglasnost izjava volja dva lica, što predstavlja ugovor, o čemu je već bilo reči. Privrednopravni poslovi su najčešće ugovori. Robni promet i promet usluga u robnom prometu, što predstavlja suštinu privrednog poslovanja, ostvaruje se upravo ugovorima.

Najpoznatiji ugovori privrednog poslovanja su:

- ugovor o prodaji robe,
- ugovor o uskladištenju,
- ugovor o komisionu,
- ugovor o trgovinskom zastupanju,
- ugovor o posredovanju,
- ugovor o kontroli robe,
- ugovor o otpremanju,
- ugovor o prevozu,
- ugovor o građenju,
- ugovor o organizovanju putovanja,
- ugovor o kreditu,
- ugovor o osiguranju i dr.

3.4. Obligacija

Obligacija, odnosno obligacioni odnos je **pravni odnos** između dva određena lica, odnosno dve strane u kome je jedna strana ovlašćena da zahteva od druge strane određeno davanje, činjenje ili uzdržavanje, a druga strana je dužna da to da, učini ili se uzdrži od činjenja. Za razliku od stvarnog prava, obligacija je pravni odnos između tačno određenih lica, subjekata obligacionog odnosa. U obligacionom odnosu je jedna strana poverilac, a druga strana dužnik. Međutim, u privrednopravnom poslovanju su najčešće obe strane i poverilac i dužnik. Npr. kod ugovora o prodaji, koji predstavlja jedan obligacioni odnos, prodavac je dužan da preda robu, a kupac je dužan da plati cenu, što znači da su po navedenom osnovu obe strane dužnici. Međutim, kod istog ugovora, prodavac je ovlašćen da traži isplatu cene, a kupac je ovlašćen da traži predaju robe, iz čega proizilazi da su po ovom osnovu obe ugovorne strane poverioci.

U privrednom pravu, obligacija je imovinsko pravni odnos između dva pravna subjekta, učesnika privrednog poslovanja. Suština obligacije je imovinski interes subjekata obligacije.

U oblasti privrednog poslovanja obligacija najčešće nastaje iz dva izvora:

- iz ugovora i
- iz prouzrokovanja štete.

Ugovor je osnovni izvor obligacija u privrednom poslovanju, pošto se prava i obaveze privrednih subjekata redovno utvrđuju ugovorom. Na ovaj način se uspostavlja obligacionopravni odnos između ugovornih strana, kako je već navedeno na primeru ugovora o prodaji robe.

Prouzrokovanje štete je takođe izvor iz kog nastaju obligacije.

Šta je, u stvari, šteta? Šteta je umanjeње nečije imovine, obična šteta, ili sprečavanje povećanja imovine, izmakla dobit. Ukoliko jedan privredni subjekt nanese štetu drugom privrednom subjektu, svojim krivicom, ima obavezu da oštećenom privrednom subjektu nadoknadi pričinjenu štetu, što znači da su ova dva subjekta u obligacionom odnosu. Subjekt koji je pričinio štetu je **štetnik**, a subjekt kome je šteta pričinjena je **oštećeni**. Ukoliko štetnik neće dobrovoljno da naknadi štetu oštećenom, oštećeni ima pravo da putem suda u sudskom postupku naplati pričinjenu mu štetu.

4.MESTO PRIVREDNOG PRAVA U PRAVNOM SISTEMU

4.1. Pravni sistem

Da bi mogli prikazati mesto privrednog prava u pravnom sistemu, pokušaćemo da prethodno objasnimo određene pravne pojmove kao što su pravni sistem, pravna grana, pravni institut i pravna norma o kojoj je već bilo reči.

Pravni sistem je jedinstvena i neprotivrečna **celina opštih pravnih normi** određenog pravnog poretka, poretka jedne zemlje. To je sistematizacija izvora prava po određenim kriterijumima i po njihovoj naučnoj obradi. Prilikom sistematizacije pravnih normi, odnosno izvora prava, pristupa se tumačenju opštih pravnih normi i to: naučnom tumačenju i tumačenju u primeni prava (od sudskih organa, organa uprave i drugih organa koji primenjuju opšte pravne norme).

Pravni sistem se menja, razvija i usavršava, zavisno od promena u izvorima prava, koji se takođe menjaju, i zavisno od naučnog i drugog pozitivnog tumačenja. Izvori prava se menjaju, jedni nastaju, drugi nestaju, opet zavisno od volje njihovih tvoraca, države ili tvoraca autonomnog prava.

Važeće opšte pravne norme, koje sačinjavaju pravni sistem, sređuju se i obrađuju prema predmetu, odnosno društvenim odnosima koje uređuju. Obradom ovih pravnih normi, obrađuju se bitni elementi pravnog sistema: pravne grane i pravni instituti.

Pravna grana je skup više srodnih pravnih instituta koji uređuju istu oblast društvenih odnosa, po istim načelima. Ovako utvrđene pravne grane čine pravni sistem jedne zemlje.

Pravni institut je skup opštih pravnih normi koje se odnose na isti društveni odnos.

Opšta pravna norma je pravilo o ponašanju ljudi u određenom pravnom sistemu. Opšta pravna norma se odnosi na neodređen broj lica, za razliku od pojedinačne pravne norme koja se odnosi na tačno određena lica.

Pravni sistem u našoj zemlji čine sledeće grane prava:

- 1) ustavno pravo, koje proučava osnove društvene i državne organizacije zemlje,
- 2) upravno pravo, koje proučava organizaciju i delatnost državne uprave,
- 3) sudsko pravo, koje proučava organizaciju i delatnost sudova,
- 4) porodično pravo, koje proučava porodičnopravne odnose,
- 5) građansko pravo, koje proučava stvarnopravne, naslednopravne i obligacione odnose,
- 6) privredno pravo, koje proučava pravni položaj privrednih subjekata i njihovo privrednopravno poslovanje,
- 7) radno pravo, koje proučava radnopravne odnose,
- 8) krivično pravo, koje proučava krivična dela i sankcije za izvršena krivična dela i
- 9) međunarodno pravo, koje proučava međunarodne javnopravne odnose i međunarodne privatnopravne odnose.

Da bi prikazali mesto privrednog prava u pravnom sistemu zemlje, mora se prikazati odnos privrednog prava prema pojedinim navedenim pravnim granama koje čine pravni sistem.

4.2. Odnos privrednog prava prema pojedinim pravnim granama

Privredno pravo ne predstavlja jednu granu prava, nego sadrži delove više grana prava, što ga čini multidisciplinarnom naučnom pravnom disciplinom. Privredno pravo, pored normi koje se odnose na pravni položaj privrednih društava (statusni deo privrednog prava) ima i elementa građanskog prava i to iz dela koji proučava obligacionopravne odnose, zatim delove međunarodnog prava koje izučava međunarodnoprivatne odnose kao i delove drugih grana prava.

Privredno pravo ima dodirnih tačaka, odnosno istovetnih ili sličnih pravnih normi sa sledećim pravnim granama.

Ustavno pravo je osnovna grana pravnog sistema, što znači da je osnova svih pravnih grana, pa samim tim osnova i privrednog prava. Ustavom se uređuju osnove ekonomskog uređenja zemlje. U okviru ekonomskog uređenja zemlje uređuje se i položaj privrednih subjekata i njihovo poslovanje. Opšti pravni akti iz oblasti privrednog prava moraju biti u skladu sa ustavom.

Upravno pravo je takođe u uzajamnoj vezi sa poslovnim pravom u više oblasti. U prvom redu, organi uprave uređuju određena pitanja iz oblasti privrednopravnog poslovanja putem pojedinih podzakonskih akata koja donose. Te akte privredni subjekti primenjuju u svom poslovanju. Zatim, za pojedine poslove privrednih subjekata je potrebna saglasnost organa uprave ili se vrši inspekcijski nadzor nad njihovim radom. Npr. privredno društvo ne može da otpočne da obavlja svoje pojedine delatnosti (npr. promet lekova na veliko), dok nadležni organ uprave ne donese rešenje da su ispunjeni uslovi za obavljanje delatnosti tog privrednog društva. Isto tako, pojedina pitanja iz poslovanja privrednih subjekata mogu se rešavati u upravnom postupku pred organima uprave.

Sudsko pravo, odnosno zakoni kojima su uređeni postupci pred sudovima, su značajni za privredne subjekte koji mogu ostvarivati svoja prava pred sudovima. Posebno su značajni Zakon o parničnom postupku radi rešavanja privrednih sporova, Zakon o izvršnom postupku, Zakon o registraciji privrednih subjekata, kao i pravna pravila o arbitražnom rešavanju privrednih sporova.

Građansko pravo, posebno pojedini njegovi delovi, kao što je obligaciono pravo, osnova su za pojedine delove privrednog prava. Privredno-pravno poslovanje se obavlja svojim najvećim delom putem obligacionopravnih ugovora. Odnosi koji nastaju između subjekata privrednog poslovanja su obligacioni odnosi, pa se na njih primenjuju pravne norme obligacionog prava. Takođe i stvarno pravo, kao deo građanskog prava, koje uređuje svojinske i druge stvarnopravne odnose, predstavlja osnov za primenu pojedinih delova poslovnog prava. Ovde je važno navesti svojinu, koja je značajna za imovinu privrednih subjekata, zatim službenost, zaloga i sl.

Krivično pravo koje, pored ostalog, proučava i krivična dela protiv privrede i jedinstva tržišta u zemlji, ima određen odnos prema poslovnom pravu. Pojedine protivpravne radnje u privrednopravnom poslovanju predstavljaju radnje krivičnih dela ili predstavljaju privredne presteupe čiji počinioci odgovaraju za ta krivična dela, odnosno privredne presteupe. Najčešće se radi o povredi ravnopravnosti u vršenju privrednih delatnosti, stvaranju monopolističkog položaja i izazivanju poremećaja na tržištu, nelojalnoj konkurenciji, neovlašćenoj upotrebi tuđeg poslovnog imena i sl.

Međunarodno pravo je u vezi sa privrednim pravom u delu međunarodnog privatnog prava koje proučava međunarodne privatnopravne odnose. Ovde su naročito značajna pravila međunarodnog prava o obligacionim odnosima čiji su subjekti domaća i strana lica. Za privredne subjekte su značajna pravila koja se odnose na izbor merodavnog prava i sukob zakona prilikom rešavanja sporova, kao i priznavanje stranih sudskih i arbitražnih odluka.

4.3. Najpoznatiji pravni sistemi u svetu

Svaka zemlja ima svoj pravni sistem, nacionalni pravni sistem. Pravni sistem svake zemlje je samostalan i specifičan i izražava suverenost te države. Međutim, među pravnim sistemima država ima manje ili više sličnosti, zavisno od istorijskih, geografskih i drugih uticaja. Sa razvojem prava u zemljama sveta razvijali su se i pravni sistemi. Najpoznatija su dva savremena pravna sistema: kontinentalni pravni sistem i anglosaksonski pravni sistem. U kontinentalnom pravnom sistemu je, takođe, bilo više sistema, kao što su germanski, romanski i sl.

Kontinentalni pravni sistem podrazumeva evropskokontinentalni pravni sistem, za razliku od ostrvskog, engleskog pravnog sistema.

Kontinentalni pravni sistem se zasniva na pisanom zakonu kao glavnom izvoru prava. U kontinentalnom pravnom sistemu glavni tvorac prava je zakonodavni organ, odnosno država, pošto pravo pretežno izvire iz zakona. Sud, u ovom pravnom sistemu primenjuje pravo (propise), ali ga ne stvara. Zato odluke suda u ovom sistemu nisu izvor prava. Međutim, sudske odluke imaju velikog uticaja na primenu prava. Značajni su načelni stavovi najviših sudova zauzeti povodom konkretnih sudskih postupaka, odnosno u konkretnim odlukama suda. Zapravo, kontinentalni pravni sistem je sistem pisanog kodifikovanog prava. Ovom sistemu pripada i pravni sistem Republike Srbije.

Anglosaksonski pravni sistem, za razliku od kontinentalnog pravnog sistema, zasniva se pretežno na običajnom i sudskom pravu, što ne znači da se ne zasniva i na zakonima. Ovakva osobenost ovog pravnog sistema nastala je iz više razloga. Prvo, ovo se pravo razvijalo u drugačijim istorijskim uslovima, bilo je pod veoma malim uticajem rimskog prava i tradicije rimskog prava. Drugo, bili su različiti društveni uslovi u kojima se ovaj pravni sistem razvijao. Ta različitost uslova dovela je i do razlike između pojedinih anglosaksonskih prava. Na primer, postoje znatne razlike između engleskog prava i prava u Sjedinjenim Američkim Državama.

Pojedini autori navode i **šerijatski pravni sistem** koji postoji u određenom broju država, sa islamskom većinom i kog karakteriše stavljanje verskih zakona na prvo mesto (Kurana). Od 6236 izreka Kurana njih 500 odnosi se na pravo. Glavni izvori šerijatskog prava su: Kur'an, Sunnet, Idžma ul ummet i Kijas, a sporedni izvori su: Urf adet i Er rei. Šerijatske zakone primenjuje Saudijska Arabija i neke druge države sa većinskim muslimanskim stanovništvom.

5.NAČELA PRIVREDNOG POSLOVANJA

Privredne delatnosti se obavljaju na tržištu, odnosno radi tržišta. Znači, poslovanje privrednih subjekata je tržišno poslovanje, obavlja se u uslovima tržišne privrede. Ono je, zapravo, izraz tržišne **slobode** privrednih subjekata, s jedne strane. Međutim, s druge strane, to privrednopravno poslovanje se mora odvijati i u skladu sa određenim **načelima** tog poslovanja. To su opšta društvena i moralna pravila i osnovna pravila profesionalnog obavljanja privredno-pravnih poslova.

Pravni izvori, načela privredno-pravnog poslovanja su: neposredno Ustav Republike Srbije, kojim su utvrđena osnovna načela privrednog poslovanja i zakonski propisi o obligacionim odnosima koji utvrđuju načela obligacionopravnih odnosa u privrednom poslovanju (npr. načelo savesnosti i poštenja).

Privredni subjekti su dužni da se u svom poslovanju pridržavaju načela privrednopravnog poslovanja. Ova načela imaju sudsku zaštitu. Sud, rešavajući određeni privredni spor, primenjuje i ova načela, tumačeći ih prema okolnostima konkretnog spora.

Ovde će biti izložene dve grupe načela, načela koja se odnose na **položaj** privrednih subjekata na tržištu (načelo samostalnosti i načelo ravnopravnosti privrednih subjekata) i načela koja se odnose na ponašanje privrednih subjekata na tržištu (načelo savesnosti i poštenja i načelo zabrane nelojalne konkurencije).

Načelo samostalnosti privrednih subjekata podrazumeva da su svi privredni subjekti samostalni u svom poslovanju. O preduzimanju pojedinih privredno-pravnih poslova, privredni subjekti odlučuju samostalno, prema svom ekonomskom interesu. Oni samostalno obavljaju svoju registrovanu delatnost i samostalno odlučuju o svom poslovanju. Samostalnost privrednog subjekta se podrazumeva. Samim tim što je registrovan u Registar privrednih subjekata i što ima svojstvo pravnog lica, privredni subjekt je po samom zakonu samostalan u svom poslovanju. Ali to poslovanje ne sme biti suprotno prinudnim propisima, odnosno javnom poretku i moralu. Znači, ta samostalnost ne može biti van granica društvenog interesa.

Samostalnost privrednog subjekta u poslovanju je potpuna. Ona ne može biti delimična. Privredni subjekt ne može da se odrekne te samostalnosti. U izuzetnim slučajevima, samostalnost privrednog subjekta može biti zakonom ograničena (npr. u slučaju neposredne ratne opasnosti i stečaja).

Samostalnost privrednog subjekta se posebno izražava u vidu slobode ugovaranja, kao jednog od osnovnih obeležja ugovora privrednog poslovanja.

Načelo ravnopravnosti privrednih subjekata izražava se u njihovom jednakom položaju u privrednom poslovanju, u jednakosti uslova privređivanja u jednakom položaju, pravima i odgovornostima na tržištu.

S druge strane, to znači zabranu bilo kakve diskriminacije pojedinih privrednih subjekata, bilo da se radi o favorizovanju ili otežavanju uslova poslovanja pojedinih subjekata u odnosu na druge privredne subjekte.

Načelo ravnopravnosti se odnosi na sve privredne subjekte, kako na subjekte unutar pojedine vrste, tako i na sve vrste privrednih subjekata. U pogledu ravnopravnosti, ne mogu se praviti razlike između pojedinih privrednih subjekata po osnovu oblika svojine na sredstvima kojima posluju, niti po osnovu organizacionog oblika u kom su osnovani. Ravnopravni su, u pogledu uslova privređivanja, preduzetnici, privredna društva i javno preduzeće.

Načelo ravnopravnosti privrednih subjekata ima sudsku zaštitu. Ukoliko bi opštim pravnim aktom bilo povređeno ovo načelo ravnopravnosti, taj akt podleže oceni zakonitosti ili ustavnosti pred ustavnim sudom. Ukoliko bi ovo načelo bilo povređeno pojedinačnim pravnim aktom, taj akt se može napadati u upravnom postupku, odnosno osporavati u upravnom sporu.

Načelo zabrane nelojalne konkurencije deluje kao regulisanje slobodne utakmice postavljajući granice slobodnoj konkurenciji. Konkurencija privrednih subjekata na tržištu je normalna pojava u tržišnom poslovanju. Ograničavanje takve konkurencije bilo bi suprotno prirodi tržišta i načelima slobodnog tržišnog poslovanja. Međutim, ta utakmica na tržištu mora biti lojalna. Ona ne sme biti nelojalna, npr. monopolsko ponašanje.

Načelo zabrane nelojalne konkurencije podrazumeva da su zabranjene radnje koje su protivne zakonima i dobrim poslovnim običajima kojima se nanosi ili bi se mogla naneti šteta drugim privrednim subjektima, potrošačima ili nacionalnoj privredi. I ovo načelo ima pravnu zaštitu.

Načelo savesnosti i poštenja je osnovno načelo koga se privredni subjekti moraju pridržavati u svom poslovanju. Pošteno i savesno ponašanje privrednih subjekata postoji ako oni u svom poslovanju postupaju u dobroj veri. Radi se o poštenom, časnom poslovanju, što znači da ovo načelo počiva na moralu. Na ovaj način je kao merilo pravne valjanosti pravnog posla, pored zakona, značajan i moral. Pravni posao mora biti legalan i moralan. Određen pravni posao može biti zakonit, ali ako je nečasno preduzet, on je protivan poslovnom moralu. Tvorac Opšteg imovinskog zakonika iz 1888. godine, Valtazar Bogišić, u članu 999. zakonika piše sledeću normu: „**I što nije zabranjeno, može da ne bude pošteno**“.

Našim zakonima nije utvrđena sadržina načela savesnosti i poštenja. I zakonima drugih država je to delimično učinjeno. Pominje se „dobra vera“ (Jednoobrazni trgovački zakonik SAD), koja podrazumeva poštenje u pogledu činjenica, ponašanja ili posla koji je u pitanju. Zato ovo načelo spada u pravne standarde prema kojima sud utvrđuje sadržinu načela savesnosti i poštenja u svakom konkretnom slučaju.

Nacelo savesnosti i postenja je posebno primenljivo u oblasti ugovornog prava. Pri zaključenju ugovora u robnom prometu trazi se savesnost i postenje u pogledu casnih namera prilikom pregovora o zaključenju ugovora u pogledu obaveze saradnje ugovornih strana u ostvarivanju ugovora, zatim u pogledu uzdrzavanja jedne ugovorne strane od preduzimanja radnji koje bi ostetile drugu ugovornu stranu i sl.

II PRAVNI POLOŽAJ PRIVREDNOG DRUŠTVA

PRIVREDNO DRUŠTVO UOPŠTE

1. POJAM I VRSTE PRIVREDNIH DRUŠTAVA

1.1. Pojam privrednog društva

Privredno društvo je, prema našem zakonodavstvu, pravno lice koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti (član 2. Zakona o privrednim društvima). Iz ove definicije, odnosno norme, proizilaze tri uslova neophodna za postojanje privrednog društva: da privredno društvo ima svojstvo **pravnog lica**, da obavlja određenu **delatnost** i da tu delatnost obavlja radi sticanja **dobiti**, odnosno profita. Ukoliko bilo koji od ovih uslova nije ispunjen, onda privredno društvo ne postoji. Može postojati neki drugi oblik subjekta, zavisno od uslova koji su propisani za taj subjekt, ali to nikako ne može biti privredno društvo u smislu navedene norme.

U uvodnom delu je navedeno da **pravno lice** ima dve vrste sposobnosti: pravnu sposobnost i poslovnu sposobnost.

Pravna sposobnost znači da pravno lice može biti **nosilac** prava i obaveza u određenom poslovanju, a poslovna sposobnost znači da pravno lice može **izjavom volje** da stvara prava i obaveze u pojedinim pravnim poslovima. Upravo to svojstvo, svojstvo pravnog lica omogućuje privrednom društvu da bude nosilac prava i obaveza i da istovremeno izjavom volje stvara prava i obaveze.

Pod **delatnošću**, koju obavlja privredno društvo, smatraju se: proizvodnja, promet robe i vršenje usluga na tržištu. Privredno društvo može obavljati bilo koju od ovih delatnosti pojedinačno ili dve ili sve delatnosti zajedno, ukoliko ispunjava uslove za obavljanje tih delatnosti. Ukoliko privredno društvo obavlja promet robe ili vršenje usluga, uslov je da se ta delatnost ili te delatnosti obavljaju na tržištu. Putem tržišta se stiče dobit, odnosno ostvaruje profit.

Krajnji cilj osnivanja privrednog društva je sticanje **dobiti**, koja se ostvaruje na tržištu. Ukoliko se ne može steći dobit, nema svrhe ni osnivati privredno društvo, odnosno takvo privredno društvo ne može opstati. Ono prestaje da postoji na jedan od propisanih načina za prestanak pojedinih privrednih društava (ortačko društvo - član 117 i 118., komanditno društvo - član 138., društvo sa ograničenom odgovornošću - član 238 i 239. i akcionarsko društvo - član 468 i 469. Zakona o privrednim društvima).

Osim ovih odredbi prestanak privrednih društava regulisan je odredbama istog zakona, koje se odnose na likvidaciju (član 524-548), kao i odredbama Zakona o stečaju.

S jedne strane, privredno društvo je samo jedna vrsta brojnih privrednih subjekata, a s druge strane, privredno društvo je **opšti pojam** za sve vrste privrednih društava koja imaju različitu pravnu formu, nazive i različite osobenosti. Međutim, svi ti različiti oblici privrednih društava imaju određena zajednička obeležja koja važe za privredno društvo uopšte, kao zajednički pojam. Tako, npr. postoji: akcionarsko društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću, ortačko društvo i komanditno društvo čiji je opšti zajednički naziv, privredno društvo, bez obzira što je svaki od navedenih oblika u posebnom pravnom režimu.

Prilikom osnivanja privrednog društva, osnivač ili osnivači **samostalno i slobodno** odlučuju koji će zakonom propisan oblik privrednog društva osnovati, u kojoj oblasti delatnosti će ga osnovati, sa kojim obeležjima (poslovno ime, sedište, delatnost, sredstva i sl.) će ga osnovati, na koji vremenski period i sl. Sloboda izbora pravne forme privrednog društva može biti minimalno ograničena zakonom, ukoliko bi se želelo sistemskim da se privrednim merama podstiče osnivanje određenih oblika privrednih društava.

1.2. Osvrt na istoriju privrednog zakonodavstva kod nas

U istoriji našeg privrednog zakonodavstva imali smo tri faze: predratnu - tradicionalnu, posleratnu – socijalističko samoupravnu i tranziciono – modernu fazu.

U prvoj, tradicionalnoj fazi, koja je na području Srbije važila do Drugog svetskog rata, primenjivali su se zakoni, koji su rađeni po ugledu na tadašnje zakone većih evropskih zemalja (uglavnom Nemačke i Francuske). Prvi zakon iz ove oblasti zvao se Trgovački zakonik Kraljevine Srbije i donet je 1860. godine. Početkom XX veka (1910. godine) donet je Zakon o radnjama, a 1911. godine je usvojen Trgovački zakonik, kojim se u Srbiju uvodi akcionarstvo. Pred Drugi svetski rat (1937. godine) donet je Trgovački zakon Kraljevine Jugoslavije, koji nije ni počeo da se primenjuje. Srpsko zakonodavstvo u to vreme ličilo je na tadašnje evropsko zakonodavstvo, uz sve specifičnosti vezane za tadašnje srpsko i jugoslovensko društvo.

Posleratni – socijalističko samoupravni period u privrednom zakonodavstvu vezan je, prvo, za uvođenje državnog upravljanja preduzećima. Tako je 1946. godine usvojen Zakon o državnim privrednim preduzećima, koje je preduzeća proglasilo „državnim organima“, a direktor je bio samo transmisija i realizator odluka države. Radilo se o klasičnom administrativnom upravljanju privredom. Posle četiri godine, sledi uvođenje i primena radničkog samoupravljanja donošenjem Osnovnog zakona o upravljanju privrednim preduzećima i višim privrednim udruženjima od strane radnih kolektiva (1950. godine). Ovim zakonom preduzeće je na upravljanje predato radnicima.

Promene ustava 1963. godine, dovele su do donošenja Zakona o preduzećima 1965. godine. Ovim promenama direktor više nije bio državni organ, bar formalno. Nova revizija privrednog zakonodavstva usledila je donošenjem Zakona o udruženom radu 1976. godine, posle ustavnih promena 1974. godine. Uvedeni su novi privredni instituti i organizacioni oblici. Nestaje pravni institut preduzeće, a nastaju termini „osnovna organizacija udruženog rada“ (OOUR), „radna organizacija“ (RO) i „složena

organizacija udruženog rada“ (SOUR). Direktori postaju „inokosni“ i „kolegijalni“ organi upravljanja.

Treća faza predstavlja tranziciju ka modernom, odnosno evropskom zakonodavstvu. To je na neki način stvaranje zakonodavstva, koje ima pravne uzore i predstavlja odricanje od eksperimentisanja u ovoj oblasti. Ova faza počinje donošenjem Zakona o preduzećima 1988. godine, nakon ustavnih promena iste godine. Posredstvom ovog zakona pokušava da se uvede tržišna privreda i prilagodi se realnim potrebama društva. Ovaj zakon menjan je izmenama i dopunama 1990. godine, a novi Zakon o preduzećima donet je 1996. godine. Interesantno je da je menjan šest puta.

Najznačajnije izmene desile su se donošenjem Zakona o privrednim društvima 2004. godine, ali on još uvek nije bio celovit okvir za privredna društva. U određenim oblastima, naročito kada su u pitanju akcionarska društva postojale su praznine, koje je Zakon o privrednim društvima iz 2011. godine otklonio. Nova usklađivanja sa evropskim zakonodavstvom, ali i usvajanje novih normi koje su uzrokovane teškom primenom donetog zakona desila su se kroz izmene i dopune Zakona o privrednim društvima 2014. i 2015. godine.

Zakon o privrednim društvima iz 2011., sa kasnijim izmenama, uveo je brojne novine, naročito u oblasti upravljanja privrednim društvima. U obrazloženju novog zakona, u delu koji govori o neophodnosti njegovog donošenja ističe se da „...su se javile različite nedoumice i problemi. Jedan njihov deo nastajao je zbog nedovoljne preciznosti pojedinih instituta (posebno kad je reč o ekonomskim, odnosno računovodstvenim kategorijama), nedoslednoj upotrebi termina u tekstu zakona, uglavnom nedostajućih pravila za sprovođenje načelnih odredbi, ali i zbog krutosti ili izbora pojedinih pravila koja se u prilikama u Srbiji jednostavno ne mogu sprovesti ili njihovo sprovođenje izaziva nesrazmerne troškove“ (Obrazloženje Zakona o privrednim društvima str. 185. i 186.) . U istom obrazloženju (str. 235.) ističe se „U međuvremenu, javila se potreba za novim usaglašavanjem sa zakonodavstvom Evropske unije, izmenjenim posle stupanja na snagu Zakona o privrednim društvima, kao i potreba da se reše kontradiktorna rešenja Zakona o privrednim društvima i Zakona o tržištu hartija od vrednosti (odnosno da se obezbedi usklađenost Zakona o privrednim društvima sa novim Zakonom o tržištu kapitala).

1.3. Pravne forme privrednih društava

U našem pravnom sistemu, trenutno postoje sledeće pravne forme privrednog društva: privredno društvo i javno preduzeće, kao i društveno preduzeće koje je u nestajanju.

Prema kriterijumu organizaciono-pravne forme privredna društva se dele na:

- 1) privredna društva u užem smislu,
- 2) privredna društva u širem smislu i
- 3) preduzeća

U privredna društva u užem smislu se ubrajaju: ortačko društvo, komanditno društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo.

U privredna društva u širem smislu (tzv. posebna privredna društva) ubrajaju se: banke, osiguravajuća društva, berze, zadruga i dr.

U preduzeća se ubrajaju: društvena, državna preduzeća, ako nisu privatizovana i javna preduzeća. Pošto će društveno preduzeće nestati iz našeg pravnog sistema završetkom postupka privatizacije društvenih preduzeća, naš pravni sistem će poznavati samo javna preduzeća, koja su za sada uglavnom u državnom vlasništvu, odnosno vlasništvu pokrajine ili lokalnih samouprava.

(1) Privredno društvo

Privredno društvo, odnosno privredna društva su dinamične pravne forme koje su u razvoju, koje su najbrojnije i koje se najčešće osnivaju. Poznata su u svim razvijenim pravnim sistemima.

Prema Zakonu o privrednim društvima, pravne forme privrednih društava su: ortačko društvo, komanditno društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo. Kao što se vidi, navedenim zakonom je uveden pojam pravna forma, umesto oblik, kako je ranije bilo propisano Zakonom o preduzećima, koji je preduzeća delio na oblike, a privredna društva na društva lica i društva kapitala. Novim zakonom ovakva podela nije uređena, nego su samo predviđene pravne forme.

Privredna društva uslovno bi mogli podeliti i na društva lica i društva kapitala. U toj podeli ortačko društvo i komanditno društvo svrstavamo u grupu društava lica, a društvo sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo u društva kapitala. Razlog za ovu podelu je značaj veze prilikom osnivanja (lične veze, odnosno kriterijum *intuitu personae* članova ili veze kapitala). Pre donošenja Zakona o privrednim društvima iz 2004. godine ova podela je bila značajnija jer su ortačko i komanditno društvo mogla osnovati samo fizička lica. Međutim tim zakonom, a i novim Zakonom o privrednim društvima iz 2011. godine i ova društva mogu osnovati i pravna lica, pa se u određenoj meri gubi personalna veza članova društva. Ona nije nestala, jer je njihova veza ostala značajna iz razloga što osnivači odgovaraju celokupnom ličnom imovinom za obaveze društva, pa moraju voditi računa da su im ostali članovi društva u određenoj meri bliski i poznati.

Privrednim društvima u užem smislu ćemo posvetiti najveći deo pažnje u prvom delu udžbenika u kome ćemo govoriti o pravnom položaju privrednih društava.

Prema podacima Agencije za privredne registre pre donošenja Zakona o privrednim društvima 2011. godine u Srbiji je bilo najviše preduzetnika 224.866, zatim društava sa ograničenom odgovornošću 100.076, ortačkih društava 3.139, komanditnih društava 2.026, otvorenih akcionarskih društava 2.026, zatvorenih akcionarskih društava 346, javnih preduzeća 700, društvenih preduzeća 359, predstavništava stranog pravnog lica 1.399 i ogranaka stranog pravnog lica 191.

(2) Privredna društva u širem smislu

U privredna društva u širem smislu ubrajamo: banke, osiguravajuća društva, berze, zadruge i dr. Iako se osnivaju na osnovu posebnih zakona i ova pravna lica obavljaju delatnost u cilju sticanja dobiti, što je zakonska definicija privrednih društava. Istina, neka od ovih oblika privrednih društava u širem smislu, kao što su zadruge, imaju i neke druge funkcije, ali je primarna bavljenje nekom privrednom delatnošću koja donosi dobit zadruzi, odnosno njenim zadrukarima. Banke, osiguravajuće organizacije i berze se osnivaju kao akcionarska društva, pa time i u formalnom smislu ih možemo svrstati u privredna društva u širem smislu. Specifičnost banaka, osiguravajućih organizacija i berzi je prvenstveno u tome što se ta privredna društva

osnivaju radi obavljanja jedne određene grupe delatnosti, koja čini posebno područje i za koju važe određene pravne norme, koje se odnose upravo na privredna društva sa takvom delatnošću. Država u određenoj meri ima i interes za posebno uređivanje tih oblasti jer one predstavljaju i delatnosti koje su važne za stabilnost i sigurnost privrede u celini (bankarski sistem ili sistem osiguranja...).

(3) Preduzeća

Kod nas se u ranijem periodu pod pojmom „preduzeće“ podrazumevao privredni subjekt, odnosno privredna organizacija sa svojstvom pravnog lica. Privredna društva kao pojam nisu ni postojala. Međutim, normativnim uvođenjem privrednih društava u naš privredni život termin „preduzeće“ se i dalje vrlo često u poslovnoj i drugoj komunikaciji upotrebljava i za označavanje privrednih društava. Neretko se i danas umesto „zakonskog“ termina „privredno društvo“ (bez obzira na oblik) upotrebljava termin „preduzeće“. Međutim, pored privrednih društava koja se nepravilno još označavaju pojmom preduzeće postoje i pravni subjekti koji u zakonskom pogledu imaju taj naziv, a to su javna preduzeća i društvena preduzeća koja su u nestanku.

Javno preduzeće je preduzeće koje obavlja delatnost od javnog, odnosno opšteg interesa. Ovo preduzeće se može osnovati za obavljanje delatnosti prema odredbama Zakona o javnim preduzećima.

Zbog svoje posebne delatnosti (komunalne delatnosti, odnosno javne službe u oblasti infrastrukture, upravljanje dobrima od opšteg interesa: šume, vode, rudno blago i sl.), javna preduzeća delimično imaju poseban pravni režim u pogledu uslova za obavljanje delatnosti i načina ostvarivanja javnog interesa, kao i drugih pitanja.

Društveno preduzeće je preduzeće koje posluje sredstvima u društvenoj svojini. Mora se istaći da je društveno preduzeće u procesu transformacije i da će ovaj oblik preduzeća prestati da postoji u našem pravnom sistemu sprovođenjem propisa o svojinskoj transformaciji, odnosno o privatizaciji. U postupku ove transformacije, odnosno privatizacije, društvena preduzeća se organizuju najčešće u akcionarska društva, a ređe u društva sa ograničenom odgovornošću. U postupku transformacije kada društvena preduzeća postanu akcionarska društva, a vlasništvo tog kapitala postane državno možemo govoriti o **državnim preduzećima**, mada su ona to samo uslovno, prema vlasništvu kapitala. Dakle, ne radi se o nikakvoj posebnoj zakonskoj formi preduzeća. Zakon ne „definiše“ da pretvaranjem društvenog kapitala u akcije i stvaranjem akcionarskog društva u državnoj svojini nastaje državno preduzeće, već ono to postaje samo zbog karaktera kapitala. Posebno je pitanje da li državnim preduzećima možemo nazvati sva preduzeća u kojima država ima većinski udeo ili samo ona preduzeća u kojima je država apsolutni vlasnik kapitala (100%). U poslovnoj praksi ovakva preduzeća, sa upravom koju formira država, se pripremaju za privatizaciju.

Prema Zakonu o privatizaciji, subjekti privatizacije sa društvenim kapitalom, bili su dužni da sprovedu postupak privatizacije, najkasnije u roku od četiri godine od dana stupanja na snagu ovog zakona. Pošto je ovaj zakon stupio na snagu 08.07.2001. godine, rok za privatizaciju je istekao 08.07.2005. godine. Međutim, izmenama i

dopunama Zakona o privatizaciji od 28.02.2003. godine, ovaj rok je produžen. Prema ovim izmenama: "Privatizacija društvenog kapitala sprovodi se najkasnije u roku od četiri godine od dana stupanja na snagu ovog zakona". Zatim su usledile izmene i dopune 2005. i 2007. godine. Poslednje izmene bile su 2010. godine. Na ova preduzeća još se primenjuje član 456. Zakona o privrednim društvima iz 2004. godine koji zapravo upućuje na Zakon o preduzećima iz 1996. godine (sa kasnijim izmenama) koji ostaju na snazi do isteka rokova za privatizaciji utvrđenim zakonom kojim se uređuje privatizacija. Iako je ostalo još nekoliko stotina neprivatizovanih preduzeća, (359 - podatak Agencije za privredne registre pre donošenja novog Zakona o privrednim društvima 2011.) ova forma preduzeća još uvek egzistira.

2. OSNIVANJE PRIVREDNOG DRUŠTVA

2.1. Osnivači privrednog društva

Privredno društvo mogu osnovati **fizička i pravna lica**. Fizička lica mogu osnovati sve pravne forme privrednog društva, što znači da mogu osnovati ortačko društvo, komanditno društvo, akcionarsko društvo i društvo sa ograničenom odgovornošću. Pravna lica, takođe (za razliku od odredaba ranijeg Zakona o preduzećima) mogu biti osnivači sve četiri pravne forme privrednih društava: akcionarskog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, komanditnog društva i ortačkog društva.

Određene pravne forme privrednog društva mogu osnovati jedno ili više lica. Sve pravne forme privrednih društava mogu osnovati zajedno fizička i pravna lica ili samo pravna lica ili samo fizička lica, o čemu odlučuju sami osnivači. Jedno lice može osnovati akcionarsko društvo i društvo sa ograničenom odgovornošću, takozvano jednočlano društvo. Međutim, za osnivanje ortačkog društva i komanditnog društva potrebno je najmanje dva osnivača.

Država ili **jedinica lokalne samouprave** može osnovati, pored pomenutih privrednih društava i javno preduzeće.

Strana pravna i fizička lica mogu u našoj zemlji pod uslovom uzajamnosti osnovati privredna društva.

Osnivači **slobodno odlučuju** koji pravnu formu privrednog društva će da osnuju, u kojoj oblasti ili oblastima će da osnuju i na koji vremenski period. Prilikom izbora pravne forme privrednog društva, osnivači najčešće polaze od visine osnivačkog kapitala, oblika odgovornosti za obaveze privrednog društva, oblika odlučivanja, učešća u dobiti i sl.

Društvo se može osnovati na određeno ili neodređeno vreme. Smatra se da je društvo osnovano na neodređeno vreme ako osnivačkim aktom, odnosno statutom nije drugačije određeno. Društvo osnovano na određeno vreme može produžiti vreme trajanja društva ili nastaviti poslovanje kao društvo osnovano na neodređeno vreme ako o tome adekvatnu odluku donesu osnivači. U slučaju ortačkog i komanditnog društva takvu odluku donose svi ortaci, odnosno komplementari, a u slučaju društva sa ograničenom odgovornošću i akcionarskog društva ovu odluku donose skupštine društava, i to dvotrećinskom većinom.

2.2. Osnivački akt

Privredno društvo se osniva osnivačkim aktom koji sačinjavaju (zaključuju) osnivači. Osnivači putem osnivačkog akta izražavaju svoju volju u pogledu osnivanja privrednog društva, pravne forme privrednog društva, oblasti u kojoj se privredno društvo osniva i svih drugih pitanja koja su bitna za osnivanje i rad privrednog društva.

Osnivački akt, u zavisnosti od broja osnivača, sačinjava se u obliku ugovora ili u obliku odluke. Ako više lica osnivaju privredno društvo, akt o osnivanju se sačinjava u formi ugovora o osnivanju privrednog društva. Međutim, ako samo jedno lice osniva privredno društvo, akt o osnivanju se sačinjava kao odluka o osnivanju privrednog društva (jednočlano društvo: d.o.o. i a.d.).

Osnivački akt privrednog društva je konstitutivni akt, što proizilazi direktno iz Zakona o privrednim društvima. Osnivački akt je i formalni akt i sačinjava se u pisanom obliku. Ova činjenica je takođe direktno propisana Zakonom o privrednim društvima, što nije bio slučaj sa prethodnim zakonom. Međutim, indirektno se i iz prethodnog zakona mogao izvesti zaključak o neophodnosti pisane forme iz brojnih odredaba ovog zakona. Prvo, ukoliko se osnivački akt ne bi sačinio u pisanom obliku, osnivači ne bi mogli potpisati takav akt, niti bi mogli svoje potpise na osnivačkom aktu overiti kod nadležnog organa. Takođe, ne bi mogla da se sprovede i registracija društva, što znači, ne može se steći svojstvo pravnog lica, što konačno znači da takvo privredno društvo ne postoji.

U ortačkom društvu, komanditnom društvu i društvu s ograničenom odgovornošću osnivačkim aktom se uređuje upravljanje društvom, a u skladu sa zakonom kojim je propisan oblik upravljanja za svaku pravnu formu društva.

Akcionarsko društvo, pored osnivačkog akta, donosi i akt – statut, kojim se uređuju upravljanje društvom i druga pitanja u skladu sa zakonom, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Ukoliko neko lice naknadno pristupi društvu, njega osnivački akt obavezuje od dana sticanja svojstva člana društva.

Zakonodavac je predvideo jedan uslov koji mora da ispunjava osnivački akt, da bi mogao proizvoditi pravno dejstvo, a to je da osnivači privrednog društva moraju svoje potpise na osnivačkom aktu, **overiti**. Sada je to moguće uraditi u sudu, a u budućnosti kod javnog beležnika kada zakon koji uređuje ovu oblast (Zakon o javnom beležništvu, donet 2011. godine) stupi na snagu u celosti, a zakonski rok za stupanje na snagu najznačajnijih odredbi tog zakona je 01.09.2012. godine.

Sadržina osnivačkog akta je propisana zakonom za svaku pravnu formu privrednog društva posebno. Najbitnije odredbe koje mora sadržavati akt o osnivanju svakog privrednog društva su: podaci o osnivačima; poslovnom imenu i sedištu društva; delatnost društva; vrednost uloga, odnosno iznos osnovnog kapitala; zastupanje društva i druga pitanja predviđena zakonom. Za pojedina privredna društva su propisana i druga pitanja koja mora sadržavati osnivački akt, npr. kod društva sa ograničenom odgovornošću i akcionarskog društva - vrstu i vrednost uloga svakog osnivača, kod akcionarskog društva – podatke o akcijama i sl.

Kada se akt navedene sadržine sačini u pisanom obliku i kada osnivači overe svoj potpis na aktu, onda se može pristupiti registraciji društva.

Osnivački akti svih vrsta privrednih društava, osim akcionarskog društva, mogu da se menjaju odlukom ortaka, komanditora i komplementara, odnosno skupštine.

Osnivački akt akcionarskog društva se ne menja. Izmene može pretrpeti samo statut akcionarskog društva i to odlukom skupštine, odnosno drugog organa određenog zakonom. Iz Zakona o privrednim društvima proizilazi i obaveza zastupnika privrednog društva da nakon svake izmene osnivačkog akta, odnosno statuta, sačini i potpiše prečišćeni tekst tih dokumenata.

2.3. Poslovno ime

Poslovno ime je **naziv** pod kojim privredno društvo posluje i učestvuje u pravnom prometu. Poslovno ime registruje se u skladu sa zakonom o registraciji. Naziv privrednog društva služi za identifikaciju tog društva u odnosima u koja društvo stupa, a posebno u pravnom prometu. Poslovno ime je, zapravo spoljno obeležje privrednog društva koje ga razlikuje od drugih društava iste ili srodne delatnosti.

Sadržina poslovnog imena se izražava određenim elementima. Možemo razlikovati dve vrste elemenata u nazivu privrednog društva: **obavezne i fakultativne elemente**.

Obavezni elementi su:

a) Oznaka kojom se **bliže obeležava** poslovno ime privrednog društva. To je **naziv** privrednog društva. Kao i kod fizičkih lica, nazivom se bliže obeležavaju privredna društva pojmovima koji mogu biti: geografski, važniji događaji, imena znamenitih ličnosti, imena osnivača ili drugih lica, skraćenicama ili kombinacijama slova raznih poruka, simboličnim rečima i sl. Npr. „Dunav“, „Fruška Gora“, „Palić“ ili „Panonija“, „Otac i sin“, „PPR“, „Pardija“, „Javor“, „Milica“, „10. maj“. i sl. Ovakva oznaka se utvrđuje prilikom donošenja osnivačkog akta.

Naziv društva ne sme biti istovetan nazivu drugog društva. Naziv društva se mora razlikovati od naziva drugog pravnog lica tako da ne izaziva zablude o identitetu sa drugim društvom i u tom cilju obezbeđena je sudska zaštita.

b) Oznake **pravne forme** privrednog društva su: „o.d.“ ili „od“- ortačko društvo, „k.d.“ ili „kd“- komanditno društvo, „a.d.“ ili „ad“ – akcionarsko društvo, „d.o.o.“ ili „doo“ – društvo sa ograničenom odgovornošću, „d.p.“ – društveno preduzeće i „j.p.“ – javno preduzeće. Kod društava lica zakonom su predviđeni određeni obavezni elementi u pogledu imena osnivača.

Fakultativni elementi poslovnog imena može biti opis predmeta poslovanja društva.

Kao spoljno obeležje poslovnog imena može se upotrebiti žig, oznaka proizvođača, oznaka porekla i sl.

Zakon propisuje minimalna ograničenja u pogledu izbora poslovnog imena.

Neki elementi se, ipak, mogu unositi u poslovno ime uz dozvolu nadležnog organa (naziv Republika Srbije, pokrajine, teritorijalne jedinice), odnosno uz pristanak određenog lica (znamenite ličnosti, ako je živa ili uz saglasnost njegovih naslednika prvog naslednog reda, ako nije živ). Poslovno ime društva može da sadrži naziv strane države ili međunarodne organizacije, uz saglasnost nadležnog organa te države ili međunarodne organizacije. Izuzetak od ovog pravila su slučajevi kada je jedan od osnivača ta država, pokrajina, teritorijalna jedinica ili međunarodna organizacija. Ista pravila važi i za korišćenje grba, zastave, amblema, oznaka ili drugih simbola navedenih.

Privredno društvo može u poslovanju, pored poslovnog imena da koristi i skraćeno poslovno ime. Skraćeno poslovno ime obavezno sadrži naziv i pravnu formu i registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Poslovno ime privrednog društva ne može da bude zamenljivo sa poslovnim imenom drugog privrednog društva, niti da izaziva zabunu o privrednom društvu ili o njegovoj delatnosti.

Poslovno ime privrednog društva se registruje kod Agencije za privredne registre.

c) **Sedište** privrednog društva je mesto na teritoriji Republike Srbije iz koga se upravlja poslovanjem društva i koje je kao takvo određeno osnivačkim aktom ili odlukom skupštine. Putem sedišta privrednog društva se odvijaju sve komunikacije privrednog društva, stupanje u pravni promet, obavljanje upravnih, finansijskih i drugih funkcija, odnosno poslova, odnosno obavlja se kompletan menadžment. Sedište privrednog društva koje se određuje osnivačkim aktom, a registruje se takođe kod Agencije za privredne registre, pošto je to u stvari „adresa“ privrednog društva. Raniji Zakon o privrednim društvima sedište nije definisao kao deo poslovnog imena već kao samostalan element identifikacije privrednog društva.

Prema sedištu privrednog društva, određuje se mesna nadležnost sudova i drugih organa, u određenim postupcima (npr. nadležnost trgovinskog suda u privrednom sporu ili nadležnost opštinskog suda u nekom drugom sporu, nadležnost inspeksijskih organa, poreskih organa i sl.)

Dostavljanje pošte se vrši na adresu sedišta društva. Izuzetno, društvo može imati posebnu adresu za prijem pošte koja je registrovana u registru privrednih subjekata i na koju se u tom slučaju vrši dostavljanje. Zakonom o privrednim društvima uređeno je i kada će se smatrati da je dostava pismena uredno izvršena, čak ako se radi o dostavi preporučene pošiljke, u smislu zakona kojim se uređuju poštanske usluge, bila bezuspešna. Naime, smatraće se da je dostava te pošiljke uredno izvršena istekom roka od 8 dana od dana drugo slanja te pošiljke, pod uslovom da je između ta dva slanja proteklo najmanje 15 dana. Na ovaj način uvodi se u red i omogućava odvijanje poslovne komunikacije i u slučaju kada predstavnici privrednog društva, iz bilo kog razloga, odbijaju prijem pošiljke ili nisu obezbedili uslove da njihove pošiljke budu uredno preuzete. Druga strana, koja šalje poštu, na taj način može imati dokaz o urednom dostavljanju, odnosno pokušaju dostavljanja pismena. Dostavljanje pismena u sudskom, upravnom, poreskom i drugim postupcima vrši se u skladu sa posebnim zakonima.

Zakonom o privrednim društvima je uređeno i da poslovna pisma i drugi dokumenti društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuje od sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

Poslovno ime društva je na srpskom jeziku, na ćirilicom ili latiničnom pismu. Smatramo da u ovom delu Zakon o privrednim društvima nije usaglašen sa Ustavom Republike Srbije, koji propisuje da je u Republici Srbiji službeni jezik srpski i ćirilicom pismo. Iako je u fazi skupštinske rasprave predstavnicima Vlade od strane pojedinih poslanika ukazano na tu neusklađenost i podnet amandman koji bi to ispravio nije bilo sluha ili volje da se to ispravi. U svakom slučaju ustavna odredba je jasna.

Izuzetno, naziv društva može biti na stranom jeziku ili može da sadrži pojedine strane reči ili karaktere, na latiničnom pismu engleskog jezika, kao i arapske ili rimske

brojeve. Društvo može u poslovanju koristiti prevod poslovnog imena ili prevod skraćenog poslovnog imena na jeziku nacionalne manjine ili stranom jeziku, pri čemu se naziv ne prevodi. Prevod mora biti registrovan kod Agencije za privredne registre u skladu sa zakonom o registraciji.

Poslovno ime privrednog društva, može se **menjati** na način predviđen aktom o osnivanju.

2.4. Delatnost privrednog društva

Delatnost privrednog društva je predmet poslovanja privrednog društva koja je utvrđena osnivačkim aktom privrednog društva. Društvo ima pretežnu delatnost, a može obavljati sve zakonom dozvoljene delatnosti nezavisno od toga da li su određene osnivačkim aktom, odnosno statutom. Posebnim zakonom može se usloviti registracija ili obavljanje određene delatnosti izdavanjem prethodnog odobrenja, saglasnosti ili drugog akta nadležnog organa. Tako su za najveći broj delatnosti propisani potrebni uslovi za njeno obavljanje, što utvrđuju nadležni inspekcijski organi (npr. proizvodnja određenih proizvoda, trgovina, saobraćaj, usluge i sl.) Pored toga, posebnim zakonom je izvršena klasifikacija svih delatnosti kao opšti standard prema kom se vrši razvrstavanje u delatnosti. Prema ovoj klasifikaciji i sva privredna društva se razvrstavaju po delatnostima.

Zakon o privrednim društvima iz 2011. je napravio pomak u odnosu na prethodni zakon i u pogledu definisanja delatnosti. Prethodni zakon propisivao je obavezno navođenje svih delatnosti kojima društvo želi ili planira da se bavi. To je dovelo do vrlo komplikovanih slučajeva, gde su osnivači, često pobrojavali gotovo sve delatnosti iz registra privrednih delatnosti, jer je postojala mogućnost da ne mogu da učestvuju na raznim javnim nabavkama ukoliko nisu registrovani za tu delatnost. Novi zakon prihvatio je praksu većine evropskih zakona, prema kojima se navodi pretežna delatnost, a privrednom subjektu omogućava se obavljanje i svih drugih zakonom dozvoljenih delatnosti. Naravno, ovo je moguće jedino ukoliko za te delatnosti ispunjava zakonom predviđene uslove.

Posebnim zakonima i propisima utvrđuje se uslovi koje treba da ima prostor u kome bi trebala da se obavlja određena delatnost. Ti uslovi se tiču tehničke opremljenosti, zaštite na radu i zaštite i unapređenja životne sredine, kao i druge propisane uslove. Ispunjenost ovih uslova utvrđuje nadležni organ u postupku redovnog inspekcijskog nadzora.

Privredno društvo može da otpočne da obavlja delatnost koja se odnosi na proizvodnju, promet, distribuciju, preradu i uskladištenje materija opasnih i štetnih po zdravlje ljudi i životnu sredinu, ako nadležni organ donese rešenje o ispunjenosti navedenih uslova.

Privredno društvo može menjati svoju pretežnu delatnost. Može je zamenjivati drugom delatnosti i utvrđivati sasvim nova delatnost. Pretežna delatnost i način promene pretežne delatnosti utvrđuje se osnivačkim aktom.

2.5. Osnivački ulog

Osnivački ulog predstavlja sredstva koja svaki osnivač unosi u privredno društvo, a koja su neophodna za osnivanje i početak rada tog društva. To je, zapravo, početni osnovni kapital tog društva.

Visinu osnivačkog uloga utvrđuju osnivači prilikom donošenja akta o osnivanju. Za neke pravne forme privrednog društva, kao što su društvo sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo, zakonom je predviđen minimalni **novčani** iznos osnovnog kapitala (za akcionarsko društvo 3.000.000,00 dinara, a za društvo sa ograničenom odgovornošću 100,00 dinara). Prilikom rasprave o ovom zakonu Vlada Republike Srbije je prihvatila predlog poslanika Narodne skupštine Republike Srbije da osnivački ulog za društva sa ograničenom odgovornošću bude svega 100 dinara, sa opravdanjem da se da šansa za početak obavljanja delatnosti kroz ovu zakonsku formu. Dakle minimalan osnivački ulog za društvo sa ograničenom odgovornošću je 100 dinara. Međutim za privredna društva kao što su ortačko i komanditno društvo, zakonom nije određen taj minimum sredstava koji je neophodan da osnivači ulože prilikom osnivanja društva. Osnivači sami odlučuju o visini sredstava koja su im neophodna za rad ovih društava. I u slučajevima gde je zakonom predviđen minimalni iznos novčanog osnovnog kapitala, osnivači mogu odlučiti da ulože veća sredstva od propisanih. Na ovaj način osnivači pristupaju veoma odgovorno osnivanju društva i utiču na pravnu sigurnost u pravnom prometu (zaštita imovinskih interesa trećih lica).

Osnovni kapital se može uložiti u **gotovom novcu i u nenovčanim vrednostima (stvarima i pravima)** izraženim u novčanoj vrednosti. Vrednost nenovčanog uloga utvrđuje se sporazumom od strane svih članova društva ili putem procene ovlašćenog procenjivača. To može biti sudski veštak, revizor ili drugo stručno lice koje je od strane nadležnog državnog organa Republike Srbije ovlašćeno da vrši procenu vrednosti određenih stvari i prava. Novi Zakon o privrednim društvima je detaljno uredio postupak procene vrednosti i rešavanje spornih pitanja kod procene vrednosti nenovčanih uloga.

Kod nekih društava ulogi se mogu sastojati i u izvršenom radu i pruženim uslugama.

Lica koja su osnivačkim aktom ili na drugi način preuzela obavezu da uplate odnosno unesu u društvo određeni ulog odgovaraju društvu za izvršenje te obaveze i u obavezi su da naknade štetu koja mu je prouzrokovana propuštanjem ili kašnjenjem izvršenja te obaveze. Novčani i nenovčani ulog prilikom osnivanja društva ili povećanja osnovnog kapitala mora se uplatiti, odnosno uneti u roku određenom osnivačkim aktom, odnosno odluci o povećanju kapitala.

Ulozi osnivača čine početnu imovinu društva, što znači da postaju svojina tog društva i da se ne mogu povući dok društvo postoji.

Imovinu privrednog društva čine stvari i prava u vlasništvu društva, kao i druga prava društva. Imovina privrednog društva je jedna od osnovnih pretpostavki za njegovo učešće u pravnom prometu, što znači i u privrednom poslovanju. Neto imovina (kapital) društva je razlika između vrednosti imovine i obaveza društva.

2.6. Registracija privrednog društva

Privredno društvo stiče svojstvo pravnog lica unošenjem podataka o tom društvu u Registar koji vodi Agencija za privredne registre.

Registar privrednih subjekata je jedinstvena, centralna, javna elektronska baza podataka o privrednim subjektima formirana za teritoriju Republike Srbije, u koju se podaci unose i čuvaju u skladu sa zakonom. Ova oblast je kod nas uređena Zakonom o registraciji privrednih društava iz 2004. godine (sa kasnijim izmenama i dopunama) i Zakonom o Agenciji za privredne registre iz 2004. godine (sa kasnijim izmenama i dopunama).

U uporednom pravu postoje različita rešenja u pogledu postojanja i vođenja registra privrednih subjekata. U nekim zemljama kao što je SAD, nije uređena obaveza vođenja registra, dok u većini zemalja ta obaveza postoji. Razlike postoje i u ovlašćenju organa za vođenje ovih registara. U nekim zemljama su, sudovi ovlašćeni da vode registre (kao ranije kod nas), u drugima to vode trgovačke komore ili upravni organi, a u nekima su to posebni registri kao u Velikoj Britaniji i sada kod nas.

U našem pravu, kao i u romanskom, sve pravne forme privrednih društava stiču svojstvo pravnog lica unošenjem podataka o tom društvu u Registar, za razliku, npr. od nemačkog prava, gde samo društva kapitala (društva institucije) stiču pravni subjektivitet upisom u odgovarajući registar.

U **Registar privrednih subjekata se unose podaci za** privredna društva, druga pravna lica i druge subjekte čija je registracija određena zakonom. U njemu se registruju **podaci** o privrednim društvima, preduzetnicima, ograncima i predstavništvima stranih pravnih lica i drugim subjektima, koji su vezani za njihov nastanak, promene i prestanak. Podaci se odnose na osnivanje, organizovanje, povezivanje i prestanak subjekata registracije, statusne promene i promene pravne forme organizovanja, podaci značajni za pravni promet, kao i podaci u vezi sa postupkom likvidacije i stečaja.

Zavisno od predmeta registracije, registruju se podaci značajni za pravni promet, kao što su: osnivači, poslovno ime, sedište, pravna forma privrednog društva, osnivački ulogi, delatnost, ovlašćenja u pravnom prometu, imena lica ovlašćenih za zastupanje i drugi podaci.

3. PRIVREDNO DRUŠTVO KAO PRAVNO LICE

3.1. Pravna i poslovna sposobnost

Privredno društvo je pravno lice. Svojstvo pravnog lica, privredno društvo, kao što je već istaknuto, **stiče unošenjem podataka** o tom društvu u Registar (član 3. Zakona o privrednim društvima). Registracija u Registar privrednog društva ima konstitutivni karakter. Privredno društvo kao celina ima svojstvo pravnog lica. Ogranci privrednog društva nemaju svojstvo pravnog lica, niti ga mogu steći voljom organa upravljanja, tj. aktom privrednog društva.

Privredno društvo kao pravno lice, ima pravnu i poslovnu sposobnost. Pravna i poslovna sposobnost privrednog društva su međusobno uslovljene i zajedno daju celinu – pravno lice. Putem **pravne sposobnosti** privredno društvo postaje nosilac prava i obaveza, postaje pravni subjekt. Na osnovu pravne sposobnosti, privredno društvo kao pravni subjekt, učestvuje u pravnom prometu na tržištu.

Putem **poslovne sposobnosti**, privredno društvo stvara prava i preuzima obaveze u pravnom prometu (zaključuje ugovore, izdaje akcije, vrši druge pravne radnje i sl.). Ove pravne radnje u ime privrednog društva vrši ovlašćeni organ tog društva (direktor ili od njega ovlašćeno lice). Znači, putem poslovne sposobnosti privredno društvo ostvaruje svoju pravnu sposobnost u čemu se i ogleda uslovljenost, povezanost i celovitost ove dve komponente pravnog lica. Prva komponenta privrednom društvu omogućuje da bude pravni subjekt a druga komponenta da svoj pravni subjektivitet realizuje na tržištu. Obim pravne sposobnosti privrednog društva određuje obim poslovne sposobnosti tog društva. Pravnu i poslovnu sposobnost, kao sadržinu svojstva pravnog lica, privredno društvo stiče istovremeno, trenutkom sticanja svojstva pravnog lica.

Pošto pravno lice može da bude nosilac prava i obaveza i da stvara prava i preuzima obaveze u pravnom prometu, privredno društvo ima i **odgovornost** tj. imovinsko pravnu odgovornost za preuzete obaveze u pravnom prometu prema trećim licima (ispunjenje ugovora, isplata dividende, naknada štete i sl.).

U slučaju, da privredno društvo ne ispuni svoje obaveze preuzete u pravnom prometu, te obaveze se mogu ostvariti **prinudnim putem u sudskom postupku**. Tako privredno društvo može biti **tužilac** u pogledu ostvarivanja svojih prava ili **tuženi** u pogledu ostvarivanja svojih obaveza. Znači, postaje stranka u postupku pred sudom.

3.2. Zastupanje

Zastupanje privrednog društva je **preduzimanje pravnih radnji** u pravnom prometu, u sudskom postupku ili postupku pred državnim organima ili organima lokalne samouprave. Pravne radnje preduzimaju fizička lica koja zastupaju privredno društvo. Radnje tih lica proizvode pravno dejstvo prema privrednom društvu ako su preduzete u ime privrednog društva i u okviru datih ovlašćenja za zastupanje.

Privredno društvo mogu da zastupaju **zakonski (statutarni) zastupnici, punomoćnici, prokuristi i druga lica**.

a) Zakonski (statutarni) zastupnici društva u smislu Zakona o privrednim društvima su lica koja su tim zakonom kao takva određena za svaki pojedini oblik društva. Zakonski zastupnik društva može biti fizičko lice ili privredno društvo registrovano u Republici Srbiji. Društvo mora imati najmanje jednog zakonskog zastupnika koji je fizičko lice. Društvo koje ima funkciju zakonskog zastupnika, tu funkciju vrši preko svog zakonskog zastupnika koji je fizičko lice ili fizičko lice koje je za to ovlašćeno posebnim punomoćjem u pisanoj formi. Zakonski zastupnici se registruju u Registar privrednih društava. Zakonski zastupnici su: ortak ili ortaci kod ortačkog društva, komplementari kod komanditnog društva, direktor kod društva sa ograničenom odgovornošću, izvršni direktori, odnosno generalni direktori kod akcionarskog društva. Oni su zakonski zastupnici privrednog društva. Međutim, osnivačkim aktom privrednog društva može se odrediti da društvo, pored nabrojanih lica zastupaju i druga lica (direktori sektora, lica koja nisu osnivači društva i sl.). Zakonski zastupnik privrednog društva istupa u ime privrednog društva, po pravilu bez ograničenja. Međutim, osnivačkim aktom privrednog društva, odnosno statutom može se ograničiti ovlašćenje zastupnika na određene pravne radnje ili se može odrediti da zastupnik vrši pravne radnje samo uz saglasnost organa upravljanja. U praksi su ovo retki slučajevi.

Zastupnik u ime privrednog društva (ukoliko mu nisu ograničena ovlašćenja) **zaključuje sve ugovore i preuzima sve pravne radnje u okviru pravne i poslovne sposobnosti** društva. Ovlašćenja zastupnika privrednog društva, odnosno ograničenje njegovih ovlašćenja i prestanak prava zastupanja, registruju se u Registru.

Zakon o privrednim društvima (član 32) poznaje i pojam konkludentnog ovlašćenja za zastupanje. Tako bi se mogla imenovati situacija ako društvo u kontinuitetu prihvata da neko lice postupa kao zastupnik na način kojim treća lica dovodi u uverenje da ima pravo na zastupanje. Izuzetak postoji ukoliko društvo dokaže da je treće lice znalo ili moralo znati za nepostojanje ovlašćenja za zastupanje.

b) **Prokura** je oblik zastupanja privrednog društva. To je poslovno punomoćje kojim privredno društvo ovlašćuje jedno ili više lica da u njegovo ime i za njegov račun zaključuju pravne poslove i preuzimaju druge pravne radnje. Izuzetno, prokura se može izdati i samo za ogranak društva. Ovo je najšire poslovno punomoćje čija je **sadržina utvrđena zakonom**. (Prokura je poznata u nemačkom pravnom području, međutim neznatno je zastupljena u romanskom i anglosaksonskom pravnom području).

Prokura sadrži ovlašćenje za zaključenje ugovora kao i ovlašćenje za vršenje drugih pravnih poslova i radnji u vezi sa delatnošću privrednog društva. Prokurista **ne može bez posebnog ovlašćenja** da: zaključuje pravne poslove i preuzima pravne radnje u vezi sticanja, otuđivanja ili opterećenja nepokretnosti i udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima; preuzima menične obaveze i obaveze jemstva; zaključuje ugovore o kreditu; zastupa društvo u sudskim postupcima ili pred arbitražom. Ograničenja iz prokure koja nisu izričito predviđena zakonom nemaju dejstvo prema trećim licima. Izuzetno, može biti dozvoljeno ograničiti ovlašćenje prokuriste na način da bi za preuzimanje pravnih radnji bio neophodan i supotpis zakonskog zastupnika ili drugog prokuriste.

Prokura može biti **pojedinačna i zajednička**. Pojedinačna prokura može se dati jednom licu ili većem broju lica. Ako je pojedinačna prokura data većem broju lica,

svaki prokurista postupa samostalno, odnosno ima sva ovlaštenja koja po zakonu sadrži prokura.

Zajednička prokura može se dati dvem osobama ili većem broju lica zajedno. U slučaju zajedničke prokure, pravni poslovi i radnje punovažni su ako postoji izričita saglasna izjava volja svih prokurista, osim ako je u prokuri navedeno da je za punovažnost dovoljna saglasnost tačno određenog broja prokurista.

Prokura se ne može preneti na drugo lice, odnosno prokurista ne može preneti prokuru na drugo lice. Prokura se može opozvati u svako doba. U slučaju opoziva prokure, od strane prokuriste, on je dužan da u narednih 30 dana, računajući od dana dostave otkaza društvu zaključuje pravne poslove i preuzima druge pravne radnje ako je to potrebno radi izbegavanja nastanka štete za društvo.

c) Druga lica, pored navedenih, mogu imati određena ovlaštenja u zastupanju. To su **punomoćnici po zaposlenju**. Pojedina lica zaposlena u privrednom društvu ili drugom pravnom licu obavljaju poslove koji su vezani za određene pravne radnje, zaključenje ugovora, ispunjenje ugovora (prodavci i u prodavnicama, službenici u finansijskim organizacijama i sl.). Samim tim što je jednom licu prilikom zasnivanja radnog odnosa povereno obavljanje određenog posla, to lice ima ovlaštenje za vršenje određenih pravnih radnji (ugovor o prodaji robe, ugovor o sefu i sl.) pa mu se ne daje posebno punomoćje. Pod pojmom zaposlenog smatra se fizičko lice koje je u radnom odnosu u društvu, kao i lice koje nije u radnom odnosu u društvu, ako obavlja funkciju u društvu.

I trgovački putnik stupa u poslovni kontakt sa eventualnim kupcima robe ili usluga u nameri da tu robu proda odnosno da pruži usluge. Iako se u Zakonu o privrednim društvima posebno ne ističu kao mogući punomoćnici, oni imaju sličnu funkciju. Obim ovlaštenja trgovačkog putnika utvrđuje se punomoćjem koji izdaje ovlašćeno lice u privrednom društvu. Najčešća vrsta ovlaštenja trgovačkog putnika su zaključivanje određene vrste ugovora (npr. određene robe, vršenje usluga i sl.). To su pretežno formalni ugovori koje zaključuju trgovački putnici.

d) Privredno društvo se potpisuje tako što zastupnik društva uz poslovno ime privrednog društva dodaje svoj potpis. Novim zakonom društvo nije dužno da upotrebljava pečat u poslovnim pismima i drugim dokumentima društva, ako zakonom nije drugačije propisano.

Pri potpisivanju društva svaki zastupnik i prokurista je dužan da uz svoj potpis navedu svoju funkciju u društvu. Zastupnik i prokurista su obavezni da svoje overene potpise prilikom registracije dostave Registru.

Zastupnik društva, punomoćnik po zaposlenju i prokurista ne može bez posebnog ovlaštenja od strane nadležnog organa privrednog društva nastupati kao druga ugovorna strana i sa društvom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ima a za račun drugog lica, niti u ime i za račun drugog lica.

Zastupnik društva, punomoćnik po zaposlenju i prokurista odgovaraju za štetu koju nanese društvu prekoračenjem granica svojih ovlaštenja. Za štetu ne bi odgovarali ako dokažu da su postupala u skladu sa odlukom nadležnog organa, odnosno ako su njihove radnje naknadno odobrene od strane tog organa.

Lica ovlašćena za raspolaganje novčanim sredstvima obavezna su da svoje overene potpise dostave poslovnoj banci kod koje se vodi račun društva.

3.3. Odgovornost

Stupajući u pravni promet, privredno društvo preuzima određene imovinsko pravne obaveze prema drugim privrednim subjektima i fizičkim licima. Za obaveze preuzete u pravnom prometu odgovara **privredno društvo, osnivač, članovi i akcionari**, zavisno od pravne forme društva.

a) Privredno društvo, za svoje obaveze, odgovara **celokupnom svojom imovinom**. Znači, pre svih, odgovara društvo, pošto je ono kao pravno lice nosilac obaveza (dužnik) u odnosu na lica prema kome ta obaveza postoji (poverilac). Odgovornost privrednog društva za preuzete obaveze je **potpuna**, što znači da ta odgovornost ne može biti ograničena samo na deo imovine ili do određene visine potraživanja ili slično. Zato društvo odgovara celokupnom svojom imovinom.

b) Osnivači odgovaraju za obaveze privrednog društva u zavisnosti od pravne forme društva, što je izričito uređeno zakonom. Kod društva sa ograničenom odgovornošću i akcionarskog društva, osnivači ne odgovaraju, osim do visine unetog, odnosno neuplaćenog uloga u imovinu društva. Postoje određeni izuzeci od tog pravila. Kod ortačkog društva, osnivači odgovaraju neograničeno solidarno za obaveze društva, što znači da odgovaraju celokupnom svojom imovinom. Kod komanditnog društva postoji različita odgovornost osnivača. Komanditori odgovaraju, odnosno snose rizik za obaveze društva u visini ugovorenog uloga. Međutim, komplementari odgovaraju neograničeno solidarno za obaveze društva. Odgovornost osnivača, odnosno članova ili akcionara društva za obaveze društva ne isključuje odgovornost samog društva za svoje obaveze. Odgovornost društva je i dalje potpuna odgovornost za svoje obaveze. Istovremeno, postoji odgovornost i drugih lica za obaveze koje je preuzelo društvo. Na ovaj način, postojanjem više odgovornih lica, imovinski pravni interesi poverilaca se potpunije štite.

Odgovornost **drugih lica** (redovna odgovornost) po vrsti odgovornosti, može biti subsidijarna i solidarna odgovornost. **Subsidijarna odgovornost** postoji kada poverilac mora prvo da pokuša da naplati svoje potraživanje od društva, a ukoliko ne može da naplati svoje potraživanje od društva, onda ima pravo da se naplati i od lica koja odgovaraju za obaveze društva. **Solidarna odgovornost** postoji kad poverilac može svoje potraživanje da naplati ili od društva ili od drugog lica kao solidarnog dužnika. Poverilac po svom izboru ceni od koga će svoje potraživanje naplatiti. U praksi se poverilac naplaćuje od dužnika od koga se lakše naplatiti, tj. koji je solventniji. Ukoliko se poverilac ne može naplatiti samo od jednog dužnika, može se istovremeno delimično naplatiti od društva, a za preostali deo duga od solidarnog dužnika, ili obrnuto. Prema našem zakonodavstvu, pretežno je određena solidarna odgovornost drugih lica za obaveze društva.

Po svom obliku, obe navedene vrste odgovornosti mogu biti ograničena i neograničena odgovornost u skladu sa zakonom. To znači da postoje subsidijarna ograničena i neograničena odgovornost i solidarna ograničena i neograničena odgovornost.

c) Zakon propisuje i **posebne dužnosti** prema društvu koje imaju ortaci i komplementari; članovi društva sa ograničenom odgovornošću koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili član društva sa ograničenom odgovornošću koji je kontrolni član društva u smislu člana 62. Zakona o privrednim društvima; akcionari koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili akcionar koji je kontrolni

akcionar društva u smislu člana 62.; direktori, članovi nadzornog odbora, zastupnici i prokuristi; likvidacioni upravnik. Zakonom su definisana i povezana lica koja to svojstvo mogu imati u odnosu na određeno fizičko lice.

Posebne dužnosti su: dužnosti pažnje; sukob interesa; lični interes; poslovna tajna; zabrana konkurencije i dr.

Dužnost pažnje odnosi se na upravu, u smislu da lica u tom svojstvu izvršavaju poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika, i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu društva.

Dužnost prijavljivanja ličnog interesa odnosi se na sva lica koja imaju posebne dužnosti prema društvu.

Obaveza čuvanja poslovne tajne, odnosi se na sva lica koja imaju posebne dužnosti prema društvu.

Zabrana konkurencije data je kao jasna norma i u pogledu kada nastaje i kakve su posledice u slučaju povrede te dužnosti.

d) Postoje posebni slučajevi kada komanditori komanditnog društva, članovi društva sa ograničenom odgovornošću, akcionari akcionarskog društva i zakonski zastupnik tog lica, ako je ono poslovno nesposobno fizičko lice, koji zloupotrebe pravilo o ograničenoj odgovornosti odgovaraju za obaveze društva celokupnom svojom imovinom. To je slučaj **zloupotrebe** privrednog društva, **odnosno probijanja pravne ličnosti**. Prema članu 18. Zakona o privrednim društvima navedena lica odgovaraju u četiri slučaja i to ukoliko: upotrebi društvo za postizanje cilja koji mu je inače zabranjen; koristi imovinu društva ili njome raspolaže kao da je njegova lična imovina; koristi društvo ili njegovu imovinu u cilju oštećenja poverilaca društva; radi sticanja koristi za sebe ili treća lica umanji imovinu društva, iako je znalo ili moralo znati da društvo neće moći da izvršava svoje obaveze. Poverilac društva može podneti tužbu protiv ovih lica nadležnom sudu prema sedištu društva, u roku od šest meseci od dana saznanja za zloupotrebu, a najkasnije u roku od pet godina od dana zloupotrebe.

4. UPRAVLJANJE PRIVREDNIM DRUŠTVOM

4.1. Upravljanje u pojedinim pravnim formama

Osnovni pristup upravljanja privrednim društvom je upravljanje na vlasničkom principu. Društvom upravljaju vlasnici društva, odnosno predstavnici vlasnika društva, koje vlasnici odrede. Vlasnici, odnosno njihovi predstavnici, po pravilu upravljaju društvom srazmerno udelu u društvu, odnosno srazmerno vrednosti i broju akcija. Novi Zakon o privrednim društvima doneo je značajne novine u pogledu upravljanja u društvu sa ograničenom odgovornošću i akcionarskom društvu, u smislu uvođenja dve vrste upravljanja: jednodomno i dvodomno.

a) Ortačkim društvom upravljaju ortaci. Ortaci donose odluke o pitanjima koja predstavljaju redovnu delatnost društva, o pitanjima koja su izvan redovne delatnosti društva, kao i o prijemu novog ortaka društva. Ortak može preneti ovlašćenje na poslovođenje na treće lice ili drugog ortaka, ako se sa tim saglase svi ortaci.

Ortaci, takođe vode poslove društva, ukoliko osnivačkim aktom društva nije poslovođenje preneto na jednog ili više ortaka.

b) Na komanditno društvo shodno se primenjuju odredbe Zakona o privrednim društvima koje se odnose na ortačko društvo. Komplementari imaju status ortaka ortačkog društva. To znači da komplementari donose odluke i vode poslove komanditnog društva u skladu sa osnivačkim aktom.

c) Društvom sa ograničenom odgovornošću upravljaju članovi društva i vode poslove društva putem organa. Upravljanje društvom sa ograničenom odgovornošću zavisi da li je društvo organizovano kao jednodomno ili dvodomno. Ako je organizovano kao jednodomno, organi društva su: skupština i jedan ili više direktora. U slučaju dvodomnog upravljanja organi su: skupština, nadzorni odbor i jedan ili više direktora. U jednočlanom društvu u kome je jedini član društva pravno lice, osnivačkim aktom može se odrediti organ tog člana društva koji u ime tog člana vrši funkciju skupštine, a u odsustvu takve odredbe smatra se da je to registrovani zastupnik tog člana. Osnivačkim aktom određuje se da li je upravljanje društvom jednodomno ili dvodomno.

d) Akcionarskim društvom upravljaju akcionari putem organa društva. Upravljanje društva može biti organizovano kao jednodomno ili dvodomno. U slučaju jednodomnog upravljanja, organi društva su: skupština, jedan ili više direktora, odnosno odbor direktora. U slučaju dvodomnog upravljanja, organi društva su: skupština, nadzorni odbor, jedan ili više izvršnih direktora, odnosno izvršni odbor. U jednočlanom društvu funkciju skupštine vrši jedini akcionar društva. Statutom se određuje da li je upravljanje društvom jednodomno ili dvodomno.

4.2. Odgovornost za štetu pričinjenu članovima društva i društvu

Zakonom o privrednim društvima je uređeno da određena lica imaju posebne dužnosti prema društvu. To su (prema čl 61.): ortaci, komplementari, kontrolni članovi društva sa ograničenom odgovornošću koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili član društva sa ograničenom odgovornošću koji je kontrolni član

društva; akcionar koji poseduju značajno učešće u osnovnom kapitalu društva ili akcionar koje je kontrolni akcionar društva; direktori, članovi nadzornog odbora, zastupnici i prokuristi; likvidacioni upravnik. Osnivačkim aktom odnosno statutom mogu se i druga lica odrediti kao lica koja imaju posebne dužnosti prema društvu.

Zakon propisuje da su ova lica **dužna da rade u interesu privrednog društva**. Dužni su da svoje poslove obavljaju savesno, sa pažnjom dobrog privrednika i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu društva.

Ukoliko lica navedena u članu 61. Zakona - i to se eksplicitno ističu direktor, članovi nadzornog odbora, zastupnici, prokuristi i likvidacioni upravnik prekrše odredbu da u tom svojstvu izvršavaju svoje poslove savesno, sa pažnjom dobrog privrednika i u razumnom uverenju da deluju u najboljem interesu društva, društvo može podneti tužbu protiv tih lica za naknadu štete koju mu to lice prouzrokuje povredom dužnosti pažnje iz definisane članom 63. Zakona o privrednim društvima. Prema navedenom Zakonu (član 77.), protiv lica koja postupe u suprotnosti sa **dužnošću pažnje** (član 64.), **povrede pravila o odobravanju poslova u kojima postoji lični interes** (član 67.), **povrede dužnost izbegavanja sukoba interesa** (član 71.), **povrede poslovnu tajnu** (član 74.), **lica koja povrede pravila o zabrani konkurencije** (član 76.), može se podneti **individualna i derivativna tužba**.

a) **Individualnu tužbu** može podneti ortak, član ili akcionar privrednog društva u svoje ime protiv bilo kog lica iz pomenutog članom 61. Zakona, radi naknade štete koju mu to lice nanese povredom dužnosti utvrđenih Zakonom. Tužbu može podneti jedno lice u svoje ime ili više lica koja deluju zajedno u njihovo ime.

b) **Derivativnu tužbu** može podneti jedan ili više članova društva u svoje ime, a za račun društva (derivativna tužba) ako u trenutku podnošenja tužbe: a) poseduju udele ili akcije koji predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, nezavisno od toga da li je osnov za podnošenje derivativne tužbe nastao pre ili posle sticanja svojstva člana društva; b) ako su pre podnošenja derivativne tužbe pisanim putem zahtevali od društva da podnese tužbu po tom osnovu, a taj zahtev je odbijen, odnosno po tom zahtevu nije postupljeno u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva. Odredbe Zakona omogućavaju i da na mesto podnosioca derivativne tužbe stupi lice koje je u međuvremenu steklo udeo ili akcije u društvu od lica koje je tu tužbu podnelo.

Članom 80. Zakona predviđena je mogućnost da član društva koji je zahtevao podnošenje tužbe, a društvo je to učinilo, može od suda pred kojim se vodi postupak zahtevati da mu dozvoli da stupi u parnicu kao umešač na strani tužioca. Isto tako ako je član društva podneo tužbu, drugi član društva koji ispunjava uslov iz člana 79. Zakona može od suda pred kojim se postupak vodi zahtevati da stupi u parnicu kao umešač na strani tužioca.

4.3. Opšti akti privrednog društva

Postoje opšti i pojedinačni akti preduzeća.

Opšti akti preduzeća su: statut, pravilnik i odluka kojom se na opšti način uređuju određena pitanja.

Statut je prema sadašnjem Zakonu o privrednim društvima, obavezan akt kod akcionarskog društva. Zakonom je, samo za akcionarsko društvo, predviđeno kao obaveza da pored osnivačkog akta, imaju statut. To je, dakle, imperativna norma koja

obavezuje društvo da ima ovaj opšti akt. Statutom se kod akcionarskog društva uređuje upravljanje društvom i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Pravilnicima se na osnovu propisa, bliže uređuju pojedini odnosi u privrednom društvu. Svaka oblast rada i poslovanja uređena je odgovarajućim pravilnikom. Tako su pravilnicima uređene oblasti radnih odnosa, oblast finansijskog poslovanja, oblast kvaliteta rada i usluga, oblast zaštite na radu i sl. Zavisno od delatnosti pojedinog privrednog društva, uređuje se delatnosti kojima se to društvo bavi, ako je zakonom predviđeno da se ta oblast uređuje opštim aktom društva.

Odluka kao opšti akt se ređe donosi u privrednom društvu, pošto se uglavnom sve oblasti bliže uređuju pravilnicima. Npr. oblast radnih odnosa je uređena pravilnikom o radnim odnosima ili pojedinačnim kolektivnim ugovorima, zavisno od broja radnika, pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta, pravilnikom o zaštiti na radu i slično.

5. POVEZIVANJE PRIVREDNIH DRUŠTAVA

Pod povezanim privrednim društvom prema Zakonu o privrednim društvima podrazumevaju se društva koja su sačinjena od dva ili više društava, koja su međusobno povezana.

Društva se međusobno mogu povezati na tri načina: putem učešća u osnovnom kapitalu ili ortačkim udelima (društva povezana kapitalom); putem ugovora (društva povezana ugovorom) i putem kapitala i putem ugovora (mešovito povezana društva). Društva povezana kapitalom, ugovorom ili mešovito povezana društva obavezno u svom sastavu moraju imati jedno kontrolno (matično) i jedno ili više podređenih (zavisnih) društava. Društva povezana na jedan od ova tri načina organizuju se u **grupu društava (koncern), holding ili društva sa uzajamnim učešćem u kapitalu**.

Da bi jedan član društva bio njegov kontrolni član, neophodno je da ima više od 50% glasačkih prava u privrednom društvu, što u akcionarskom društvu označava vlasništvo i pravo glasa sa više od 50% običnih akcija (većinsko učešće). Kontrolni član je i lice koje na drugi način vrši kontrolni uticaj nad upravljanjem i vođenjem poslova privrednog društva na osnovu svog svojstva člana ili akcionara (ili na osnovu zaključenog ugovora).

Zakonom je određeno da se povezano privredno društvo organizuje u **grupu društava (koncern)** kada kontrolno društvo ima za pretežnu delatnost neku poslovnu delatnost, pored delatnosti upravljanja podređenim društvima. Grupu društava čine kontrolno društvo i jedno ili više kontrolisanih društava kojima upravlja kontrolno društvo (faktička grupa) ili kontrolno društvo i jedno ili više kontrolisanih društava koja su zaključila ugovor o kontroli i upravljanju (ugovorna grupa) ili društva koja nisu u međusobnoj zavisnom položaju, a kojima se upravlja na jedinstven način (grupa sa odnosima ravnopravnosti).

Za razliku od grupe društava (koncerna) u privredno društvo u formi **holdinga** organizuju se više privrednih društava kada jedno od njih ima isključivo delatnost upravljanja i finansiranja podređenim društvima.

Društva sa uzajamnim učešćem u kapitalu su društva od kojih svako od tih društava poseduje značajno učešće u kapitalu drugog društva.

5.1. Ugovori o kontroli i upravljanju

Ugovor o kontroli i upravljanju je ugovor kojim društvo poverava upravljanje i vođenje poslova drugom društvu. Ugovor o kontroli i upravljanju zaključuje se u pisanoj formi i mora biti odobren od strane skupštine svakog društva koje ga je zaključilo tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara, ako statutom nije određena veća većina. U slučaju ortačkog ili komanditnog društva, ugovor o kontroli i upravljanju odobravaju svi ortaci odnosno komplementari, ako osnivačkim aktom nije drugačije određeno. Ugovor o kontroli i upravljanju se registruje u skladu sa zakonom o registraciji i ne može stupiti na snagu pre dana registracije.

U slučaju postojanja ugovora o kontroli i upravljanju, kontrolno društvo ima pravo da daje obavezujuća uputstva zavisnom društvu o načinu vođenja poslova, rukovodeći se interesima grupe.

Direktori kontrolnog društva dužni su da kontrolisanom društvu daju uputstva sa pažnjom dobrog privrednika, pri čemu se na direktora kontrolnog društva odnose sve odredbe koje se tiču dužnosti direktora uopšte (član 63-80. Zakona o privrednim društvima). Kontrolno društvo odgovara za štetu koju je pretrpelo kontrolisano društvo usled postupanja po obavezujućim uputstvima koje je dobilo od kontrolnog društva.

Zakonom je određena zaštita akcionara i poverilaca kontrolisanog društva. Između ostalog, naknada po osnovu ugovora o kontroli i upravljanju ne može se isplatiti ako je kontrolisano društvo poslovalo sa gubitkom. Predviđena je i zaštita spoljnih akcionara. Spoljni akcionar prema Zakonu o privrednim društvima je svaki akcionar kontrolisanog društva koji nije kontrolno društvo, niti je akcionar kontrolnog društva. Ugovorom o kontroli i upravljanju mora se odrediti primerena naknada po akciji koju je kontrolno društvo dužno da plaća spoljnim akcionarima na godišnjem nivou. Ova naknada se određuje prema proceni buduće prosečne očekivane dividende po akciji za naredne tri poslovne godine, koju bi društvo isplatilo kada ne bi bio zaključen ugovor o kontroli i upravljanju, a najmanje u visini prosečne dividende po akciji za prethodna tri poslovne godine. Na ovaj način se spoljni akcionari "štite" od moguće štete od zaključivanja ugovora o kontroli i upravljanju. Spoljni akcionar može da preko suda, u vanparničnom postupku, pobija, odnosno ispita primerenost naknade za kontrolu i upravljanje, ako smatra da je naknada određena ugovorom neprimerena. Oni imaju pravo i da svoje akcije prodaju kontrolnom društvu po ceni koja odgovara tržišnoj vrednosti akcija utvrđenoj u skladu sa zakonom. Umesto isplate ugovor može predvideti zamenu akcija za akcije kontrolnog društva, u srazmeri koja je određena ugovorom. I u slučaju određivanja cena akcija u ovom slučaju spoljnim akcionarima ostaje mogućnost njenog ispitivanja od strane suda. Zakon je predvideo i adekvatnu zaštitu poverilaca.

6. STATUSNE PROMENE KOD PRIVREDNIH

DRUŠTAVA

Prema Zakonu o privrednim društvima, pod statusnom promenom se društvo (društvo prenosilac) reorganizuje tako što na drugo društvo (društvo sticalac) prenosi imovinu i obaveze, dok njegovi članovi u tom društvu stiču udele odnosno akcije. Pod pojmom reorganizacije privrednog društva podrazumevaju se: **pripajanje, spajanje, podela i izdvajanje.**

Svi članovi društva prenosioca stiču udele, odnosno akcije u društvu sticaocu srazmerno svojim udelima, odnosno akcijama u društvu prenosiocu. Npr. akcionari postojećeg akcionarskog društva prenose svoje vlasništvo na akcijama u drugo društvo (društvo sa ograničenom odgovornošću) i njihove akcije se pretvaraju u udele. Postoji izuzetak ako se svaki član društva prenosioca saglasi da se statusnom promenom, izvrši zamena udela odnosno akcija u drugačijoj srazmeri ili ako koristi svoje pravo na isplatu umesto sticanja udela, odnosno akcija u društvu sticaocu. Postoji način da se umesto pretvaranja vlasništva u udele ili akcije članu društva izvrši novčano plaćanje. U tom slučaju ukupan iznos tih plaćanja svim članovima društva prenosioca ne može preći 10% ukupne nominalne vrednosti udela, odnosno akcija koje stiču članovi društva prenosioca, a ako te akcije nemaju nominalnu vrednost 10% ukupne računovodstvene vrednosti tih akcija.

Ukoliko se statusnom promenom osniva novo društvo, na osnivanje tog društva primenjuju se odredbe Zakona o privrednim društvima koje se odnose na osnivanje društva u odgovarajućoj pravnoj formi, osim ako je drugačije regulisano odredbama tog zakona.

Za slučaj da se javno akcionarsko društvo pripaja društvu koje nije javno akcionarsko društvo ili se sa njim spaja u novo društvo koje nije javno akcionarsko društvo, to društvo mora da ispuni uslove za prestanak svojstva javnog društva koji su propisani zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

U cilju zaštite konkurencije statusne promene se ne mogu vršiti u suprotnosti sa odredbama koji regulišu tu oblast.

6.1. Statusna promena

U statusnoj promeni mogu učestvovati jedno ili više društava iste ili različite pravne forme. U statusnoj promeni ne može učestvovati društvo koje je u likvidaciji li u stečaju, osim ako se statusna promena sprovodi kao mera reorganizacije u skladu sa zakonom koji se uređuje stečaj. Ugovor o statusnoj promeni stupa na snagu kada ga odlukom odobre skupštine svih društava koja učestvuju u statusnoj promeni, odnosno danom zaključenja tog ugovora ako je taj datum kasniji, ako ugovorom nije predviđeno da stupa na snagu nekog kasnijeg datuma. U odnosu na raniji zakon, novim zakonom statusne promene uređene su generalno, za sva društva, a ne pojedinačno. Ovakvo rešenje je sadržano i u uporednom pravu.

6.1.1. Pripajanje

Jedno ili više društva može se pripojiti drugom društvu prenošenjem na to društvo celokupne imovine i obaveza, čime društvo koje se pripaja prestaje da postoji bez sprovođenja postupka likvidacije.

Društvo koje se pripaja, odnosno društvo prestalo pripajanjem prenosi drugom, već postojećem društvu celu svoju imovinu i obaveze, takozvanom društvu sticaocu. Ova imovina se prenosi u zamenu za izdavanje akcija ili udela (u zavisnosti od pravne forme društva sticaoca) koje izdaje društvo sticalac, akcionarima ili članovima društva prestalog pripajanjem. U ovom slučaju, jedno društvo prestaje da postoji pošto se pripaja, a drugo društvo kome se prvo društvo pripaja, ostaje i dalje da postoji nepromenjenog statusa, ali sa uvećanom imovinom i sa povećanim brojem akcionara ili članova. Da li će to biti akcionari ili članovi, zavisi od njegove pravne forme, npr. da li je akcionarsko društvo ili društvo sa ograničenom odgovornošću.

Za slučaj da se sprovodi pripajanje kontrolnom društvu (društvu sticaocu), a ukoliko ono u društvu prenosiocu ima najmanje 90% udela ili akcija sa pravom glasa sprovodi se pojednostavljeni postupak pripajanja kontrolnom društvu. Ako su ispunjeni uslovi člana 501. Zakona, pripajanje se može realizovati bez odluke skupštine društva sticaoca, odnosno kontrolnog društva.

6.1.2. Spajanje privrednih društva

Dva ili više društava mogu se spojiti osnivanjem novog društva i prenošenjem na to društvo celokupne imovine i obaveza, čime društva koja se spajaju prestaju da postoje bez sprovođenja postupka likvidacije.

Spajanje uz osnivanje je takva statusna promena kojom dva ili više privrednih društava prenose celu svoju imovinu i obaveze na novoorganizovano društvo. To je u stvari fuzija dva ili više društava. Društva koja prenose imovinu, prestaju da postoje samim prenošenjem celokupne svoje imovine. Ovde se ne sprovodi likvidacioni postupak, pošto ta društva prestaju postupkom spajanja. Društva koja se spajaju prenose svoju imovinu i obaveze u zamenu za izdavanje akcija ili udela od strane novonastalog društva. Akcije ili udeli izdaju se akcionarima ili članovima prestalih društava. U ovom slučaju sva privredna društva koja se spajaju prestaju da postoje a od njihove imovine se stvara novo društvo, a akcionari ili članovi prestalih društava postaju akcionari ili članovi novog društva (u zavisnosti od pravne forme tog novog društva). Spajanje se sprovodi odgovarajućim ugovorom, koji zaključuju društva koja se spajaju.

Pošto to novo društvo, kao univerzalni pravni naslednik preuzima celokupnu imovinu spojenih društava, to se ono smatra društvom preuzimaocem, odnosno novim društvom.

Ciljevi spajanja su ekonomske prirode, poput koncentracije kapitala i kadrova, proširenje tržišta i slično. Privredno društvo slobodno odlučuje o svom spajanju, poštujući načelo slobodne tržišne utakmice. Spajanjem društava ne mogu se povrediti propisi o monopolima. Znači, ne može se dozvoliti spajanje društva, ako se tim spajanjem stvara monopolistički položaj na tržištu novog društva. Takvim spajanjem društava ne mogu biti povređena prava poverilaca društava koja se spajaju.

6.1.3. Podela privrednog društva

Podela privrednog društva prema novom zakonu može da nastane u tri različita slučaja i to:

- 1) podela uz osnivanje;
- 2) podela uz pripajanje i
- 3) mešovita podela (podela uz pripajanje i podela uz osnivanje).

Podela uz osnivanje je takva statusna promena kojom privredno društvo prenosi (deli) svoju imovinu i obaveze na dva ili više novih društava koja nastaju od tako podeljene imovine. Ovde se takođe za prenetu imovinu izdaju akcije ili udeli. Akcije ili udele izdaju nova društva koja su nastala od imovine podeljenog društva. Akcije ili udeli se izdaju akcionarima ili članovima društva prestalog podelom (zavisno koju je pravnu formu imalo podeljeno društvo). Ovakvim dobijanjem akcija ili udela akcionari ili članovi društva prestalog podelom, postaju akcionari ili članovi jednog od novonastalih društava.

Podela uz pripajanje je takva statusna promena kod koje se postojeće privredno društvo deli prenoseći svu svoju imovinu i obaveze na dva ili više postojećih privrednih društava. Bitno je da imovinu prenosi na više društava. Ukoliko bi to društvo imovinu prenelo samo na jedno društvo, to ne bi bila podela, nego spajanje. Isto kao i kod spajanja, društvo koje se deli na opisani način, prestaje usled podele i ne sprovodi se postupak likvidacije. I ovde se imovina prenosi u zamenu za izdavanje akcija ili udela društva sticaoca akcionarima ili članovima društva prestalog podelom.

Postoji **mešovit oblik podele**, gde se postojeće privredno društvo deli prenoseći svoju imovinu na dva ili više novoosnovanih društava i jedno ili više postojećih društava.

Odluku o podeli društva donosi nadležni organ društva, najčešće skupština društva, zavisno od pravne forme društva. **Društvo slobodno odlučuje o podeli.**

6.1.4. Izdvajanje

Zakonom je predviđena i mogućnost izdvajanja kao statusna promena. U ranijem pravnom sistemu naše zemlje, pre uvođenja tržišne privrede i preduzetništva, bio je poznat institut izdvajanja dela privrednog subjekta u samostalan privredni subjekat (mogla se izdvojiti OOUR-a).

Prema novom zakonu, izdvajanje privrednog društva se može izvršiti u tri slučaja:

- 1) izdvajanje uz osnivanje;
- 2) izdvajanje uz pripajanje i
- 3) mešovito izdvajanje (izdvajanje uz osnivanje i izdvajanje uz pripajanje).

Izdvajanje uz osnivanje je statusna promena kojom privredno društvo, deljenik, prenosi jedan ili više delova svoje imovine i pripadajući deo obaveza na jedno ili više na taj način novoosnovanih društava. U stvari, od delova imovine društva deljenika osniva se jedno ili više novih društava. I u ovom slučaju se vrši zamena akcija ili udela slično kao kod izdvajanja uz pripajanje.

Izdvajanje uz pripajanje predstavlja takvu statusnu promenu kojom postojeće privredno društvo, deljenik, prenosi jedan ili više delova svoje imovine i pripadajući deo obaveza na jedno ili više, takođe postojećih društava. U ovom slučaju sva društva, i društvo koje prenosi delove imovine i društva na koja se prenosi ta imovina i srazmerne obaveze, ostaju da postoje kao pravna lica. Dale, samo se menja visina imovine i vlasnici akcija ili udela u zavisnosti o kojoj se pravnoj formi radi. Kao kod prethodnih statusnih promena, izdaju se akcije ili udeli akcionarima ili članovima društva deljenika od strane društava sticalaca na koje je preneti imovina, srazmerno toj imovini.

Na treći slučaj izdvajanja shodno se primenjuju odredbe zakona o podeli uz pripajanje i podeli uz osnivanje.

6.2. Promena pravne forme privrednog društva

Privredno društvo može promeniti, odnosno preći iz jedne u drugu pravnu formu. Znači, može promeniti pravnu formu u kojoj je osnovano u drugu pravnu formu.

Zakonodavac je, kako bi izbegao prenormiranost, odredbe o promeni pravne forme sveo na najmanju moguću meru.

Prilikom promene pravne forme, privredno društvo mora ispunjavati uslove koji su zakonom propisani za tu drugu pravnu formu u koju prelazi. Ako bi privredno društvo koje je osnovano u pravnoj formi društva sa ograničenom odgovornošću prešlo u pravnu formu akcionarskog društva, pri tom bi moralo imati odgovarajući zakonom predviđen novčani ulog osnovnog kapitala, izdati akcije i ispunjavati druge uslove koji su propisani Zakonom za akcionarsko društvo. Sve pravne forme privrednih društava (ortačko društvo, komanditno društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo) mogu promeniti svoju pravnu formu i preći u drugu željenu pravnu formu privrednog društva.

Za razliku od statusnih promena, prilikom prelaska društva u drugu pravnu formu društva, to društvo koje menja pravnu formu **ne prestaje da postoji kao pravno lice, niti nastaje novo društvo**. To društvo postoji u kontinuitetu, ne menjajući svoj pravni status, ali nastavlja da posluje u novoj pravnoj formi, u konkretnom slučaju npr. kao akcionarsko društvo, dok prestaje da posluje kao društvo sa ograničenom odgovornošću. Samim tim, ništa se ne menja u odnosu na preuzeta prava i obaveze, pa nije potrebna nikakva posebna zaštita poverilaca. Prema ranije važećem zakonu, promenom pravne forme privredno društvo je gubilo kontinuitet.

Na promenu pravne forme društva primenjuju se shodno odredbe Zakona koje se odnose na osnivanje date forme društva, ako Zakonom nije drugačije određeno. Ako javno akcionarsko društvo menja pravnu formu, ono mora da ispuni uslove za prestanak svojstva javnog društva koji su propisani zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Zakonom o privrednim društvima, (članovima 478-482) je uređena promena pravne forme privrednih društava, gde je regulisana i priprema akata i dokumenata u vezi sa promenom pravne forme. Odluka o promeni pravne forme društva sadrži naročito: poslovno ime i adresu sedišta društva koje sprovodi postupak promene pravne forme; označenje nove pravne forme društva; podatke o načinu i uslovima konverzije udela u društvu u akcije ili obratno, odnosno konverziju udela jedna pravne

forme društva u udele druge pravne forme društva, u zavisnosti od konkretne promene pravne forme.

Odluku o promeni pravne forme privrednog društva donosi nadležni organ društva. To su ortaci, komplementari, odnosno članovi društva sa ograničenom odgovornošću i oni odluku moraju doneti jednoglasno. Ako statutom nije drugačije određeno, akcionari odluku donose tročetvrtinskom većinom. Istovremeno, sa ovom odlukom, članovi društva usvajaju izmene osnivačkog akta; statuta, kod akcionarskog društva; odluku ili odluke kojom se imenuju članovi organa društva.

Vrste promena pravne forme, kao i postupak i način sprovođenja promene pravne forme privrednog društva, utvrđene su Zakonom. Promena pravne forme privrednog društva registruje se u skladu sa zakonom koji se odnosi na registraciji, a ako društvo menja pravnu formu u akcionarsko društvo prethodno vrši registraciju akcija u centralnom registru.

7. PRESTANAK PRIVREDNOG DRUŠTVA

7.1. Pojedini osnovi prestanka privrednog društva

Prestanak privrednog društva predstavlja **gašenje društva kao pravnog lica**, njegov nestanak. Njegovim prestankom gase se sva prava i obaveze, pošto privredno društvo više nema pravni subjektivitet. Privredno društvo može prestati voljom vlasnika društva i nezavisno od volje organa društva, odnosno volje vlasnika društva.

1) Privredno društvo prestaje **zavisno od volje osnivača**: istekom vremena na koje je osnovano, ako su osnivači osnivačkim aktom osnovali društvo na određeno vreme (npr. na 10 godina), zatim, odlukom nadležnog organa društva, saglasno aktima društva i statusnom promenom: spajanjem, pripajanjem, podelom i odvajanjem (pošto u određenim slučajevima, društva koja se spajaju, društva koja se pripajaju, društvo koje se deli i društvo koje se odvaja, prestaju da postoje).

2) **Nezavisno od volje vlasnika** odnosno organa društva, ono prestaje zbog različitih okolnosti, čija je posledica prestanak društva. Najčešći slučaj je bankrotstvo, u kom slučaju se sprovodi stečajni postupak.

Do prastanka privrednog društva može se doći kroz dva zakonom uređena postupka: likvidacija i stečaj

7.2. Likvidacija

Likvidacija privrednog društva sprovodi se prema Zakonu o privrednim društvima. Likvidaciji se pristupa kada društvo ima dovoljno sredstava za namirenje svih svojih obaveza.

Likvidacija društva pokreće se: jednoglasnom odlukom svih ortaka, odnosno komplementara, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno; odlukom skupštine članova društva sa ograničenom odgovornošću; odlukom skupštine akcionara.

Od „redovne“ likvidacije (dobrovoljne) koju svojom voljom pokreću vlasnici privrednog društva razlikujemo **prinudnu likvidaciju** koja se pokreće „po sili zakona“ ukoliko je ispunjen jedan od zakonskih uslova iz člana 546. Zakona.

7.2.1. Postupak „redovne“ likvidacije

Postupak redovne likvidacije društva počinje danom registracije odluke o likvidaciji i objavljivanjem oglasa o pokretanju likvidacije, u skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata.

Redovna likvidacija privrednog društva sprovodi se na osnovu dobrovoljne odluke ortaka, članova ili akcionara. Odluka o pokretanju postupka likvidacije registruje se i objavljuje u Registru privrednih subjekata.

Protiv društva koje je u postupku likvidacije mogu se sprovoditi izvršenja i voditi drugi postupci protiv i u korist društva. Pokretanje likvidacije nema uticaja na podneti predlog za pokretanje stečaja, koji je podnet u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj, a poverioci društva u likvidaciji mogu podneti predlog za pokretanje stečaja i tokom trajanja likvidacije iz razloga propisanim zakonom kojim se uređuje stečaj. To ipak ne znači da se mogu voditi dva paralelna postupka, likvidacije i stečaja, već samo da se iz postupka likvidacije može preći u postupak stečaja, kao i da samo pokretanje likvidacije ne znači da se podneti predlozi za stečaj stavljaju van snage.

Privredno društvo dostavlja **poznatim poveriocima pisano obaveštenje** sa kopijom registracione prijave kojom ih obaveštava o pokretanju postupka prestanka društva likvidacijom. Obaveštenje obavezno sadrži adresu na koju se upućuje prijava potraživanja, rok u kome se upućuje, kao i upozorenje da će potraživanje biti prekludirano (zbog nepoštovanja roka neće biti uzeto u obzir), ako prijava potraživanja ne bude podneta u određenom roku. Pored obaveštenja poznatim poveriocima privrednog društva, o likvidaciji **javno obaveštavaju i ostali potencijalni poverioci**.

Pokretanje postupka likvidacije prouzrokuje određene posledice na status društva, a društvo dobija likvidacionog upravnika. Za vreme likvidacije društva ne isplaćuje se učešće u dobiti, odnosno dividende niti se imovina društva raspoređuje članovima društva pre isplate svih potraživanja poverilaca.

Likvidacioni upravnik zastupa društvo u likvidaciji i odgovaran je za zakonitost poslovanja društva. Likvidacioni upravnik može preduzimati sledeće aktivnosti: vršiti radnje na okončanju poslova započetih pre početka likvidacije; preuzeti radnje potrebne za sprovođenje likvidacije, kao što su prodaja imovine, isplata poverilaca i isplata potraživanja; vrši druge poslove neophodne radi sprovođenja likvidacije društva.

Likvidacionog upravnika imenuje društvo u odluci o pokretanju likvidacije. Imenovanjem likvidacionog upravnika svim zastupnicima društva prestaju prava zastupanja društva. Društvo može imati više likvidacionih upravnika, a registruju se u skladu zakonom o registraciji, a ako odlukom nije drugačije određeno oni zastupaju društvo zajedno. Likvidacioni upravnik može biti razrešen, po postupku koji važi za direktora, a može dati ostavku, takođe na način kao i direktor privrednog društva. Za slučaj da je društvo pokrenulo likvidacioni postupak, a nije imenovalo likvidacionog upravnika, prema Zakonu (član 529. stav 3), svi zakonski zastupnici društva postaju likvidacioni upravnici.

Likvidacioni upravnik ima pravo na isplatu naknade za rad, kao i da mu se nadoknade troškovi koje je imao u sprovođenju likvidacije. Visinu troškova i naknade za rad određuju ortaci, komplementari, odnosno skupština, a u slučaju spora - sud.

Likvidacioni upravnik odgovara ortacima, članovima i akcionarima privrednog društva kao i poveriocima privrednog društva za svu štetu koju im prouzrokuje u izvršenju svojih dužnosti. Takva odgovornost je isključena ukoliko je postupao savesno i razumno u donošenju poslovnih odluka. Potraživanja po ovom osnovu zastarevaju u roku od tri godine od dana brisanja društva iz registra.

Oglas o pokretanju likvidacije biva objavljen u trajanju od 90 dana na internet stranici registra privrednih subjekata i sadrži prvenstveno poziv poveriocima da prijave svoja potraživanja. Taj poziv treba da sadrži i adresu sedišta društva, odnosno adresu za prijem pošte, kao i upozorenje da će potraživanja poverilaca biti prekludirana ako ih poverioci ne prijave najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka perioda trajanja oglasa. To znači da posle tog roka neće moći prijaviti svoja potraživanja.

Likvidacioni upravnik je dužan da poznatim poveriocima uputi i pisano obaveštenje o pokretanju likvidacije, najkasnije u roku od 15 dana od dana početka likvidacije društva.

Društvo na osnovu prispelih prijavi potraživanja (i po javnom pozivu i od poznatih poverioca) treba da sačini listu prijavljenih potraživanja i da sačini listu priznatih i osporenih potraživanja. Društvo može u roku od 30 dana od prijema prijave potraživanja da ga ospori, u kom slučaju je obavezno da o tome u istom roku obavesti poverioca uz obrazloženje osporavanja potraživanja. Društvo ne može osporavati potraživanja poveriocima čija su potraživanja utvrđena izvršnom ispravom.

Obaveza likvidacionog upravnika je da sastavi početni likvidacioni bilans, kao vanredni finansijski izveštaj. Rok za to je 30 dana od početka likvidacije. Ortaci, komplementari, odnosno skupština dužni su da donesu odluku o usvajanju početnog likvidacionog bilansa najkasnije u roku od 30 dana od dana kad im je podnet na usvajanje. Likvidacioni upravnik sastavlja i početni likvidacioni izveštaj koji sadrži sve relevantne podatke neophodne za realizaciju likvidacije. Likvidacioni upravnik ga sastavlja najranije 90, a najkasnije 120 dana od dana početka likvidacije, a ortaci, komplementari, odnosno skupština ga usvaja najkasnije u roku od 30 dana od dana kada im je podnet na usvajanje.

Ukoliko se likvidacija ne završi u jednoj kalendarskoj godini, likvidacioni upravnik podnosi i godišnji likvidacioni izveštaj o svojim radnjama sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena i nastavlja se u narednoj godini. Godišnji likvidacioni izveštaj registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Tokom likvidacije društvo može doneti odluku da obustavi likvidaciju. Odluku donose ortaci, komplementari, odnosno skupština. Ovakva odluka može biti doneta samo u slučaju da je društvo namirilo u potpunosti sve poverioce, nezavisno od toga da li su tim poveriocima potraživanja osporena ili priznata, pod uslovom da nije otkazalo ugovor o radu bilo kom zaposlenom po osnovu likvidacije niti otpočelo sa isplata članovima društva. Sastavni deo odluke o obustavi likvidacije je imenovanje zakonskog zastupnika društva. Odluka o obustavi likvidacije registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata.

Dužnost je likvidacionog upravnika da obustavi likvidacioni postupak, ukoliko utvrdi da imovina dužnika neće biti dovoljna da podmiri obaveze prema svim poveriocima. U tom slučaju, dužan je da pokrene postupak stečaja (bankrotstva).

Ako se iz početnog likvidacionog bilansa ili početnog likvidacionog izveštaja utvrdi da imovina društva nije dovoljna za namirenje svih potraživanja poverilaca (prezaduženost), likvidacioni upravnik je dužan da nadležnom sudu podnese **predlog za pokretanje stečaja** u roku od 15 dana od dana sastavljanja početnog likvidacionog bilansa, odnosno početnog likvidacionog izveštaja.

Konačni dokumenti koje sastavlja likvidacioni upravnik nakon isplate poverilaca i kojim se okončava likvidacioni postupak su: završni likvidacioni bilans; izveštaj o sprovedenoj likvidaciji; pisana izjava da je uputio obaveštenje svim poznatim poveriocima, kao i da su sve obaveze društva po osnovu prijavljenih potraživanja i potraživanja poznatim poveriocima u potpunosti i da se protiv društva ne vode postupci i predlog o podeli likvidacionog ostatka imovine društva. Ovaj izveštaj usvajaju ortaci, komplementari odnosno skupština i donosi **odluku o okončanju likvidacije**. Za slučaj da ortaci, komplementari, odnosno skupština ne donesu odluku o usvajanju prethodno navedenih dokumenata, u roku od 60 dana od dana podnošenja tih dokumenata na usvajanje od strane likvidacionog upravnika, tu odluku može zameniti pisana izjava likvidacionog upravnika o neusvajanju tih dokumenata. Iz ovog stava bi se mogao izvući zaključak da likvidacioni postupak nije uspešno okončan i da društvo nije likvidirano, već da i dalje posluje. Ostaje nedoumica da li poslove i dalje vodi likvidacioni upravnik ili se kao kod odustanka od likvidacije vođenje poslova vraća na zakonske zastupnike.

Ako je likvidacija uspešno okončana, poslovne knjige i dokumenta društva koje je brisano usled okončanja likvidacije čuvaju se u skladu sa propisima kojima se uređuje arhivska građa, a ime i adresa lica kome su poslovne knjige i dokumenta povereni na čuvanje registruju se u skladu sa Zakonom o registraciji privrednih subjekata.

Preostala imovina privrednog društva koja preostane posle izmirenja potraživanja poverilaca i drugih potraživanja raspoređuje se članovima društva u skladu sa odlukom o raspodeli likvidacionog ostatka društva.

Posle okončanja postupka likvidacije i usvajanja potrebnih izveštaja likvidacioni upravnik, bez odlaganja, dostavlja izveštaje i odgovarajuće odluke u sedište društva i registru, zajedno sa zahtevom da društvo bude **brisano iz registra**.

Likvidacija privrednog društva se okončava donošenjem odluke o okončanju likvidacije, a po okončanju likvidacije društvo se briše iz registra privrednih subjekata u skladu sa zakonom o registraciji.

Ukoliko pojedine obaveze ostanu neizmirene i po okončanju postupka likvidacije, za njih neograničeno solidarno odgovaraju ortaci ortačkog društva i komplementari komanditnog društva. Komanditori, članovi društva sa ograničenom odgovornošću i akcionari akcionarskog društva odgovaraju po istom principu, ali do visine primljenog iznosa iz likvidacionog ostatka imovine. Potraživanja poverilaca zastarevaju u roku od tri godine od dana brisanja društva iz registra.

7.2.2. Postupak prinudne likvidacije

Odredbe o prinudnoj likvidaciji su novina u zakonu. Prema članu 546. Zakona o privrednim društvima razlozi za **prinudnu likvidaciju** mogu se ticati izrečene mere zabrane obavljanja delatnosti; isteka roka na koje je društvo osnovano (30 dana po isteku tog roka); ukoliko ortačko društvo ili komaditno društvo ostanu na jednom članu; ako se kapital smanji ispod zakonskog minimuma; ako društvo ne dostavi

nadležnom registru godišnji izveštaj u zakonskom roku; ako je pravosnažnom presudom utvrđena ništavost registracije osnivanja društva; ako je pravosnažnom presudom naložen prestanak društva (a društvo u roku od 30 dana ne otpočne likvidaciju); društvo ostane bez zakonskog zastupnika, a ne registruje novog u roku od tri meseca od dana brisanja prethodnog; društvo u likvidaciji ostane bez likvidacionog upravnika, a ne registruje novog u roku od tri meseca; ukoliko usvojeni početni likvidacioni izveštaj ne bude dostavljen registru privrednih subjekata u skladu sa zakonom i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Za slučaj da je ispunjen neki od ovih uslova registrator koji vodi registar privrednih subjekata po službenoj dužnosti prevodi društvo u status „u prinudnoj likvidaciji“ i istovremeno objavljuje oglas o prinudnoj likvidaciji na internet stranici registra privrednih subjekata u neprekidnom trajanju od šest meseci. Oglas mora da sadrži: dan objave oglasa; poslovno ime i matični broj društva; razlog prinudne likvidacije: obaveštenje poveriocima da u roku od šest meseci od dana objave oglasa mogu podneti predlog za pokretanje stečaja nadležnom sudu u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj. Za slučaj da postoje razlozi za pokretanje stečaja nadležni sud može otvoriti stečaj u roku od godinu dana od objave oglasa i time se obustavlja prinudna likvidacija. U suprotnom, registrator koji vodi registar tog privrednog subjekta po službenoj dužnosti **briše društvo iz registra**.

Imovina brisanog društva postaje imovina članova društva u srazmeri sa njihovim udelima u kapitalu društva. Za slučaj ortačkog društva koje nema obavezan osnivački kapital, imovina se raspoređuje na jednake delove između ortaka. I članovi društva koje se briše u postupku prinudne likvidacije, po okončanju postupka likvidacije odgovaraju za obaveze društva kao i članovi kod "redovne" likvidacije. Uz to, kontrolni članovi društva s ograničenom odgovornošću i kontrolni akcionar akcionarskog društva odgovaraju neograničeno solidarno za obaveze društva i nakon brisanja društva iz registra. I u ovom postupku likvidacije potraživanja poverilaca zastarevaju u roku od tri godine.

7.3. Stečaj

Stečaj je prestanak preduzeća sa najtežim posledicama za poverioce. To je u stvari bankrotstvo preduzeća. Stečaj se provodi kada nema dovoljno sredstava da bi se, u punom iznosu, namirili svi poverioci.

Osim bankrotstvom, stečaj se u određenim slučajevima može okončati reorganizacijom privrednog društva.

Oblast stečaja privrednih društava uređena je Zakonom o stečaju (Sl. glasnik RS, br. 104/2009, 99/2011, 71/2012 – odluka US i 83/2014).

Prema Zakonu o stečaju (član 2.), cilj stečaja jeste najpovoljnije kolektivno namirenje stečajnih poverilaca ostvarivanjem najveće moguće vrednosti stečajnog dužnika, odnosno njegove imovine.

Stečajni postupak donosi sa sobom brojne posledice i na imovinu i na zaposlene u pravnom licu, pa je njegovo regulisanje, a naročito primena oduvek izazivala veliku pažnju. Stečajni postupak se ponekad odlagao i pored ispunjenosti svih uslova zbog raznih socijalnih ili političkih razloga. Novim zakonom stvoren je kvalitetniji okvir, a date su i mogućnosti da društvo kroz reorganizaciju nastavi da posluje.

Bankrotstvo podrazumeva namirenje poverilaca prodajom celokupne imovine stečajnog dužnika, odnosno stečajnog dužnika kao pravnog lica. U prvom slučaju prodaje se imovina dužnika, njegove mašine, hale i sl. (zajedno ili pojedinačno). U drugom slučaju, prodaje se pravno lice kao celina, koje je vlasnik celokupne imovine.

Stečaj se može sprovesti i kroz reorganizaciju koja može biti manje "bolna" za zaposlene i samog stečajnog dužnika. Naime, pod reorganizacijom se podrazumeva namirenje poverilaca prema usvojenom planu reorganizacije i to redefinisanjem dužničko-poverilačkih odnosa, statusnim promenama dužnika ili na drugi način koji je predviđen planom reorganizacije. U ovom slučaju, privredni subjekt svojim delom ili u celini može posle reorganizacije da nastavi sa poslovanjem. Ali reorganizacija podrazumeva i promene, poput promene delatnosti, načina poslovanja, gašenja nerentabilnih projekata, "ulazak" poverioca u vlasničke odnose stečajnog dužnika i sl.

Zakonodavac je ustanovio osam načela stečajnog postupka: načelo zaštite stečajnih poverilaca; načelo jednakog tretmana i ravnopravnosti; načelo ekonomičnosti; načelo sudskog sprovođenja postupka; načelo imperativnosti i prekluzivnosti; načelo hitnosti; načelo dvostepenosti; načelo javnosti i informisanosti.

Uslov za sprovođenja stečaja nad dužnikom je **insolventnost**, nemogućnost isplate svojih obaveza, dugova. Stečajni razlozi se gradiraju kao: **trajna nesposobnost plaćanje; preteća nesposobnost plaćanja; prezaduženost; nepostupanje po usvojenom planu reorganizacije i ako je plan reorganizacije izdejtvovan na prevaran ili nezakonit način.**

Trajna nesposobnost plaćanja postoji kada dužnik ne može da izmiri svoj dug u roku od 45 dana od dospeća obaveze ili ako je u potpunosti obustavio plaćanje u roku od 30 dana.

Preteća nesposobnost plaćanja se pretpostavlja u slučaju kada je predlog za pokretanje stečajnog postupka podneo poverilac koji u sudskom ili poreskom izvršnom postupku sprovedenom u Republici Srbiji nije mogao namiriti svoje novčano potraživanje bilo kojim sredstvom izvršenja.

Prezaduženost postoji u slučaju ako je imovina stečajnog dužnika manja od njegovih obaveza. Ovo se ne odnosi na situaciju ako je reč o društvima lica (ortačkom društvu ili komanditnom društvu), ukoliko to društvo ima najmanje jednog ortaka odnosno komplementara koji je fizičko lice.

Stečaj se otvara i ako odgovorna lica **ne postupaju po planu reorganizacije** ili postupaju suprotno planu, na način kojim se bitno ugrožava sprovođenje plana reorganizacije.

Stečajni postupak se neće sprovođiti ako se utvrdi da je imovina stečajnog dužnika manja od visine troškova stečajnog postupka ili da je imovina stečajnog dužnika neznatne vrednosti. U tom slučaju stečajni postupak se zaključuje bez odlaganja (član 13.), ali se i rešenjem stečajnog sudije nalaže stečajnom upravniku da unovči imovinu stečajnog dužnika i ostvarenim sredstvima pokrije nastale troškove, a eventualna preostala sredstva se uplaćuju u budžet Republike Srbije. Stečajni postupak se ipak neće obustaviti ako stečajni dužnik ili stečajni poverilac i pored ovih podataka podnese zahtev za sprovođenje stečaja. Međutim, tada je podnosilac ovog zahteva dužan da položi neophodna sredstva za pokriće troškova stečajnog postupka. Otvoreni stečajni postupak se obustavlja, bez odlaganja, ako se utvrdi da stečajni dužnik ima samo jednog poverioca.

Prema kome se stečajni postupak ne može sprovođiti?

Stečajni postupak se ne sprovodi prema Republici Srbiji; autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave. Postupak se ne sprovodi ni prema pravnim licima koje je osnovala Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave, a koja se isključivo ili pretežno finansiraju kroz ustupljene javne prihode iz republičkog budžeta odnosno budžeta AP i jedinice lokalne samouprave. Isto se odnosi i na fondove ili organizacije obaveznog penzijskog, invalidskog, socijalnog i zdravstvenog osiguranja, kao i na Narodnu banku Srbije, Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti i na javne agencije.

Stečajni postupak predlogom mogu pokrenuti poverioci ili stečajni dužnik, ali ovaj postupak može pokrenuti i likvidacioni upravnik. Predlog se podnosi nadležnom sudu u zakonom propisanoj formi (član 56.)

Stečajni postupak može imati dve faze: prethodni stečajni postupak i stečajni postupak ili samo jednu fazu – stečajni postupak.

Odluku o pokretanju **prethodnog stečajnog postupka** rešenjem donosi stečajni sudija, u roku od tri dana od dana dostavljanja predloga za pokretanje postupka. Prethodni stečajni postupak pokreće se radi utvrđivanja razloga za pokretanje stečajnog postupka. Protiv ovog rešenja nije dozvoljena žalba. Kako bi stečajni sudija mogao doneti odluku, ovlašćeno lice stečajnog dužnika, punomoćnika i lica koja za stečajnog dužnika vrše finansijske poslove i poslove revizije je dužno da stečajnom sudiji pruži sve podatke i obaveštenja. Stečajni sudija može odrediti i mere obezbeđenja, kako ne bi došlo do promene imovinskog položaja stečajnog dužnika. Te mere moraju biti javne i objavljuju se na oglasnoj tabli suda i dostavljaju se registru privrednih subjekata, odnosno drugom odgovarajućem registru koji je dužan da bez odlaganja upiše izrečene mere.

Prema Zakonu o stečaju (član 64.) pravna lica koja stečajnom dužniku pružaju komunalne, telekomunikacione i usluge isporuke električne energije, gasa ili drugog energenta ne mogu obustaviti vršenje tih usluga po osnovu neplaćenih računa nastalih pre podnošenja predloga za pokretanje stečajnog postupka. Stečajni dužnik je dužan da vrši plaćanja za tekuće obaveze.

Za privremenog stečajnog upravnika u prethodnom stečajnom postupku može se imenovati lice koje ispunjava uslove da bude imenovano kao stečajni upravnik. Privremeni stečajni upravnik ima ovlašćenja određena rešenjem o njegovom imenovanju. Njegova ovlašćenja prestaju otvaranjem stečajnog postupka. Prethodni stečajni postupak može trajati najduže 30 dana od dana podnošenja predloga za pokretanje stečajnog postupka od strane ovlašćenog predlagača.

Stečajni sudija može da **otvori stečajni postupak** bez sprovođenja prethodnog stečajnog postupka. U tom slučaju, stečajni sudija u roku od 10 dana, od dana prijema predloga za pokretanje stečajnog postupka, zakazuje ročište radi rasprave o postojanju razloga za otvaranje stečajnog postupka. Na to ročište pozivaju se: predlagač, stečajni dužnik i stečajni upravnik, ako je bio imenovan u prethodnom stečajnom postupku.

Odluku o otvaranju stečajnog postupka, odnosno odluku o odbijanju predloga za otvaranje ovog postupka donosi stečajni sudija u formi rešenja. Donošenjem odluke o otvaranju postupka, u suštini se usvaja predlog za pokretanje stečajnog postupka. U suprotnom, ukoliko sudija utvrdi da nisu ispunjeni uslovi za otvaranje stečajnog postupka, sudija rešenjem odbija predlog za pokretanje stečajnog postupka.

Kada je stečajni postupak otvoren rešenje o njegovom otvaranju istog se dana kada je doneto dostavlja stečajnom dužniku, podnosiocu predloga, organizaciji koja sprovodi postupak prinudne naplate, registru privrednih subjekata, odnosno drugom odgovarajućem registru, a drugim licima, ako sud proceni da za tim postoji potreba. Stečajni sudija odmah po donošenju rešenja izrađuje i objavljuje **oglas o stečaju**.

Po otvaranju stečajnog postupka i objavljivanju tog otvaranja, poverioci **prijavljaju stečajnom sudu svoja potraživanja**, s tim što sva potraživanja dospevaju za naplatu danom objavljivanja oglasa o otvaranju stečajnog postupka.

Stečajni poverilac je lice koje na dan pokretanja stečajnog postupka ima neobezbeđeno potraživanje prema stečajnom dužniku, te se razlikuju stečajni poverioci, svrstani u isplatne redove, zatim privilegovani poverioci različni poverioci, založni poverioci i poverioci stečajne mase i izlučni poverioci. Stečajni poverioci nižeg isplatnog reda mogu se namiriti tek pošto se namire stečajni poverioci višeg isplatnog reda. Stečajni poverioci istog isplatnog reda namiruju se srazmerno visini njihovih potraživanja.

Rešenjem o otvaranju stečajnog postupka stečajni sudija zakazuje ročište za ispitivanje potraživanja (ispitno ročište) i prvo poverilačko ročište. Ispitno ročište treba da se održi u roku koji nije kraći od 30 dana i duži od 60 dana od dana isteka roka određenog rešenjem za prijavljivanje potraživanja.

Danom otvaranja stečajnog postupka stečajni upravnik preuzima u državinu celokupnu imovinu koja ulazi u stečajnu masu i njome upravlja. Pod **stečajnom masom** se podrazumeva celokupna imovina stečajnog dužnika u zemlji i inostranstvu na dan otvaranja stečajnog postupka, kao i imovina koju stečajni dužnik stekne tokom stečajnog postupka. Obaveza stečajnog upravnika je da popiše stvari koje ulaze u stečajnu masu, uz naznačenje njihove procene u visini očekivanog unovčenja. Prema proceni stvari, pre ili posle popisa, stečajni upravnik može zatražiti da službeno lice stečajnog suda zapečati prostorije u kojima se nalaze stvari stečajnog dužnika.

Obaveza stečajnog upravnika je da sastavi listu svih poverilaca za koje je saznao iz poslovnih knjiga i ostale dokumentacije stečajnog dužnika, iz drugih podataka, kao i iz prijave potraživanja. Stečajni upravnik je, takođe, dužan da sastavi listu dužnika stečajnog dužnika. U roku od 30 dana od preuzimanja imovine dužan je da sastavi i početni stečajni bilans, kao i da vodi poslovne knjige stečajnog dužnika. Otvaranjem stečajnog postupka smatra se da je počela nova poslovna godina.

Utvrđivanje potraživanja realizuje se kroz njihovo prijavljivanje, koje poverioci podnose pismeno stečajnom sudu, u propisanoj formi (član 111.) **Izlučni poverioci** u isto vreme podnose zahtev da im se iz stečajne mase izluče (odvoje) stvari koje ne ulaze u stečajnu masu. Stečajni upravnik o izlučnim zahtevima odlučuje u roku od 20 dana od dana prijema. Ako je izlučno pravo upisano u zemljišnu ili u drugu javnu knjigu ili registar, teret dokazivanja da stvar na kojoj postoji takvo pravo ulazi u stečajnu masu pada na stečajnog dužnika.

Posle isteka roka za prijavljivanje potraživanja stečajni sudija dostavlja sve prijave potraživanja stečajnom upravniku. Nakon toga stečajni upravnik utvrđuje osnovanost, obim i isplatni red svakog potraživanja i o tome sačinjava listu priznatih i osporenih potraživanja u roku od 40 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave potraživanja, određenog od strane stečajnog sudije.

Konačna lista o svim prijavama potraživanja sačinjava se na **ispitnom ročištu**.

Na ispitno ročište se poziva stečajni upravnik i poverioci, a može se pozvati i stečajni dužnik, kao i lica koja su obavljala poslove kod stečajnog dužnika, a mogu da pruže podatke o postojanju i visini potraživanja, kao i revizori koji su vršili pregled poslovanja stečajnog dužnika.

Potraživanje se smatra utvrđenim ako nije osporeno od strane stečajnog upravnika ili od strane poverilaca do zaključenja ispitnog ročišta. Poverilac čije je potraživanje osporeno upućuje se na parnicu.

Stečajni sudija usvaja konačnu listu potraživanja koju je sastavio stečajni upravnik. Na listi potraživanja mogu biti samo neosporena potraživanja, odnosno potraživanja koja se smatraju utvrđenim. Poverilac čije je potraživanje osporeno, upućuje se na parnicu radi utvrđivanja osporenog potraživanja.

Ukoliko postoji sporno potraživanje, poverilac osporenog potraživanja, odnosno stečajni upravnik uz saglasnost odbora poverilaca, može predložiti rešavanje spornog odnosa putem medijacije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak medijacije.

U cilju zaštite svih stečajnih poverilaca, stečajni upravnik, u ime stečajnog dužnika i poverioca može **pobijati pravne poslove i druge pravne radnje** zaključene odnosno preduzete pre otvaranja stečajnog postupka, kojima se narušava ravnomerno namirenje stečajnih poverilaca ili oštećuju poverioci, kao i pravne poslove i druge pravne radnje kojima se pojedini poverioci stavljaju u povoljniji položaj (član 119.).

Troškovi stečajnog postupka obuhvataju: sudske troškove stečajnog postupka; nagrade i naknade stečajnom upravniku i/ili privremenom stečajnom upravniku; druge izdatke za koje je Zakonom o stečaju predviđeno da se namiruju kao troškovi stečajnog postupka.

Ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi, stečajni sudija donosi zaključak o **bankrotstvu i unovčenju imovine**. Po donošenju zaključka o unovčenju celokupne imovine ili dela imovine od strane stečajnog sudije, prodaju celokupne imovine ili dela imovine iz stečajne mase vrši stečajni upravnik.

Prodaja imovine vrši se javnim nadmetanjem, javnim prikupljanjem ponuda ili neposrednom pogodbom, u skladu sa Zakonom o stečaju i u skladu sa nacionalnim standardima za upravljanje stečajnom masom. Radi pravne sigurnosti, pre prodaje imovine stečajni upravnik je dužan da stečajnom dužniku, stečajnom sudiji, odboru poverilaca, poveriocima koji imaju obezbeđeno potraživanje na imovini koja se prodaje i svim onim licima koja su iskazala interes za tu imovinu, bez obzira po kom osnovu, dostavi obaveštenje o nameri, planu prodaje, načinu prodaje, rokovima prodaje. Javna prodaja podrazumeva objavljivanje oglasa o prodaji u dva visokotiražna dnevna lista, osim ako troškovi objave nisu nesrazmerno visoki u odnosu na vrednost predmeta prodaje. U tom slučaju, uz saglasnost odbora poverilaca, prodaja se može oglasiti na drugačiji način, propisan Zakonom o stečaju. Prodaja kvarljive robe provodi se po posebnom, ubrzanom, postupku (član 137.)

Stečajnu masu pored novčanih sredstava dobijenih prodajom imovine dužnika, čine i novčana sredstva stečajnog dužnika na dan pokretanja stečajnog postupka, sredstva dobijena nastavljanjem započetih poslova i novčana sredstva nastala naplatom potraživanja u stečajnom postupku.

U stečajnom postupku prodaji se **može izložiti dužnik kao pravno lice ili njegovi delovi**. Stečajni upravnik dužan je da izvrši procenu celishodnosti prodaje stečajnog dužnika kao pravnog lica, odnosno celokupne imovine stečajnog dužnika u odnosu na prodaju imovine stečajnog dužnika u delovima i da o tome obavesti odbor poverilaca.

Posle prodaje dužnika kao pravnog lica, stečajni postupak u odnosu na dužnika se obustavlja. Od novca dobijenog tom prodajom namiruju se stečajni poverioci.

Odluku o deobi po zaključenju stečajnog postupka donosi stečajni sudija.

Pre glavne deobe stečajne mase, stečajni upravnik je dužan da sastavi nacrt rešenja za glavnu deobu deobne mase. Nacrt, koji sadrži zakonom predviđene delove, odboru poverilaca je dužan da dostavi upravnik, a odbor poverilaca je dužan da obavesti stečajne poverioce da je nacrt za glavnu deobu objavljen na oglasnoj tabli suda odnosno da se nalazi u pisarnici u određenoj prostoriji i da se u taj nacrt može izvršiti uvid u roku od 15 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli suda. Po isteku 15 dana od dostave nacrta stečajni sudija van ročišta donosi rešenje o glavnoj deobi.

Prilikom deobe stečajne mase nužno je da se poštuju zakonom definisani isplatni redovi. U prvi isplatni red spadaju neisplaćene neto zarade zaposlenih i bivših zaposlenih, u iznosu minimalnih zarada za poslednjih godinu dana pre otvaranja stečajnog postupka sa kamatom od dana dospeća do dana otvaranja stečajnog postupka i neplaćeni doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih za poslednje dve godine pre otvaranja stečajnog postupka, a čiju osnovicu za obračun čini najniža mesečna osnovica doprinosa, saglasno propisima o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje na dan otvaranja stečajnog postupka, kao i potraživanja po osnovu zaključenih ugovora sa privrednim društvima čiji su predmet neisplaćene obaveze na ime doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih za poslednje dve godine pre otvaranja stečajnog postupka, a čiju osnovicu za obračun čini najniža mesečna osnovica doprinosa, saglasno propisima o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje na dan otvaranja stečajnog postupka; u drugi isplatni red spadaju potraživanja po osnovu svih javnih prihoda dospelih u poslednja tri meseca pre otvaranja stečajnog postupka, osim doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih; u treći isplatni red spadaju potraživanja ostalih stečajnih poverilaca. Potraživanja stečajnih poverilaca koji su se pre otvaranja stečajnog postupka saglasili da budu namireni nakon punog namirenja potraživanja jednog ili više stečajnih poverilaca, biće namireni tek nakon punog namirenja trećeg isplatnog reda sa pripadajućim kamatama. U četvrti isplatni red spadaju potraživanja povezanih lica.

Stečajni sudija donosi rešenje o zaključenju stečajnog postupka na završnom ročištu. Za slučaj da se nakon zaključenja stečajnog postupka pronađe imovina koja ulazi u stečajnu masu, stečajni sudija na predlog stečajnog upravnika ili drugog zainteresovanog lica sprovodi postupak naknadne deobe unovčenjem i raspodelom sredstava ostvarenih prodajom te imovine.

Zaključenje stečajnog postupka upisuje se u registar.

Pored bankrotstva, stečajni postupak se u određenim uslovima sprovodi i u formi **reorganizacije**. Pod reorganizacijom se podrazumeva namirenje poverilaca, na način i pod uslovima određenim planom reorganizacije.

Reorganizacija se sprovodi ako se time obezbeđuje povoljnije namirenje poverilaca u odnosu na bankrotstvo, a posebno ako postoje ekonomsko opravdani uslovi za nastavak dužnikovog poslovanja.

Plan reorganizacije se može podneti istovremeno sa podnošenjem predloga za pokretanje stečajnog postupka ili nakon otvaranja stečajnog postupka u skladu sa Zakonom o stečaju. U planu reorganizacije, uz objašnjenje delatnosti koju dužnik obavlja, predlažu se mere za realizaciju plana, opis postupka prodaje imovine koja se prodaje, rokove za izvršenje plana i drugi zakonom predviđeni elementi, kao i detaljna

lista poverioca. Takođe se utvrđuju mere za realizaciju plana reorganizacije, koje mogu biti različite od zadržavanje celokupne imovine iz stečajne mase ili njenog dela, zatvaranje neprofitnih pogona ili promena delatnosti, uzimanje kredita i sl. Mere mogu, prema zakonu, biti različite. Može se pretpostaviti da je cilj zakonodavca bio da u određenim slučajevima, kada nije povoljno ni za dužnika, ni za poverioca, a ni državu, da stečaj bude okončan bankrotstvom, stečajni postupak bude realizovan kroz reorganizaciju. Ovaj postupak može dovesti do "novog rađanja" za dužnika.

Stečajni sudija zakazuje ročište za razmatranje plana reorganizacije u roku od 20 dana od dana podnošenja predloga plana, a pravo glasa imaju svi poverioci, srazmerno visini njihovog potraživanja. Na ročištu za razmatranje predloga plana reorganizacije, stečajni sudija donosi rešenje kojim potvrđuje usvajanje plana reorganizacije ili konstatuje da plan nije usvojen. Posle usvajanja plana reorganizacije, sva potraživanja i prava poverilaca i drugih lica i obaveze stečajnog dužnika, određene planom, uređuju se prema uslovima iz tog plana. Usvojeni plan reorganizacije ima snagu izvršne isprave i smatra se novim ugovorom za izmirenje potraživanja koja su u njemu navedena. Stečajni dužnik ima obavezu da preduzme sve mere propisane usvojenim planom reorganizacije.

Stečajni postupak sprovodi sud na čijem području je sedište stečajnog dužnika. Za stečajnog dužnika koji nema sedište u Republici Srbiji stečaj se sprovodi na području gde je središte glavnih interesa stečajnog dužnika (član 16.), ako su za to ispunjeni uslovi Zakona o stečaju.

Organi stečajnog postupka su: stečajni sudija, stečajni upravnik, skupština poverilaca i odbor poverilaca. Stečajni sudija je organ stečajnog postupka pri nadležnom sudu, dok su ostali organi stečajnog postupka vansudski organi.

Stečajni sudija kao organ suda ima sledeća ovlašćenja: odlučuje o pokretanju stečajnog postupka; utvrđuje postojanje stečajnog razloga i odlučuje o otvaranju stečajnog postupka; imenuje i razrešava stečajnog upravnika; odobrava troškove stečajnog postupka i obaveze stečajne mase pre njihove isplate; određuje iznos preliminarne i konačne naknade troškova i nagradu stečajnom upravniku; odlučuje o primedbama na rad stečajnog upravnika; razmatra predlog plana reorganizacije i održava ročište za razmatranje predloga plana reorganizacije ili odbacuje predlog plana reorganizacije; potvrđuje usvajanje plana reorganizacije ili konstatuje da plan reorganizacije nije usvojen; donosi rešenje o glavnoj deobi stečajne mase; donosi druge odluke i preduzima druge radnje predviđene zakonom.

Stečajnog upravnika imenuje stečajni sudija rešenjem o otvaranju stečajnog postupka. Prema novom Zakonu o stečaju izbor stečajnog upravnika vrši se metodom slučajnog odabira sa liste aktivnih stečajnih upravnika za područje nadležnog suda, koju sudu dostavlja organizacija nadležna za vođenje imenika stečajnih upravnika. Ministar nadležan za poslove stečaja propisuje bliže uslove i način izbora stečajnog upravnika metodom slučajnog odabira.

Za stečajnog upravnika može biti imenovano lice koje je dobilo licencu za obavljanje poslova stečajnog upravnika. Licencu može da dobije lice koje je državljanin Republike Srbije; ima poslovnu sposobnost; ima stečeno visoko obrazovanje; ima tri godine radnog iskustva sa visokom stručnom spremom ili tri godine radnog iskustva na sprovođenju stečajnih postupaka; ima položen stručni ispit za dobijanje licence; lice dostojno poverenja za obavljanje poslova stečajnog upravnika. Zakonom se razrađuje

šta predstavlja "dostojno poverenje za obavljanje stečajnog upravnika". Licenca se ne može izdati licu protiv koga je po službenoj dužnosti pokrenut krivični postupak, odnosno koje je pravosnažno osuđeno za delo za koje je zaprećena kazna duža od pet godina zatvora ili za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje poslova stečajnog upravnika ili licu koje je u pritvoru, za vreme trajanja pritvora. Licenca važi tri godine od dana izdavanja i može se obnoviti.

Zakon propisuje razloge zbog kojih jedno lice ne može biti imenovano za stečajnog upravnika u konkretnom stečajnom postupku, u smislu srodničkih, dužničkih, radnopravnih i drugih odnosa (član 21.).

Zakonski je uređena i mogućnost oduzimanja licence i vršenja kontrole nad radom stečajnih upravnika, kao i slučajevi zbog kojih stečajni sudija po službenoj dužnosti ili na predlog odbora poverioca može da razreši stečajnog upravnika.

Stečajni upravnik naročito je dužan da: preduzme sve neophodne mere za zaštitu imovine stečajnog dužnika, uključujući i sprečavanje prenosa imovine, njeno pečaćenje ili oduzimanje ukoliko je to neophodno; u roku od 30 dana od dana imenovanja sastavi plan toka stečajnog postupka sa predračunom troškova i vremenskim planom; započne popisivanje imovine stečajnog dužnika u roku od 10 dana od dana imenovanja i da okonča popisivanje u roku od 30 dana od dana imenovanja; sastavi početni stečajni bilans, kao i poreski bilans sa stanjem na dan otvaranja i na dan okončanja postupka stečaja, u skladu sa poreskim propisima kao i da te bilanse, sa poreskom prijavom, dostavi nadležnom poreskom organu u propisanim rokovima; bez odlaganja pismenim putem obavesti o stečajnom postupku sve poverioce koji su mu u tom trenutku poznati uz navođenje svih podataka iz rešenja o otvaranju stečajnog postupka, kao i drugih podataka od značaja za poverioce; bez odlaganja pismenim putem obavesti o otvaranju stečajnog postupka sve sudove pred kojima se vode izvršni postupci; uz saglasnost stečajnog sudije, na teret stečajne mase, osigura imovinu stečajnog dužnika, u celini ili delimično, ako je to potrebno radi njene zaštite; podnosi stečajnom sudiji i odboru poverilaca redovan tromesečni izveštaj o toku stečajnog postupka i o stanju stečajne mase; podnosi stečajnom sudiji plan troškova stečajnog postupka i obaveza stečajne mase za naredni mesec; stara se o završetku započelih, a nezavršenih poslova stečajnog dužnika, u cilju ostvarivanja najveće moguće vrednosti stečajnog dužnika, odnosno njegove imovine; daje mišljenje o predlogu plana reorganizacije kad on nije podnosilac; utvrdi osnovanost, obim i prioritet prijavljenih potraživanja prema stečajnom dužniku kao i svih obezbeđenja potraživanja; unovči stvari i prava stečajnog dužnika, u skladu sa zakonom; sastavi nacrt rešenja za glavnu deobu stečajne mase i nacrt završnog računa; izvrši isplatu poveriocima na osnovu rešenja o glavnoj deobi, u delu u kojem je rešenje postalo pravosnažno, u skladu sa zakonom; dostavi završni račun; zastupa stečajnog dužnika, odnosno stečajnu masu u pokretanju i vođenju sudskih, upravnih i drugih postupaka; podnese predlog, zahtev ili drugi odgovarajući akt nadležnom organu strane države kao zastupnik stečajnog dužnika, kojim između ostalog zahteva plenidbu, oduzimanje, zaštitu ili povraćaj imovine stečajnog dužnika koja se nalazi u inostranstvu ili je pod kontrolom tog organa ili trećeg lica koje se nalazi pod njegovom jurisdikcijom, kao i da saraduje sa organima strane države ili stranim predstavnicima u skladu sa odredbama ovog zakona kojima se reguliše stečaj sa elementom inostranosti; obavesti odgovarajuće registre o otvaranju stečajnog postupka, u skladu sa zakonom; obavlja i

druge poslove koji su predviđeni Zakonom o stečaju ili su od interesa za uspešno sprovođenje stečajnog postupka.

Stečajni upravnik obavlja svoje poslove samostalno i sa pažnjom dobrog stručnjaka, a u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti može da angažuje stručna pravna i fizička domaća ili strana lica, uz saglasnost stečajnog sudije.

Stečajni upravnik je dužan da u vršenju svojih poslova pruža uvid u svoj rad ovlašćenoj organizaciji. Dužan je da obezbedi i neophodne podatke i dokumentaciju, kao i da saraduje u postupku vršenja nadzora nad njegovim radom, osim u slučaju kada je za stečajnog upravnika imenovana organizacija koja je posebnim zakonom određena da vrši poslove stečajnog upravnika.

Poslovi, odnosno radnjama koje značajno utiču na stečajnu masu (uzimanje kredita i sl.) mogu se preduzimati jedino uz dobijanje saglasnosti odbora poverioca i uz obaveštavanje stečajnog sudije. Te radnje Zakon o stečaju (čl. 28.) definisao je kao radnje od izuzetnog značaja. U fazi prethodnog stečajnog postupka radnje od izuzetnog značaja preduzima uz saglasnost stečajnog sudije.

Stečajni upravnik odgovara neposredno svojom ličnom imovinom za sve štete nanete svim učesnicima u postupku, ako je do štete došlo namerno ili krajnjom nepažnjom. Stečajni upravnik neće odgovarati ako je postupao po nalogu stečajnog sudije, osim ako je nalog dat na osnovu njegovih nesavesnih radnji ili predloga. Aktivni stečajni upravnik dužan je da u svoje ime i za svoj račun zaključi ugovor o osiguranju sa osiguravajućim društvom od rizika profesionalne odgovornosti sa osiguranom sumom u iznosu od najmanje 30.000 eura u dinarskoj protivrednosti. Ovo osiguranje odnosi se na sve rizike povezane sa obavljanjem poslova stečajnog upravnika. U slučaju utvrđenih nepravilnosti u radu stečajnog upravnika, ovlašćena organizacija, po sprovedenom disciplinskom postupku, stečajnom upravniku za utvrđene povrede dužnosti izriče sledeće mere: 1) opomenu; 2) javnu opomenu; 3) novčanu kaznu; 4) oduzimanje licence. (čl. 26.)

Stečajni upravnik ima pravo na nagradu za svoj rad i naknadu stvarnih troškova. Konačnu visinu nagrade i naknade troškova određuje stečajni sudija u vreme zaključenja postupka, u skladu sa osnovama i merilima za određivanje visine nagrade i naknade troškova. Do tada, stečajni sudija rešenjem određuje preliminarnu visinu nagrade stečajnom upravniku.

Na kraju ovog izlaganja, koje se odnosi na stečajne upravnike, valja ukazati da postoje značajne primedbe na rad stečajnih upravnika u Srbiji, kako od strane stečajnih poverioca tako i od strane stručne javnosti. Česti su slučajevi odugovlačenja sa stečajnim postupcima, koji štete interesima poverioca. Odugovlačenja dovode do umanjenje vrednosti stečajne mase i kašnjenje u naplati iz stečajne mase što može rezultirati značajnom destabilizacijom poslovanja poverioca. Slično je i sa položajem bivših zaposlenih koji u okončanju stečajnog postupka vide šansu za isplatu svojih zarađenih plata. Poznat je slučaj stečaja velike kompanije „Beko“ iz Beograda koji traje preko 12 godina. Umrtvljeni kapital, nekada svetski poznate kompanije, stoji iako je vredan više desetina miliona eura, a za to vreme poverioci i preko 4.000 zaposlenih čekaju namirenje svojih potraživanja. U međuvremenu više promenjenih stečajnih upravnika redovno je primalo visoke plate, a za decenijski stečajni postupak odgovornost redovna prebacuju na nefikasne stečajne sudije i sudove uopšte. U ovoj oblasti je nužno uvesti red, jer ni jedno dosadašnje zakonsko rešenje ili nije bilo kvalitetno ili je nedostajala kontrola i nadzor njegove primene.

Skupština poverilaca, kao organ stečajnog postupka, formira se na prvom poverilačkom ročištu. Čine je svi stečajni poverioci, nezavisno od toga da li su do dana održavanja skupštine podneli prijavu potraživanja.

Prvu sednicu skupštine poverilaca zakazuje stečajni upravnik, a ukoliko on to ne učini u roku od pet dana od dana dobijanja predloga od stečajnih poverilaca to mogu učiniti stečajni poverioci čija su ukupna potraživanja veća od 20% od ukupnog iznosa potraživanja svih stečajnih poverilaca. Na toj sednici vrši se izbor predsednika skupštine poverilaca i članova odbora poverilaca.

Prvo poverilačko ročište se zakazuje rešenjem o otvaranju stečajnog postupka, kojim se saziva i sednica skupštine poverilaca, ukoliko skupština poverilaca nije formirana pre prvog poverilačkog ročišta. Stečajni upravnik na početku ročišta daje stečajnom sudiji i prisutnim stečajnim poveriocima pregled svih potraživanja o kojima na dan održavanja ročišta ima saznanje. Već na prvom poverilačkom ročištu, ukoliko se za 70% potraživanja učini verovatnim, na predlog poverilaca koji predstavljaju ta potraživanja stečajni sudija može doneti rešenje o bankrotstvu.

Skupština poverilaca ima sledeća ovlašćenja: donosi odluku o bankrotu stečajnog dužnika u skladu sa članom 36. stav 4. Zakona o stečaju.; bira i opoziva predsednika skupštine poverilaca i odbor poverilaca; razmatra izveštaje stečajnog upravnika o toku stečajnog postupka i o stanju stečajne mase; razmatra izveštaje odbora poverilaca; vrši druge poslove određene Zakonom o stečaju.

Četvrti organ stečajnog postupka je **odbor poverilaca**. Bira ga skupština poverilaca na prvom ročištu i ona određuje broj članova odbora, s tim da taj broj ne može biti veći od devet članova i mora biti neparan. Članovi odbora poverilaca biraju predsednika odbora poverilaca.

Radom odbora poverilaca rukovodi predsednik odbora. Predsednik zakazuje i sednice odbora, a dužan je da je zakaže kada to traži više od polovine članova tog odbora.

Da bi odluka odbora poverilaca bila punovažna, neophodno je da je za nju glasalo više od polovine svih članova odbora poverilaca.

Odbor poverilaca ima delokrug (ovlašćenja) i prava. **Među delokrug odbora poverilaca** ubrajamo: davanje mišljenja stečajnom upravniku o načinu unovčenja imovine, ukoliko se prodaja ne vrši javnim nadmetanjem, daje saglasnost u vezi sa radnjama od izuzetnog značaja, u skladu sa Zakonom o stečaju; davanje mišljenja o nastavljanju započelih poslova stečajnog dužnika; razmatranje izveštaja stečajnog upravnika o toku stečajnog postupka i o stanju stečajne mase; davanje saglasnost na završni račun stečajnog dužnika; pregledanje i o svom trošku pribavljanje fotokopije iz celokupne dokumentacije; izveštavanje skupštine poverilaca o svom radu na zahtev skupštine poverilaca; vršenje drugih poslova propisanih Zakonom o stečaju. Među prava odbora poverilaca ubrajaju se i prava: na podnošenje pismenih primedaba stečajnom sudiji na rad stečajnog upravnika; na podnošenje žalbe na rešenja stečajnog sudije, kada je žalba dozvoljena; uvida u zapisnike, nalaze veštaka i druga akta koja se nalaze u stečajnom predmetu; davanje mišljenja o priznavanju opravdanog manjka utvrđenih prilikom inventarisanja; predlaganja razrešenja postojećeg stečajnog upravnika i predlaganja imenovanja novog; izjašnjavanja o visini konačne nagrade stečajnom upravniku.

I članovi odbora poverilaca odgovaraju za štetu koju su prouzrokovali svojim radom ostalim poveriocima namerno ili krajnjom nepažnjom.

Predsednik i članovi odbora poverilaca imaju pravo na naknadu stvarnih i nužnih troškova koje na osnovu obrazloženog zahteva odobrava stečajni sudija.

Otvaranjem stečajnog postupka nastupaju **pravne posledice** otvaranja stečajnog postupka. Te posledice nastaju na početku dana, kada je oglas o otvaranju stečajnog postupka istaknut na oglasnoj tabli suda. Pravne posledice stečaja su: prenošenje funkcija organa upravljanja na stečajnog upravnika; pravni poslovi raspolaganja stvarima i pravima koja ulaze u stečajnu masu, koje je stečajni dužnik zaključio posle otvaranja stečajnog postupka, ne proizvode pravno dejstvo; punomoćja koja je dao stečajni dužnik, a koja se odnose na imovinu koja ulazi u stečajnu masu, prestaju otvaranjem stečajnog postupka; ovlašćenje na prihvatanja nasledstva davanjem nasledničke izjave prelazi na stečajnog upravnika.

Pokretanje stečajnog postupka za posledicu ima i gašenje ranije stečenih prava preče kupovine u pogledu imovine stečajnog dužnika. Danom otvaranja stečajnog postupka stečajni upravnik odlučuje o otkazu ugovora o radu zaposlenih. Zakonom su mu data široka ovlašćenja od mogućnosti da svim zaposlenima otkáže ugovor o radu, do mogućnosti da određeni broj radnika zadrži i da eventualno angažuje druga lica, koja nisu bila u radnom odnosu, radi okončanja započelih poslova ili radi vođenja stečajnog postupka uz saglasnost stečajnog sudije. Zarade, koje određuje stečajni upravnik, uz saglasnost stečajnog sudije; namiruju se iz stečajne mase.

Uz poslovno ime stečajnog dužnika dodaje se oznaka "u stečaju" sa naznačenjem novog računa preko kog se vrši poslovanje stečajnog dužnika; gase se stari računi stečajnog dužnika.

Osim direktnih posledica na dužnika, određene posledice odnose se na njegova potraživanja i to: stečajni poverioci svoja potraživanja prema stečajnom dužniku ostvaruju samo u stečajnom postupku; potraživanja poverilaca prema stečajnom dužniku, koja nisu dospela, smatraju se dospelim; nenovčana potraživanja stečajnog dužnika koja nisu dospela smatraju se dospelim i unose se u stečajnu masu izraženu u novčanoj vrednosti; obračunavanje ugovorenih kamata prestaje danom podnošenja predloga za pokretanje stečajnog postupka; prijavljivanjem potraživanja prekida se zastarelost potraživanja koje postoji prema stečajnom dužniku; poveriocima čije je potraživanje vezano za odložni uslov obezbeđuje se odgovarajuća sredstva iz stečajne mase. Pravo koje je poverilac imao pre podnošenja predloga za pokretanje stečajnog postupka, a odnose se na prebijanje svog potraživanja prema stečajnom dužniku, se ne gubi otvaranjem stečajnog postupka.

Procesno pravne posledice pokretanje stečajnog postupka su da se prekidaju svi sudski postupci u odnosu na stečajnog dužnika i na njegovu imovinu, svi upravni postupci pokrenuti na zahtev stečajnog dužnika, kao i upravni i poreski postupci koji za predmet imaju utvrđivanje novčane obaveze stečajnog dužnika. Sudske i upravne postupke preuzima stečajni upravnik, u ime i za račun stečajnog dužnika, kada stečajni upravnik obavesti sud pred kojim se postupak vodi. Ne nastavljaju se upravni i poreski postupci protiv stečajnog dužnika, već je odgovarajući organ dužan da podnese prijavu potraživanja u skladu sa Zakonom o stečaju. Zabranjeno je i prinudno izvršenje na imovini stečajnog dužnika.

Posledice pokretanja stečajnog postupka na pravne poslove su: stečajni upravnik može, umesto stečajnog dužnika, ispuniti dvostrano teretan ugovor i tražiti ispunjenje od druge strane; ako se postupak vodi nad primaocem lizinga, davalac lizinga ima pravo da mu se izluči predmet lizinga i pravo prioriteta na predmetu lizinga;

pod uslovom da je vreme ispunjenja obaveze iz fiksnog ugovora nastupilo posle pokretanja stečajnog postupka, saugovarač stečajnog dužnika ne može tražiti ispunjenje, ali može tražiti naknadu zbog neispunjenja, kao stečajni poverilac; nalog koji je izdao stečajni dužnik gubi dejstvo danom pokretanja stečajnog postupka, ako stečajni upravnik ne odluči drugačije; zakup nepokretnosti ne prestaje pokretanjem stečajnog postupka; saugovarač stečajnog dužnika odnosno prodavac ili njegov komisionar, kome cena nije isplaćena u celosti, može tražiti da mu se vrati roba koja je poslata stečajnom dužniku, a do dana pokretanja stečajnog postupka nije prispela u mesto opredeljenja, odnosno nije preuzeta od stečajnog dužnika - pravo na potragu.

Zakonom je definisan i **postupak stečaja sa elementima inostranosti – međunarodni stečaj**. Odredbe o međunarodnom stečaju primenjuju se: ako strani sud ili drugi strani organ koji sprovodi kontrolu ili nadzor nad imovinom ili poslovanjem dužnika ili strani predstavnik zatraži pomoć u vezi sa stranim postupkom, zatim ukoliko sud ili stečajni upravnik zatraži pomoć u stranoj državi u vezi sa stečajnim postupkom koji se u Republici Srbiji vodi u skladu sa ovim zakonom, te ukoliko se strani postupak vodi istovremeno sa stečajnim postupkom koji se u Republici Srbiji vodi u skladu sa Zakonom o stečaju. Dužnik kod međunarodnog stečaja može biti pravno lice koje nema registrovano sedište u Republici Srbiji ili fizičko lice koje nije rezident Republike Srbije u smislu zakona kojim se uređuje porez na dohodak građana.

POJEDINE PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTAVA

Prema Zakonu o privrednim društvima postoje četiri pravne forme privrednih društava: ortačko društvo, komanditno društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo.

1. ORTAČKO DRUŠTVO

1.1. Pojam ortačkog društva

Ortačko društvo je društvo dva ili više ortaka koji su neograničeno solidarno odgovorni celokupnom svojom imovinom za obaveze društva. Ortačko društvo je privredno društvo. Osniva se ugovorom dva ili više fizičkih i/ili pravnih lica u svojstvu ortaka društva. Osnivači ovog društva se obavezuju da obavljaju određenu delatnost pod zajedničkim poslovnim imenom. Prilikom osnivanja ortačkog društva osnivači se takođe obavezuju da za sve obaveze društva odgovaraju solidarno, celokupnom svojom imovinom. Ako ugovorom o osnivanju društva ili drugim ugovorom između ortaka sadrži odredbu o ograničenju odgovornosti prema trećim licima, ta odredba nema pravno dejstvo.

Ortačko društvo je nastalo u ranom srednjem veku sa početkom razvoja trgovine, u gradovima severne Italije u IX i X veku, da bi se razvilo u drugim gradovima i drugim zemljama sveta.

Ortačko društvo je pravno lice.

1.2. Osnivanje ortačkog društva

Ortačko društvo mogu osnovati najmanje dva lica. To mogu biti: dva ili više fizičkih lica, dva ili više fizičkih i pravnih lica ili dva ili više pravna lica. Do Zakona o privrednim društvima iz 2004. godine ortačko društvo mogla su da osnuju samo fizička lica. Time je i karakter ličnih odnosa osnivača, koji je ova društva svrstavao u društva lica, bio jači.

Ugovorom o osnivanju ortačkog društva predviđaju se svi bitni elementi za osnivanje društva. Pošto je ortačko društvo specifično, dobro bi bilo da se svi odnosi uredi ugovorom o osnivanju ortačkog društva. Ugovorom, se prema Zakonu, moraju urediti kao što su: podaci o osnivačima, poslovno ime i sedište društva, pretežna delatnost društva, označenje vrste i vrednosti uloga svakog ortaka i druga pitanja bitna i karakteristična za ovo društvo. Izmene i dopune ugovora o osnivanju društva vrše se jednoglasnom odlukom svih ortaka društva, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.

Zakonom nije predviđena obaveza za ulaganje novčanog dela osnivačkog kapitala koji bi osnivači morali uložiti, kao što je to predviđeno kod društva sa ograničenom odgovornošću i akcionarskog društva. Međutim, Zakonom je uređeno šta ortak društva može, a ne mora uneti u ortačko društvo. To može biti novac, stvari, prava i drugo. Kod ovog društva, može se na ime uloga ortaka, uložiti i rad ili usluge koje se izražavaju u novčanoj vrednosti.

Ortaci društva ulažu uloge jednake vrednosti, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Ortaci stižu udele u društvu srazmerno svojim ulozima u društvu, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Dakle, ortacima se pruža mogućnost da udeli u društvu budu manji ili veći u odnosu na uložene udele. Razloge ovakvog postupanja ortaci nisu dužni da obrazlažu u osnivačkom aktu. Ortak ne može smanjiti svoj već uneti ulog bez saglasnosti svih ostalih ortaka.

Prenos udela između ortaka je slobodan, a ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno, ortak ne može bez saglasnosti ostalih ortaka preneti svoj udeo trećim licima, niti dati svoj udeo u zalogu trećem licu. Prenosilac udela i sticalac udela odgovaraju neograničeno solidarno za sve obaveze prenosioca udela prema društvu na dan registracije prenosa udela u skladu sa zakonom o registraciji, osim ako se svi ortaci ne sporazumeju drugačije.

1.3. Pravni odnosi između članova društva

Pravni odnosi između samih ortaka, kao i pravni odnosi ortaka sa društvom, uređuju se ugovorom o osnivanju društva i ugovorom ortaka društva, ako društvo ima takav ugovor. Ugovor o osnivanju društva, kao osnivački akt je obavezan. U suprotnom, ne bi se moglo osnovati ortačko društvo. Međutim, ugovor ortaka nije obavezan. Ortaci ga mogu, a ne moraju zaključiti. Znači, ove norme, kojima se uređuju odnosi

ugovorom ortaka su dispozitivnog karaktera. Dakle, ugovorne strane te odnose mogu urediti po svojoj volji.

Ortak u ortačkom društvu nije obavezan da svoj ulog povećava iznad iznosa ugovorenog osnivačkim aktom. Takođe, ortak ne može smanjiti svoj ulog bez saglasnosti svih ostalih ortaka.

Ortaci društva mogu slobodno međusobno prenositi udele, što znači da je prenos udela među ortacima društva slobodan.

Dobit ortačkog društva deli se među ortacima društva u skladu sa ugovorom o osnivanju društva. Takođe, ortaci ortačkog društva snose gubitak ortačkog društva prema pravilima koja su utvrdili u ugovoru o osnivanju društva.

1.4. Poslovođenje ortačkim društvom

Svaki ortak ima ovlašćenje za obavljanje radnji u redovnom poslovanju društva **(poslovođenje)**.

Postoje radnje koje ne spadaju u redovno poslovanje društva i one se mogu obavljati samo uz saglasnost svih ortaka, ako se ugovorom o osnivanju drugačije ne odredi.

Ako je ugovorom o osnivanju određeno da poslovođenje vrši jedan ili više ortaka, ostali ortaci nemaju ovlašćenje za poslovođenje.

Ako pravo na poslovođenje imaju svi ortaci ortačkog društva ili više njih, svaki od tih ortaka ima pravo da postupa samostalno, ali se drugi ortak može usprotiviti preduzimanju određene radnje. U tom slučaju radnja ne može biti preduzeta.

Ako je ugovorom o osnivanju društva određeno da ortaci društva ovlašćeni za poslovođenje mogu postupati samo zajedno za svaki posao potrebna je saglasnost svih ortaka društva ovlašćenih za poslovođenje. Međutim, ako postoji opasnost nastupanja štete društvu od odlaganja posla, onda nije potrebna saglasnost svih ortaka poslovođenja. Svaki od ortaka dužan je da postupa po instrukcijama svakog od ostalih ortaka ovlašćenih za poslovođenjem. Za slučaj da jedan ortak smatra da instrukcija drugog ortaka nije primerena, o tome obaveštava sve ortake ovlašćene za poslovođenje radi zajedničkog odlučivanja, osim ako bi odlaganje rednje prouzrokovalo štetu društvu. Tada može postupati samostalno, ali je dužan da o tome obavesti sve ostale ortake ovlašćene za poslovođenje.

Ortak ortačkog društva koji je ovlašćen na poslovođenje može preneti pravo na poslovođenje na treće lice, ako se sa tim saglase svi članovi društva. Ako je pravo na poslovođenje preneto na treće lice, ortak ortačkog društva odgovara za radnje tog lica, kao da ih je sam preuzeo.

Ortak ortačkog društva koji je ovlašćen za poslovođenje, može odustati od poslovođenja, ako za to postoji opravdan razlog. U tom slučaju ortak pisanim putem obaveštava ostale ortake društva o nameri da otkáže ovlašćenje za poslovođenje kako bi omogućio ostalim ortacima da preduzmu ili organizuju preduzimanje radnji iz redovnog poslovanja društva. Ako bi ortak postupio suprotno i, recimo, neblagovremeno otkazao poslovođenje bio bi dužan da društvu nadoknadi time prouzrokovanu štetu. Pored otkaza poslovođenja, ovlašćenje za poslovođenje može se oduzeti ortaku. To se čini odlukom nadležnog suda po tužbi društva ili svakog od ortaka ako se utvrdi da za to postoje opravdani razlozi, a naročito: nesposobnost ortaka da pravilno vodi poslove društva i u slučaju teže povreda dužnosti prema društvu.

1.5. Prava i obaveze ortaka ortačkog društva i zastupanje društva

Ortak ortačkog društva ima pravo **učesća u raspodeli dobiti** po principu jednakih delova, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.

Ortak ima pravo na **naknadu** od društva svih troškova koje je imao u vezi sa poslovanjem ortačkog društva, a koji su s obzirom na okolnosti slučaja bili neophodni.

Ortaci podležu **obavezi zabrane konkurencije**, ali ta obaveza ne postoji ako je ostalim ortacima pri stupanju ortaka u društvo bilo poznato da taj ortak ima svojstvo člana u konkurentskom društvu ili drugi pravni odnos sa konkurentskim društvom, a pristupanje društvu mu nije bilo uslovljeno napuštanjem takvog statusa.

Pravilo je da **ortaci odluke donose jednoglasno**. Međutim, ugovorom o osnivanju može biti drugačije određeno. Ako je ugovorom određeno da se odluke donose većinom glasova svaki ortak ima jedan glas, ako ugovorom o osnivanju nije i to drugačije određeno. Jednoglasnost je neophodna kod donošenja odluka koje su izvan redovne delatnosti društva, kao i odluke o prijemu novog ortaka u društvo.

Ortaci imaju pravo da budu obavješteni o svim poslovima ortačkog društva od strane ortaka ovlašćenog za poslovođenje. Za ostvarivanje tih prava ortaci imaju i sudsku zaštitu.

Od poslovođenja moramo razlikujemo **zastupanje ortačkog društva**. Svaki ortak je ovlašćen da samostalno zastupa društvo, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Ortaci mogu ovlastiti dva ili više ortaka da zastupaju društvo zajedno i u tom slučaju oni mogu da ovlaste jednog ili više ortaka da zastupaju društvo u određenim poslovima ili određenoj vrsti poslova. Izjave volje trećih lica učinjena bilo kom od ortaka ovlašćenih da zastupaju društvo zajedno smatraće se kao da je učinjena društvu. Ugovorom o osnivanju može se odrediti da svaki ortak koji je ovlašćen za zastupanje može da zastupa društvo samo zajedno sa prokuristom.

U zakonom propisanoj formi (pisanoj) ortak može da otkáže ovlašćene za zastupanje, a može mu biti i oduzeto ovlašćenje za zastupanje odlukom nadležnog suda iz opravdanih razloga, kojim se naročito smatraju nesposobnost ortaka da zastupa društvo i teža povreda dužnosti prema društvu. U ovom sporu punomoćje za zastupanje društva izdaje drugi ortak ovlašćen za zastupanje, a u slučaju da društvo nema drugog ortaka ovlašćenog za zastupanje, to punomoćje izdaju svi preostali ortaci zajedno.

Ako poverilac društva zahteva od ortaka ispunjenje obaveza društva, ortak može istaći lične prigovore kao i prigovore koje može istaći i društvo. Ortak može odbiti ispunjenje obaveze ukoliko poverilac može namiriti svoje potraživanje kompenzacijom sa privrednim društvom.

Novi ortak, odnosno lice koje svojstvo ortaka stekne posle osnivanja društva odgovara za obaveze društva kao i postojeći ortaci, uključujući i obaveze nastale pre njegovog pristupanja društvu.

Za obaveze društva solidarno odgovara svaki ortak društva svojom imovinom. Ne može se ugovorom ili drugim aktom isključiti odgovornost ortaka društva.

Za obaveze ortačkog društva prema trećim licima odgovara, u prvom redu to društvo svojom imovinom. Ako naplata potraživanja nije uspela, od društva iz njegove imovine, onda u drugom redu supsidijarno, za obaveze društva odgovaraju i svi njegovi ortaci. Takva njihova odgovornost je solidarna i neograničena (međusobni odnos ortaka ortačkog društva kao jemaca). To znači da svako od njih sada odgovara za

obaveze društva celokupnom svojom ličnom imovinom, a poverilac slobodno bira od kojeg će se ortaka društva naplatiti, od jednog, više njih ili od svih njih istovremeno. Ovakva odgovornost ortaka društva za njegove obaveze postoji samo ako postoji i obaveza društva prema trećem licu, usled čega je odgovornost ortaka društva akcesorne prirode, postoji uz obavezu društva kao glavnog dužnika. Ortačko društvo zbog ovakve odgovornosti njegovih ortaka i drugih obeležja, predstavlja vrlo povoljan oblik statusnog organizovanja ortaka za obavljanje određene privredne delatnosti pod zajedničkom poslovnim imenom. Prema trećim licima ortačko društvo je privlačno zbog visokog stepena jemstva ortaka društva (solidarna odgovornost) za obaveze društva, što ovakvom društvu daje veliku kreditnu sposobnost. Unutar samog društva, ono predstavlja čvrstu zajednicu rada, kapitala i poslovnog rizika ortaka, kao osnivača društva.

Zakonom o privrednim društvima (član 124.) uređena je i zaštita poverilaca ortaka, kako bi se istakla još veća pravna sigurnost u ovaj oblik privrednog društva.

1.6. Isključenje i istupanje ortaka iz društva

Ortak može slobodno, bez ograničenja, da istupi iz društva, podnošenjem obaveštenja o istupanju ostalim članovima. Predviđeno je da se zahtev podnosi najmanje šest meseci pre isteka poslovne godine, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Ukoliko je zahtev dat u zakonskom roku (šest meseci pre isteka poslovne godine) istupa iz društva istekom poslovne godine.

Posledica istupanja ortaka iz društva je da njegov udeo biva raspoređen srazmerno na preostale ortake, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Sa druge strane, društvo je dužno da u roku od šest meseci od dana istupanja ortaku koji je istupio iz društva u novcu isplati ono što bi on primio u slučaju likvidacije društva, na dan istupanja, ne uzimajući u obzir tekuće i nezavršene poslove. Međutim, ako je vrednost imovine društva na dan istupanja nedovoljna za pokriće obaveza društva ortak ima obavezu da isplati društvu nepokriveni iznos, srazmerno svom udelu u društvu i to u roku od šest meseci, ako ugovorom nije određen drugi rok.

Član koji je istupio iz društva ima solidarnu odgovornost za obaveze nastale do istupanja iz društva. Ta obaveza se gasi istekom roka od pet godina od istupanja iz društva.

Šta se dešava sa posledicama poslova koji nisu završeni u momentu istupanja iz društva?

Ortak koji je istupio iz društva ima pravo da učestvuje u dobiti i gubitku iz poslova koji nisu bili završeni, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Ortak koji je istupio iz društva može na kraju svake godine da traži da se napravi obračun o poslovima završenim u toj godini i da mu se podnese izveštaj o poslovima koji nisu završeni.

1.7. Nastavljanje društva sa naslednicima

Postoji više opcija oko pravnog položaja udela posle smrti ortaka.

Prva mogućnost, zakonom propisana, ako ugovorom nije nešto drugo predviđeno, je da se udeo srazmerno deli na preostale ortake. Druga mogućnost odnosi se na slučaj kada je ugovorom između ortaka predviđeno da udeo pripada naslednicima, a naslednici ne žele da prihvate udeo. I u ovom slučaju udeo se srazmerno deli na preostale ortake. Treća mogućnost, ako je ugovorom predviđeno da udeo pripada naslednicima je da oni prihvate svoj udeo. Naslednici nastavljaju da posluju sa preostalim ortacima, ali oni mogu zahtevati da se ortačko društvo promeni pravnu formu u komanditno društvo, a da oni steknu status komanditora. Na ovaj način naslednici ne preuzimaju obavezu da odgovaraju za obaveze društva celokupnom svojom imovinom.

Moguće je da preostali ortaci ne prihvate da društvo promeni pravnu formu i postane komanditno društvo. U tom slučaju naslednici stupaju na mesto preminulog ortaka.

1.8. Prestanak društva

Ortačko društvo prestaje brisanjem društva iz registra privrednih subjekata u slučaju likvidacije. Likvidacija se sprovodi usled: isteka vremena na koje je osnovano; odlukom ortaka o prestanku; stečajem društva; neobavljanjem poslova neprekidno u periodu od dve godine; sudskom odlukom o prestanku; otvaranjem stečaja nad ortakom koji je pravno lice ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno; ako je u društvu ostao samo jedan ortak, a u roku od tri meseca od dana kada je u društvu ostao jedan ortak društvu ne pristupi novi ortak; nastupanjem bilo kog drugog razloga određenog ugovorom o osnivanju.

Ortačko društvo može prestati likvidacijom usled tužbe nekog od ortaka. Nadležni sud donosi odluku o pokretanju postupka likvidacije kada za to postoji opravdan razlog i to: ako je ortak namerom ili grubom nepažnjom, povredio svoju obavezu prema društvu ili drugim ortacima što je imalo uticaja na poslovanje društva; ako je ispunjenje obaveza iz prethodnog stava faktički nemoguće; nije moguće da društvo drugačije nastavi poslovanje, a da to poslovanje bude u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i ugovorom o osnivanju. Bio bi ništav svaki sporazum koji bi ortaka ograničavao u pravu podizanja tužbe, a tužba se podnosi protiv društva i svih preostalih ortaka.

Društvo može prestati da postoji i zaključenjem stečaja društva i statusnim promenama.

Ortaku prestaje svojstvo u ortačkom društvu: smrću; brisanjem ortaka koji je pravno lice iz nadležnog registra, kao posledice likvidacije ili zaključenog stečaja; istupanjem ortaka; isključenjem ortaka; u drugim slučajevima određenim ugovorom o osnivanju.

2. KOMANDITNO DRUŠTVO

2.1. Pojam komanditnog društva

Komanditno društvo je privredno društvo koje ima najmanje dva člana. Osnivaju ga osnivačkim aktom dva lica od kojih najmanje jedan od osnivača odgovara neograničeno solidarno za obaveze društva celokupnom svojom imovinom (**komplementar**), a najmanje jedno lice odgovara ograničeno do visine svog neuplaćenog, odnosno neunetog uloga (**komanditor**). Kao i ostala privredna društva, komanditno društvo je pravno lice.

Komplementari, pored činjenice da za obaveze društva odgovaraju neograničeno solidarno, celokupnom svojom ličnom imovinom vode poslovanje društva i zastupaju društvo. Komanditori su članovi društva koji unose u društvo svoje uloge, a ne odgovaraju za obaveze društva prema trećim licima, niti vode njegovo poslovanje. Komanditor odgovara za obaveze društva kao i komplementar ako je njegovo ime, uz njegovu saglasnost, upisano u poslovno ime komanditnog društva i ako suprotno zakonskoj zabrani vodi poslovanje društva.

Komanditno društvo kao statusni oblik obavljanja određene privredne delatnosti pod zajedničkim poslovnim imenom, je pogodan za plasiranje kapitala u određenu delatnost. To su lica koja se ne bave poslovanjem društva, već to čine radi uvećanja svog kapitala. Nasuprot njima, u komanditnom društvu su lica koja, po pravilu, ne ulažu kapital u društvo, ali imaju znanja i sposobnosti za uspešno organizovanje i vođenje poslovanja u toj delatnosti (komplementari). Na taj način komanditno društvo predstavlja pogodan spoj dveju vrednosti - vrednosti kapitala, s jedne strane, i vrednosti menadžerskih sposobnosti, s druge strane.

Komanditno društvo sadrži u sebi pravna obeležja i ortačkog društva i društva sa ograničenom odgovornošću. Status komplementara je isti kao i status članova ortačkog društva. Zato se na komplementare u komanditnom društvu primenjuju odredbe Zakona o privrednim društvima koje se odnose na ortake u ortačkom društvu.

Komanditno društvo, može u određenim situacijama lako promeniti oblik u ortačko društvo ili u društvo sa ograničenom odgovornošću.

Komanditno društvo ne prestaje u slučaju smrti komanditora, kao ni u slučaju prestanka komanditora koji nije fizičko lice. U ovom slučaju na njegovo mesto stupaju naslednici komanditora, odnosno pravni sledbenici. Ako iz komanditnog društva istupe svi komplementari, a najmanje jedan novi komplementar nije primljen u roku od šest meseci od dana istupanja poslednjeg komplementara, komanditori mogu u tom mesecu doneti jednoglasnu odluku o promeni pravne forme u društvo s ograničenom odgovornošću ili akcionarsko društvo, u skladu sa zakonom. Ako komanditori ne postupe na načini i u roku kako zakon predviđa, pokreće se postupak likvidacije komanditnog društva.

Ako iz komanditnog društva istupe svi komanditori, komanditno društvo može nastaviti da posluje kao ortačko društvo ili kao preduzetnik, u zavisnosti od broja komplementara koji su ostali u komanditnom društvu. Ako komplementari ne donesu odluku u roku od šest meseci pokreće se postupak prinudne likvidacije.

2.2. Osnivanje društva

Kao što je već izloženo, komanditno društvo osnivaju dve vrste osnivača: komplementari i komanditori.

Komanditno društvo se osniva osnivačkim aktom, ugovorom između osnivača. Osnivačkim aktom se uređuju sva bitna pitanja za osnivanje i rad društva: podaci o osnivačima i to lično ime i prebivalište svakog fizičkog lica, jedinstveni matični broj i prebivalište komplementara, odnosno komanditora, koje je domaće pravno lice, odnosno broj pasoša ili drugi identifikacioni broj ili prebivalište komplementara, odnosno komanditora koje je strano fizičko lice; poslovno ime, matični broj i sedište pravnog lica komplementara i komanditora koje je domaće pravno lice, odnosno broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište ortaka koji je stano pravno lice; poslovno ime i sedište društva; pretežna delatnost društva; označenje vrste i vrednosti uloga svakog osnivača i druge elemente od značaja za društvo. Ugovor o osnivanju obavezno sadrži i oznaku koji je član društva komplementar, a koji komanditor.

Komanditno društvo dužno je da vodi evidenciju podataka o članovima društva u skladu sa članom 144. Zakona o privrednim društvima, koji se odnosi na društvo sa ograničenom odgovornošću.

Osnivači u komanditno društvo unose svoje uloge. Ulog komanditora u komanditno društvo može biti novčani i nenovčani, uključujući i izvršeni rad i usluge u komanditnom društvu. Analogno ortačkom društvu ulog komplementara može biti u novcu, stvarima i pravima, kao i u radu ili uslugama i to kako u izvršenim tako i u onim koje tek treba da budu izvršene. Komanditor može slobodno preneti svoj ulog na drugog komanditora ili treće lice.

2.3. Upravljanje društvom

Komplementari, jedan ili više njih, vode poslove komanditnog društva, odnosno vrše poslovođenje društvom.

Komanditori ne mogu vršiti ni poslovođenje, a ni zastupati komanditno društvo prema trećim licima.

Ove zakonske odredbe jasno razlikuju komplementare i komanditore. Jedni imaju pravo na poslovođenje i zastupanje društva prema trećim licima, dok drugi samo unose svoj kapital od kog očekuju dobit.

Izuzetno, komanditor se može usprotiviti preduzimanju radnji ili zaključenju poslova od strane komplementara koji su van redovnog poslovanja društva, u kom slučaju komplementar ne može preduzeti tu radnju odnosno zaključiti taj posao.

Komandir može dobiti prokuru odlukom svih komplementara.

Zakonom o privrednim društvima (član 132.) predviđen je način nadzora komanditora nad radom komanditnog društva imajući u vidu da on nije neposredno uključen u poslovođenje i upravljanje društvom. Ovim članom omogućen mu je uvid u kopije godišnjeg finansijskog izveštaja i uvid u poslovne knjige i dokumenta društva. Ovo svoje pravo, ako mu nije omogućeno u redovnom postupku, može ostvariti i putem suda u vanparničnom postupku. Ovaj postupak pred sudom je hitan i sud je dužan da odluku donese u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

2.4. Prava i obaveze članova društva

Komanditorima se **udeo u dobiti** isplaćuje srazmerno visini njegovog udela. Međutim ovo su dispozitivne odredbe i osnivači ih mogu menjati i na drugi način urediti ovu oblast.

Kada se govori o obavezama članova komanditnog društva, onda u pogledu odgovornosti takođe postoje razlike. Neke od njih su već navedene. **Za obaveze društva prema trećim licima isključivo odgovaraju komplementari, dok komanditori snose rizik do iznosa svog uloga.** Komanditor takođe odgovara ako nije uneo svoj osnivački ulog u komanditno društvo, do visine uloga koji nije uneo na vreme u društvo. Ako je uneo udeo, on odgovara samo do visine svog osnivačkog uloga. Komanditor kao komplementar odgovara ako je njegovo ime, uz njegovu saglasnost uneto u poslovno ime komanditnog društva. Komanditor odgovara kao komplementar i ako je suprotno zakonskoj zabrani vodio poslove komanditnog društva.

Novi komanditor odgovara i za obaveze koje su nastale pre njegovog pristupanja društvu.

Kao što smo već rekli, **pravo na poslovođenje i zastupanje prema trećim licima pripada samo komplementarima.**

Udeli članova komanditnog društva mogu se prenositi u celini ili delimično. Komplementar komanditnog društva ne može preneti ceo ili deo svog udela bez saglasnosti svih komanditora i komplementara. Za razliku od komplementara, komanditor može slobodno preneti deo ili ceo svog udela prodajom, poklonom, nasleđem ili na drugi način.

2.5. Prestanak društva

Kada govorimo o prestanku komanditnog društva, onda se i na prestanak komanditnog društva odnose svi oni pravni osnovi iz Zakona o privrednim društvima, odnosno Zakona o stečajnom postupku, koji važe za ortačko društvo. Međutim, kao što je već istaknuto kod komanditnog društva mogu nastati različite situacije. U slučaju ako iz društva istupe svi komplementari onda se to društvo ne mora ugasiti već se može organizovati kao društvo sa ograničenom odgovornošću, akcionarsko društvo ili kao preduzetnik. Međutim, ako iz društva istupe svi komanditori društvo može da se organizuje kao ortačko društvo ili preduzetnik. Ako se u predviđenom roku, od šest meseci, nije izvršena organizacija u novi oblik privrednog društva ili u formu preduzetnika pokreće se postupak likvidacije društva. Izvršena izmena registruje se u skladu sa Zakonom o registraciji.

Komanditno društvo ne prestaje u slučaju smrti komanditora, odnosno prestanka komanditora koji je pravno lice jer na njihovo mesto stupaju naslednici, odnosno pravni sledbenici, ako je u pitanju pravno lice.

3 . AKCIONARSKO DRUŠTVO

3.1. Pojam akcionarskog društva

Akcionarsko društvo je privredno društvo čiji je osnovni kapital podeljen na akcije koje ima jedan ili više akcionara koji ne odgovaraju za obaveze društva, osim u zakonom propisanom slučaju (probijanju pravne ličnosti).

Akcionarsko društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

Akcionarsko društvo osniva jedno ili više pravnih i/ili fizičkih lica u svojstvu akcionara. Osnovni kapital pribavlja se izdavanjem i prodajom akcija. Osnovni kapital društva je utvrđen osnivačkim aktom i podeljen na akcije. Akcije imaju određenu nominalnu vrednost. Zbir nominalnih vrednosti svih akcija čini osnovni kapital akcionarskog društva.

Akcionarska društva su se razvila u XIX veku, kada su počela i zakonski da se uređuju. Prvo su se pojavila u Italiji, Velikoj Britaniji i Francuskoj, a zatim i u drugim zemljama.

Za preteču savremenih akcionarskih društva smatra se Banco di S. Giorgio, osnovano u Đenovi 1407. godine. Međutim, pravi početak razvoja akcionarskih

društava predstavljaju velike prekomorske kolonijalne kompanije, osnovane početkom XVII veka (Npr. holandska Istočnoindijska kompanija iz 1602. godine, zatim francuska Istočnoindijska kompanija iz 1604. godine, engleska Istočnoindijska kompanija iz 1612. godine i druge).

Prvo akcionarsko društvo u Srbiji je osnovano 1869. godine. Bila je to „Prva Srpska Banka“. Prvi zakon, Zakon o akcionarskim društvima u Srbiji, donet 1896. godine, imao je sličnosti sa ugarskim, francuskim i nemačkim trgovačkim zakonikom. Bio je pripremljen 1937. godine Trgovački zakonik za Kraljevinu Jugoslaviju. Njim su bila obuhvaćena i akcionarska društva, ali zbog događaja koji su nastupili u svetu, nikada nije stupio na snagu.

Akcionarska društva su najvažniji oblik privrednih društava sa stanovišta pribavljanja kapitala, jer postoji mogućnost koncentracije kapitala u društvu iz brojnih manjih izvora, od akcionara. Međutim, akcionarska društva nisu najbrojnija društva kapitala. Daleko su brojnija društva sa ograničenom odgovornošću.

Prema podacima Agencije za privredne registre pre donošenja Zakona o privrednim društvima 2011. godine, u Srbiji je društava sa ograničenom odgovornošću bilo 100.076, otvorenih akcionarskih društava 2.026 a zatvorenih akcionarskih društava 346. Znatno veći broj društava sa ograničenom odgovornošću ne znači da najznačajniji deo privrednog kapitala nije „smešteno“ upravo u akcionarska društva. Po pravilu, najveće srpske kompanije su organizovane kao akcionarska društva.

Akcionarsko društvo ima svoju imovinu koja je **odvojena** od imovine akcionara. Akcionari kupuju od akcionarskog društva akcije koje je to društvo izdalo, unoseći tako u društvo svoje uloge, koji mogu biti u novcu, stvarima i pravima izraženim u novčanoj vrednosti.

Akcionarsko društvo za svoje obaveze **odgovara** celokupnom svojom imovinom. Akcionari ne odgovaraju za obaveze akcionarskog društva. Oni su samo dužni da unesu svoj ulog kojim su kupili akcije.

U ekonomskom pogledu, akcionarsko društvo je najznačajniji tip trgovačkog društva koje je po svojoj organizaciji i obliku podesno za formiranje i koncentraciju kapitala, pa je po tom osnovu i glavni oblik multinacionalnih kompanija i strukture međunarodnih holdinga.

Novi Zakon o privrednim društvima sasvim je normativno približio naša akcionarska društva evropskom zakonodavstvu. To će sigurno stvoriti bolje razumevanje stranaca za naš privredni sistem, ali i bolje razumevanje naših privrednika normi stranog kompanijskog prava.

3.2. Osnivanje društva

Akcionarsko društvo mogu osnovati fizička i pravna lica, domaća i strana. Akcionarsko društvo, kao i sva privredna društva, osniva se osnivačkim aktom. Akcionarsko društvo pored osnivačkog akta **ima i statut** kojim se bliže uređuje poslovanje i upravljanje društvom. Statut je prema ranijem zakonu bio fakultativan akt akcionarskog društva, dok je on sada obavezan.

Akcionarsko društvo se osniva potpisivanjem osnivačkog akta društva od strane akcionara (osnivača). Potpisi na osnivačkom aktu se overavaju u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Pored osnivačkog akta, akcionari koji osnivaju društvo prilikom osnivanja potpisuju i prvi statut društva.

Zakonom je propisana sadržina osnivačkog akta akcionarskog društva (čl. 265). Osnivački akt sadrži:

- 1) ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
- 2) poslovno ime i sedište društva;
- 3) pretežnu delatnost društva;
- 4) ukupan iznos novčanog uloga, odnosno novčanu vrednost i opis nenovčanog uloga svakog od akcionara koji osnivaju društvo, roku uplate, odnosno unosa uloga;
- 5) podatke o akcijama koje upisuje svaki akcionar koji osniva društvo i to: broj akcija, njihovu vrstu i klasu, njihovu nominalnu vrednost, odnosno kod akcija bez nominalne vrednosti deo osnovnog kapitala za koji su one izdate; i
- 6) izjavu osnivača da osnivaju akcionarsko društvo i preuzimaju obavezu uplate odnosno unosa uloga po osnovu upisanih akcija.

Pored osnivačkog akta akcionari koji osnivaju društvo usvajaju i prvi statut, koji pored osnovnih elemenata statuta može sadržavati i odredbu kojom se imenuju direktori, odnosno članovi nadzornog odbora.

Minimalni osnivački kapital akcionarskog društva mora biti najmanje u visini 3.000.000,00 dinara, osim ako je posebnim zakonom predviđen veći iznos.

Za one upisane akcije koje se u skladu sa osnivačkim aktom uplaćuju u novcu neophodno je da se uplata izvrši pre registracije osnivanja društva. Uplata se vrši na privremeni račun otvoren kod poslovne banke u Republici Srbiji. Prema Zakonu, minimalan iznos koji akcionari osnivači uplaćuju pre registracije društva iznosi 25% osnovnog kapitala.

Prvim statutom može se odrediti da društvo snosi određene stvarno nastale troškove po osnovu osnivanja društva ili da akcionari koji osnivaju društvo imaju pravo na naknadu tih troškova od društva, u kom slučaju se utvrđuje najviši iznos tih troškova.

U prvom statutu društva se navode i posebne pogodnosti koje se daju pojedinim akcionarima ili trećim licima i navode se vrste pogodnosti, kao i period na koji se daju, uključujući i lica kojima se daju.

Posle održane osnivačke skupštine akcionarsko društvo, uz kompletnu dokumentaciju, se upisuje u registar kada stiče svojstvo pravnog lica. Registracija podataka o privrednom društvu i objavljivanje registracije vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata.

3.3. Akcije i druge hartije od vrednosti

Akcija je hartija od vrednosti koju izdaje akcionarsko društvo. Osnovni kapital akcionarskog društva je utvrđen i podeljen na akcije. Akcionarsko društvo, izdaje akcije radi prikupljanja potrebnih sredstava za poslovanje društva. Akcije se izdaju prilikom

osnivanja akcionarskog društva. To su akcije prve emisije ili osnivačke akcije. Akcije koje akcionarsko društvo izdaje tokom svog poslovanja su akcije sledećih emisija. Izdaju se u skladu sa opštim propisima o hartijama od vrednosti i posebnim propisima koji se odnose na akcije, odnosno akcionarska društva.

Prema Zakonu o privrednim društvima (član 248.), akcije se izdaju u dematerijalizovanoj formi, glase na ime i nedeljive su. Istim članom je propisano da se na akcije primenjuju i propisi koji se odnose na tržište kapitala.

Akcionarom u određenom akcionarskom društvu smatra se lice koje je kao zakoniti imalac upisano u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije.

Akcionarsko društvo može izdavati **obične** (redovne) i **preferencijalne** (povlašćene) akcije.

Obične akcije imaocu daju imovinska i upravljačka prava. **Imovinska prava** su: pravo na isplatu dividende; pravo na učešće u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj; pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija. **Upravljačka ili korporacijska** prava koje preko akcije u akcionarskom društvu stiče akcionar je pravo učešća i glasanja na skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas.

Obične akcije daju akcionarima i druga imovinska i upravljačka prava u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i statutom akcionarskog društva.

Delimično uplaćene akcije su obične akcije po osnovu kojih akcionar nije izvršio u celosti obavezu uplate odnosno unosa uloga u društvo. Po osnovu ovih akcija akcionar ima prava srazmerna uplaćenom, odnosno unetom ulogu, ako statutom nije drugačije određeno.

Preferencijalna akcija je akcija koje imaocu daje jedno ili više povlašćenih prava utvrđenih statutom i odlukom o izdavanju. Ta posebna prava koja proističu iz klase preferencijalnih akcija mogu se odnositi na različite stope dividende, različita participativna ili kumulativna prava na dividende ili različita prava na isplatu imovine društva pri likvidaciji.

Zakonom je propisano (član 253.) da ukupna nominalna vrednost izdatih preferencijalnih akcija ne može biti veća od 50% osnovnog kapitala društva i da akcionari vlasnici preferencijalnih akcija imaju pravo učešća u radu skupštine, bez prava glasa, ako Zakonom o privrednim društvima nije drugačije određeno. Međutim, vlasnici preferencijalnih akcija imaju pravo da odlučuju o pitanjima koja se tiču njihovih prava.

Preferencijalne akcije sa pravom otkupa od strane društva, ukoliko je odlukom skupštine o njihovom izdavanju to predviđeno, stvaraju obavezu i pravo društvu na njihov otkup pod uslovima iz te odluke.

U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija. Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija. Moguće je da društvo izdaje akcije sa ili bez nominalne vrednosti.

Kao kod svake hartije od vrednosti, tako i kod akcija postoje dve vrste prava. Prvo, to je **pravo na akciju** kao ispravu. To je stvarnopravni odnos koji se izražava u vidu vlasništva (svojine) nad određenom akcijom (akcija, kao isprava, odnosno papir je u vlasništvu akcionara). Drugo, to su **prava iz akcije**. Ovde se radi o obligaciono pravnom odnosu čiju sadržinu čini međusobna prava akcionara, kao vlasnika akcije, i

akcionarskog društva, kao njenog izdavaoca. Prava iz akcije (imovinsko pravna i lično pravna) zavise od vrste, odnosno roda akcije. Dakle, iz svake akcije proizilaze određena prava za njenog imaoca, ali obim i sadržina tih prava zavise od toga o kojoj se vrsti, odnosno rodu akcija radi.

Akcija kao hartija od vrednosti sastoji se iz dva dela. Prvi deo akcije je osnovna isprava ili **plašt**. Drugi deo akcije se sastoji iz **kuponskog tabaka** (kuponski arak) koji sadrži kupone za naplatu dividende. Bitni elementi plašta i kuponskog tabaka biće izloženi u delu o hartijama od vrednosti.

Prema redosledu izdavanja, akcije mogu biti osnivačke akcije prve emisije i akcije narednih emisija.

Svaka akcija daje pravo glasa srazmerno nominalnoj vrednosti akcije.

Akcija može imati jednog ili više vlasnika i oni predstavljaju suvlasnike date akcije. Suvlasnici akcije smatraju se jednim akcionarom u odnosu prema društvu.

Akcionarsko društvo može podeliti svaku akciju na veći broj akcija ili spojiti više akcija u jednu. Iako se na taj način menja nominalna vrednost jedne akcije, ne menja se osnovni kapital društva, niti ukupna vrednost akcija jednog akcionara.

Nominalna vrednost akcije je vrednost koja je kao takva utvrđena odlukom o izdavanju akcija.

Tržišna vrednost akcija javnog akcionarskog društva utvrđuje se na regulisanom tržištu kapitala. Izuzetno, tržišna vrednost akcija javnog akcionarskog društva može se utvrditi putem procene (član 51.).

Emisiona cena akcije je vrednost po kojoj se izdaju akcije i utvrđuju se odlukom o izdavanju akcija.

Prenos akcija je slobodan, osim ako je statutom prenos ograničen pravom preče kupovine ostalih akcionara ili prethodnom saglasnošću društva. U akcionarskim društvima koja nisu javna prenos akcija se vrši ugovorom koji se zaključuje u pisanoj formi i overava u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Za razliku od ovih društava, prenos akcija u javnim akcionarskim društvima vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Statutom ili odlukom o izdavanju akcija prenos prava iz akcija se može ograničiti ili ukinuti. Ta mogućnost ne postoji kod javnog akcionarskog društva.

Akcionarsko društvo može steći i **sopstvene akcije**. Sopstvene akcije su akcije koje je društvo steklo od svojih akcionara. Pod zakonom predviđenim uslovima društvo može sticati sopstvene akcije neposredno ili preko trećeg lica koje akcije stiče u svoje ime, a za račun društva. Sopstvene akcije ne daju pravo glasa, niti pravo na dividendu ili druga primanja, a ne mogu biti ni osnov za plaćanje akcionarima, osim u slučaju smanjenja kapitala. Sopstvene akcije koje je društvo steklo, dužno je da raspodeli licima utvrđenim u odluci o sticanju u roku od godinu dana od dana sticanja. Društvo može, na osnovu odluke odbora direktora, odnosno nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno, da donese odluku o otuđenju sopstvenih akcija. Pravo preče kupovine imaju akcionari tog akcionarskog društva.

Pošto se u našem pravu uređuje samo sadržina, a ne i forma akcije sa stanovišta izgleda, akcionarsko društvo koje izdaje akciju, samo uređuje odnosno odlučuje o spoljnom izgledu akcije. U praksi se to najčešće radi sličnom tehnikom kao i izrada novčanica. Međutim, sa razvojem tehnoloških sistema, razvojem tržišta hartija od vrednosti, akcije se u formalnom smislu sve više zamenjuju računarskim zapisima u kompjuterskom sistemu.

Akcionarsko društvo može emitovati, osim akcija i druge hartije od vrednosti, uključujući i zamenjive obveznice i varante, ako osnivačkim aktom društva nije drugačije određeno. Zamenjive obveznice su obveznice koje imaocu, pod uslovima utvrđenim odlukom o izdavanju, daju pravo na zamenu za obične akcije društva. Pod varantima se podrazumevaju hartije od vrednosti koje njihovom imaocu daju pravo na sticanje određenog broja akcija određene vrste i klase i po određenoj ceni.

Zamenjive obveznice i varanti ne mogu se izdati ako broj običnih akcija na koje daju pravo, zajedno sa ukupnim brojem običnih akcija na koje daju pravo već izdate zamenjive obveznice i varanti, prelazi ukupan broj odobrenih običnih akcija. Izuzetno, skupština može doneti odluku o uslovnom povećanju osnovnog kapitala.

Emisiona cena zamenljivih obveznica i varanta je vrednost po kojoj se izdaju zamenjive obveznice i varanti i utvrđuje se odlukom o njihovom izdavanju.

3.4. Prava i obaveze akcionara

Prava akcionara utvrđuju se osnivačkim aktom, statutom društva i zakonom. Ova prava akcionara proizilaze iz akcije, odnosno iz prava na akciju. Lice koje je vlasnik akcija kao hartije od vrednosti (isprave) smatra se akcionarom i kao takav ima određena prava iz akcije (prava akcionara). O vršenju tih prava akcionar odlučuje slobodno i samostalno. Obim prava pojedinih akcionara zavisi u načelu od vrednosti akcija koje akcionar poseduje. Za najveći deo prava akcionara važi pravilo srazmernosti obima tih prava i nominalne vrednosti akcija koje akcionar poseduje, pri čemu postojanje pojedinih prava zavisi od vrste akcija koje poseduje akcionar. Prava akcionara se mogu podeliti na imovinska i korporacijska prava akcionara.

a) Imovinska prava akcionara za predmet imaju određenu imovinsku vrednost. U imovinska prava akcionara spada naročito: pravo na udeo u godišnjoj dobiti društva posle njenog oporezivanja (pravo na dividendu) srazmerno nominalnoj vrednosti akcija, zatim, pravo u učešća u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji društva ili stečajne mase u skladu sa zakonom koji uređuje oblast stečaja, pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija, pravo raspolaganja akcijama svih vrsta u skladu sa zakonom.

Dividenda se može plaćati u novcu ili u akcijama društva, u skladu sa odlukom o isplati dividende. Ako statutom nije drugačije određeno, društvo može plaćati privremenu dividendu (međuidividendu) u bilo koje vreme između redovnih sednica skupštine, pod uslovom da su zadovoljeni zakonski uslovi za to. Ti uslovi se prvenstveno odnose na finansijske izveštaje koji pokazuju da je društvo u periodu za koji se isplaćuje dividenda ostvarilo dobit, kao i da međuidividenda koja se isplaćuje nije veća od ukupne dobiti koji je ostvaren za prethodnu poslovnu godinu.

Statutom društva može se odrediti dan, ili metod njegovog određivanja na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na dividendu, odnosno pravo na isplatu po osnovu smanjenja kapitala ili po osnovu likvidacionog ostatka. Taj dan se naziva „dan dividende“.

Akcionar ili sa njim povezano lice može društvu dati zajam u svako doba, u skladu sa zakonom. Međutim, obezbeđenje tog zajma, koje daje društvo, u trenutku kada je bilo nesposobno za plaćanje ili u roku od godinu dana pre dana otvaranja stečaja nad društvom ne proizvodi pravno dejstvo u postupku stečaja nad društvom

b) Korporacijska prava akcionara su prava koja se odnose na upravljanje akcionarskim društvom i nadzor nad njegovim radom. U korporacijska prava spadaju prvo, pravo na učešće u upravljanju društvom (pravo učešća u radu skupštine društva, pravo glasa) i drugo, pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama.

Obaveze akcionara se utvrđuju zakonom, osnivačkim aktom i statutom akcionarskog društva.

Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama određuju se osnivačkim aktom društva. Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama uključuju naročito prednost u odnosu na obične akcije u pogledu prvenstva isplate dividende (koja kod preferencijalnih akcija može biti participativna i kumulativna u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti) i kod prvenstva naplate kod likvidacije društva. Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama mogu uključiti i pravo pretvaranja tih akcija u obične akcije ili u drugu klasu preferencijalnih akcija pod uslovima i u slučajevima određenim osnivačkim aktom, kao i pravo prodaje tih akcija akcionarskom društvu po utvrđenoj ceni i drugim uslovima određenim osnivačkim aktom. Vlasnici preferencijalnih akcija nemaju pravo glasa na skupštini akcionarskog društva, osim u pitanjima koja se odnose na položaj njihovih akcija, a time i na njihov položaj u društvu (član 255.).

Broj glasova akcionara sa preferencijalnim akcijama ne može biti jednak ili preći broj glasova akcionara sa običnim akcijama.

Zakonska obaveza akcionara, upisnika akcija je da plati iznos njene nominalne vrednosti tj. obaveza uplate upisanog uloga.

Imaoci zamenljivih obveznica i varanta daju njihovom imaocu pravo na sticanje određenog broja akcija određene vrste i klase i po određenoj ceni, ali i ista prava akcionara na informisanje i prava uvida u poslovne knjige i dokumenta društva, osim ako je u odluci o emisiji ovih hartija od vrednosti drugačije određeno ili ako je sa njima drugačije ugovoreno.

Za delimično plaćene akcije isplaćuje se dividenda srazmerno uplaćenom iznosu akcije, računajući od dana sticanja prava na dividendu.

Akcionari imaju pravo prečeg upisa akcija iz novih emisija akcionarskog društva srazmerno broju u celosti uplaćenih akcija te klase koje ima na dan donošenja odluke o izdavanju akcija, u odnosu na ukupan broj akcija te klase. Pravo prečeg upisa akcionari imaju i u odnosu na izdavanje hartija od vrednosti koje daju pravo na sticanje vrste i klase akcija koje akcionar ima. Pravo prečeg upisa može da se ograniči jedino odlukom skupštine akcionara i to u slučaju ponude kod koje nije obavezna objava prospekta, u smislu zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

3.5. Organi društva i upravljanje društvom

Zavisno od vrste upravljanja za koju su se donošenjem statuta opredelili akcionari upravljanje društvom može biti organizovano kao jednodomno ili dvodomno. Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom statuta.

Ako je upravljanje organizovano kao jednodomno organi društva su:

- 1) skupština;
- 2) jedan ili više direktora, odnosno odbor direktora

Ako je upravljanje organizovano kao dvodomno organi društva su:

- 1) skupština;
- 2) nadzorni odbor;
- 3) jedan ili više izvršnih direktora, odnosno izvršni odbor.

U jednočlanom društvu funkciju skupštine vrši jedini akcionar društva.

3.5.1. Skupština

Skupština je obavezan organ i kod jednodomnog i dvodomnog upravljanja. Kako je skupština akcionarskog društva organ u obe vrste organizovanja upravljanja izdvojili smo je u izlaganju kao zajednički organ, a u nastavku ćemo izložiti i posebnosti jedne i druge vrste upravljanja.

Skupštinu čine svi akcionari društva. Učestvovanje u radu skupštine podrazumeva pravo akcionara da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija, kao i pravo da učestvuje u raspravi, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa statutom i poslovníkom. Statutom se, ipak, može ograničiti minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati da bi lično učestvovao u radu skupštine. To ograničenje ne sme da bude veće od 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase. Dakle, svima koji imaju više od 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase mora se omogućiti lično učešće na skupštini. Za one koji imaju manji procenat akcija ostaje mogućnost da kroz udruživanje sa drugim akcionarima obezbede predstavljanje preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu, u skladu sa zakonom.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.

Skupština akcionarskog društva odlučuje o najbitnijim pitanjima za rad i poslovanje društva. To su pitanja koja se prema grupama ovlašćenja mogu svrstati u ona koja se tiču imovine društva, usvajanju izveštaja koja podnose organi koje bira skupština, odlučuje o statusnom položaju društva, ima nadležnosti po pitanju izbora i razrešenja drugih organa i naknadama za njihov rad i druga ovlašćenja koja ne spadaju u jednu od ovih grupa.

Prema Zakonu o privrednim društvima skupština odlučuje o sledećim pitanjima: izmenama statuta; povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti; broju odobrenih akcija; promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija; promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija; statusnim promenama i promenama pravne forme; sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti; raspodeli dobiti i pokriću gubitaka; usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije; usvajanju izveštaja

odbora direktora, odnosno nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno; naknadama direktorima, odnosno članovima nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva; imenovanju i razrešenju direktora; imenovanju i razrešenju članova nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno; pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva; izboru revizora i naknadi za njegov rad; drugim pitanjima koja su u skladu sa Zakonom o privrednim društvima budu stavljena na dnevni red sednice skupštine; drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i statutom društva.

Sednice skupštine mogu biti redovne i vanredne i po pravilu se održavaju u sedištu društva. Izuzetno, odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje dvodomno mogu odlučiti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Sednicom predsedava predsednik skupštine koji je određen statutom. Ako nije određen statutom bira se na osnovu statuta i poslovnika skupštine na svakoj skupštini. Međutim ako nema takvih odredbi, a nije imenovan statutom prema Zakonu to je lice koje poseduje ili predstavlja najveći broj glasova običnih akcija u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih akcionara sa običnim akcijama. Statutom može biti regulisano da jednom izabran predsednik vrši tu funkciju i na narednim sednicama sve do izbora novog predsednika.

Skupština na prvoj sednici usvaja poslovnik kojim se bliže utvrđuje način rada i odlučivanja skupštine.

Radi efikasnijeg i racionalnijeg rada skupštine, zakonima se uređuju i sledeća pitanja: način sazivanja skupštine, obaveštenje o njenom radu; postupak rada i odlučivanja; dnevni red skupštine; spisak učesnika skupštine; kvorum i odlučivanje; način glasanja; pravo glasa; pobijanje odluka skupštine akcionara i druga pitanja značajna za rad skupštine.

Pisani poziv za sednicu skupštine akcionara, koji sadrži elemente predviđene Zakonom (član 335.), upućuje se svakom akcionaru na adresu akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara i objavljivanjem na internet stranici društva i na internet stranici registra privrednih subjekta. Zakonom nije propisan rok za sazivanje sednice skupštine akcionarskog društva. Javno akcionarsko društvo dužno je da poziv za sednicu objavi i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme, gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici. Iz ovoga se pretpostavlja da javno trgovačko društvo mora imati svoju internet stranicu. Poziv za redovnu sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice, dok je taj rok za vanrednu sednicu skraćen na minimum 21 dana pre dana sednice skupštine.

Na sednici skupštine akcionara može se odlučivati samo o tačkama dnevnog reda koje su valjano objavljene i uvrštene u dnevni red, a dnevni red usvaja odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno. Akcionar ili akcionari koji imaju najmanje 5% akcija sa pravom glasa mogu predložiti i zahtevati od odbora direktora ili nadzornog odbora, kod dvodomnog upravljanja, da se na dnevni red stave dodatne tačke o kojima će se raspravljati ili o kojima će skupština doneti odluku. Ako takav predlog bude prihvaćen akcionari moraju odmah biti obavešteni o novom dnevnom redu. Ako predlog ne bude prihvaćen akcionar ili akcionari koji su dali predlog mogu u roku od tri dana od prijema odluke, pred sudom, u vanparničnom

postupku, da traže da sud naloži društvu da predložene tačke stavi na dnevni red skupštine. To je jedno od prava koje manjinskim akcionarima stoji na raspolaganju radi zaštite svojih prava.

Kvorum za sednicu skupštine akcionara čine akcionari koji poseduju većinu od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa o predmetnom pitanju (obična većina) ukoliko osnivačkim aktom ili statutom društva nije određen veći broj glasova. U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu ili elektronskim putem. Odluke se donose običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je Zakonom ili statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova. Ako je sednica skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma sednica može biti ponovo sazvana i tada je potreban kvorum 1/3 od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Kada je zakonom predviđena kvalifikovana većina, ona predstavlja 2/3 glasova akcionara koji poseduju akcije sa pravom glasa o tom pitanju. Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom propisanom Zakonom o privrednim društvima i statutom, koja u slučaju javnog akcionarskog društva ne može biti manja od jedne četvrtine broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Nisu dozvoljeni, odnosno ništavi su, ugovori kojim bi se akcionar ili punomoćnik akcionara obavezao da će glasati po predlozima ili uputstvima društva, direktora ili člana nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno. Isto se odnosi i na ugovor kojim se akcionar obavezuje da će koristiti pravo glasa na određeni način ili da neće glasati u zamenu za pogodnosti ili druge usluge koje mu odobri društvo, direktor ili član nadzornog odbora.

Predsednik skupštine imenuje komisiju za glasanje i zapisničara, ako statutom ili poslovníkom skupštine nije drugačije određeno. Komisija se sastoji od najmanje tri člana. Predsednik skupštine je odgovoran za uredno sačinjavanje zapisnika. Ako društvo ima sekretara, on vodi zapisnik i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Prema Zakonu o privrednim društvima glasanje na skupštini akcionara je javno ili tajno. Za to su merodavne odredbe statuta, poslovnik skupštine ili odluka skupštine koja važi samo za tu sednicu. Ako ovo pitanje nije regulisano u nekom od navedenih akata odluke se prema Zakonu donose javnim glasanjem.

Na sednici ne mogu glasati akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana ako se odlučuje o: njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza; pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega; odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes. U ovom slučaju pomenuti akcionari ili lica koja su sa njima povezana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Zakonom o privrednim društvima uređeno je i pitanje glasanja u odsutnosti, učešće u radu elektronskim putem, pravo na postavljanje pitanja i dobijanja odgovora, davanje odgovora po nalogu suda, punomoćja za glasanje, kao i pristupanje sednici, odnosno način identifikacije akcionara i njihovih punomoćnika koji pristupaju sednici i koji učestvuju u njenom radu.

Uvođenjem učešća u radu skupštine, ali i drugih organa elektronskim putem novi zakon prati tehnička dostignuća i praksu razvijenih zemalja.

Redovne sednice skupštine održavaju se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine. Redovne sednice saziva odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno. Ako se sednica ne

održi u roku propisanom Zakonom, akcionar, direktor ili član nadzornog odbora, ako je upravljanje dvodomno, može u roku od tri meseca od isteka roka za održavanje redovne sednice zahtevati da sud u vanparničnom postupku naloži održavanje te sednice. Ovim sednicama po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori, odnosno članovi nadzornog odbora. Na tu sednicu se poziva i revizor društva. Za redovnu sednicu dokumente priprema odbor direktora, odnosno izvršni odbor. Ta dokumenta (član 367.) čine: finansijski izveštaji, predlog odluke o raspodeli dobiti, predlozi odluka i ugovora čije se donošenje predlaže sa obrazloženjem, detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu. Kod javnog akcionarskog društva podnosi se i izveštaj odbora direktora, odnosno izvršnog odbora o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i konsolidovani godišnji izveštaj ako je društvo dužno da ga sastavi u skladu sa istim zakonom. Na redovnoj sednici skupštine javnog akcionarskog društva podnosi se i izveštaj nadzornog odbora o poslovanju društva i sprovedenom nadzoru nad radom izvršnog odbora, ako je upravljanje društva dvodomno.

Izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja je sastavni deo godišnjeg izveštaja o poslovanju javnog akcionarskog društva.

Osim ovih obaveza javno akcionarsko društvo je u obavezi da godišnji izveštaj o poslovanju i konsolidovani godišnji izveštaj o poslovanju objavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, kao i da ih registruje u skladu sa zakonom koji se odnosi na registraciju.

Prema Zakonu o privrednim društvima (član 370.) usvajanje godišnjih izveštaja ili drugih izveštaja ne utiče na prava akcionara ako se kasnije pokaže da su ti izveštaji bili netačni.

Vanredna sednica skupštine, za razliku od redovne, održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom o privrednim društvima ili statutom.

Zakonom je predviđeno obavezno sazivanje vanredne skupštine kada se kroz izradu godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja utvrdi gubitak usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala društva. U pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda. Taj predlog treba da sadrži predlog odluke bilo o likvidaciji društva ili predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica skupštine i sazvana.

Vanrednu sednicu saziva odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno. Sednicu mogu sazvati odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno. Mogu je sazvati na osnovu svoje odluke ili po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže. Statutom može biti predviđeno i niže učešće u osnovnom kapitalu, odnosno u okviru klase koja ima pravo glasa.

Akcionarima se za vanrednu sednicu moraju staviti na raspolaganje potrebna dokumenta i to: tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem; tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje; glasački listić; detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa obrazloženjem ili izjašnjenjem odbora direktora, odnosno nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno.

Ukoliko se ne radi o javnom akcionarskom društvu, vanredna skupština se može održati i bez sazivanja i dostavljanja materijala, ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa po svim tačkama dnevnog reda i ako se nijedan akcionar tome ne protivi, osim ako je statutom ili poslovníkom skupštine drugačije određeno.

Da li odluke skupštine mogu da se pobijaju pred sudom?

Odluke skupštine **mogu da se pobijaju pred sudom** ukoliko to tužbom zahteva jedan ili više akcionara koji su imali pravo na učešće na radu sednice skupštine. Više je razloga zbog kojih ta tužba može biti podneta (član 376.), a u suštini svih razloga je postupanje u radu skupštine u suprotnosti sa zakonom ili statutom.

Tužbu za pobijanje odluka skupštine mogu da podnesu svaki direktor ili član nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno, ukoliko bi izvršenjem te odluke učinio krivično delo ili drugo delo kažnjivo po zakonu ili bio odgovoran za štetu prema društvu ili trećem licu.

Pomenute tužbe mogu se podneti u roku od 30 dana od dana saznanja za odluku skupštine, odnosno od dana registracije, ako je odluka bila registrovana u skladu sa zakonom o registraciji, ali ne kasnije od tri meseca od dana kada je odluka doneta.

Podnošenje tužbe za pobijanje ne sprečava njeno izvršenje, niti registraciju te odluke, ali nadležni sud može na zahtev tužioca odrediti privremenu meru zabrane izvršenja, odnosno registracije.

U onom delu u kome se odluka poništava ima dejstvo prema društvu, akcionarima, direktorima i članovima nadzornog odbora (ako je upravljanje društvom dvodomno).

Pobijanje odluke o usvajanju godišnjih finansijskih izveštaja društva ima posledice i na raspodelu dobiti za tu godinu. Ako im je dobit isplaćena akcionari će biti u obavezi da je vrate društvu u roku od 30 dana od dan pravosnažnosti presude.

3.5.2. Jednodomno upravljanje

Ako je upravljanje organizovano kao jednodomno organi društva su: skupština i jedan ili više direktora, odnosno odbor direktora.

Kako je o skupštini bilo reči u ranijem izlaganju, jer je skupština obavezan organ kod obe vrste upravljanja u ovom delu obrazložićemo ulogu direktora u jednodomnom upravljanju.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice. Međutim, statutom akcionarskog društva mogu se odrediti drugi uslovi koje određeno lice mora ispuniti da bi bilo direktor. Zakonom je propisano da direktor ne može biti lice: koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava; koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju zatvora; kome je izrečena mera bezbednosti zabrane obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Društvo može imati jednog ili više direktora, što se uređuje statutom. Ukoliko društvo ima tri ili više direktora, oni čine odbor direktora društva. Javno akcionarsko društvo ima odbor direktora, koji se sastoji od najmanje tri direktora.

Direktora imenuje skupština. Mandat direktora određuje se statutom i ne može biti duži od četiri godine.

Ako se broj direktora smanji ispod broja određenog statutom, preostali direktori mogu imenovati lice, odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovanja nedostajućeg direktora od strane skupštine, osim ako je statutom drugačije određeno. Ova vrsta imenovanja direktora naziva se kooptacija. Broj lica imenovan kooptacijom ne može biti veći od dva. To praktično znači da i samo jedan preostali direktor, ako je broj direktora bio tri, može da kooptira preostala dva.

Direktori mogu biti: **izvršni direktori i neizvršni direktori.**

U slučaju da društvo ima manje od tri direktora svaki od njih je izvršni direktor. Javno akcionarsko društvo mora imati neizvršne direktore, čiji broj mora biti veći od broja izvršnih direktora.

Izvršni direktori vode poslovanje društva i zakonski su zastupnici društva, osim ako je statutom određeno da samo pojedini izvršni direktori zastupaju društvo. U suštini izvršni direktori imaju gotovo identična ovlašćenja i zaduženja kao i direktori prema ranijem Zakonu o privrednim društvima. Ako ima dva ili više izvršnih direktora, oni vode poslove i zastupaju društvo zajednički, ako statutom ili odlukom skupštine nije drugačije određeno. Direktori mogu imenovati jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za **generalnog direktora društva**. Generalni direktor društva koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva. Izvršni direktori su dužni, ako statutom ili odlukom odbora direktora nije drugačije uređeno, da pisanim putem izveštavaju odbor direktora o pojedinim pitanjima (član 416.).

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje. Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora društva. Na mesto neizvršnog direktora ne može biti imenovano lice koje je zaposleno u društvu.

Javno akcionarsko društvo mora da ima jednog neizvršnog direktora, koji je ujedno i **nezavisan direktor**. Nezavisni direktor mora da ispunjava zakonom predviđene uslove, a osnovni je da nije povezano lice sa direktorima, ali i druge uslove koji se odnose na njegovu „nezavisnost“ od društva u vreme imenovanja, ali i u periodu pre imenovanja na mesto nezavisnog direktora. Nezavisni direktor ima ulogu koja bi se mogla svesti na obezbeđivanje nepristrasnosti, a time i veće objektivnosti, posebno imajući u vidu ulogu neizvršnih direktora (što mora biti i nezavisni direktor). Njegova je uloga i da vrši nadzor nad radom izvršnih direktora.

Direktor ima pravo naknade za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija. Visina naknade i stimulacije određuje se statutom, odlukom skupštine ili odlukom nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno. Visina naknade može zavisiti od poslovnih rezultata društva, ali ta naknada ne može biti određena kao učešće u raspodeli dobiti društvu.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan, kada u toku mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor i ako skupština ne usvoji godišnji finansijski izveštaj društva. Novi direktor bira se na narednoj skupštini, do kada direktor kome prestaje mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Direktor može biti razrešen, bez obrazloženja, i pre isteka mandata odlukom skupštine, a može i on u svako doba preostalim direktorima podneti ostavku pisanim

putem. Ako društvo ima samo jednog direktora, direktor daje ostavku predsedniku skupštine ili akcionaru društva koji poseduje najveći broj akcija sa pravom glasa.

Za slučaj da je društvo ostalo bez direktora, a novi direktor ne bude registrovan u registru privrednih subjekata u roku od 30 dana, akcionar ili drugo zainteresovano lice može tražiti da sud u vanparničnom postupku postavi privremenog zastupnika društva. U skladu sa zakonom ovaj postupak je hitan i sud je dužan da odluku po zahtevu donese u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Odbor direktora formira se u slučaju kada akcionarsko društvo ima tri ili više direktora. Javno akcionarsko društvo po Zakonu mora da ima odbor direktora. Odbor direktora ima brojne nadležnosti (član 398.). Izdvajamo samo neke: utvrđivanje poslovne strategije i poslovnih ciljeva društva; vođenje poslova društva i određivanje unutrašnje organizacije društva; vršenje unutrašnjeg nadzora; ustanovljavanje računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima; odgovornost za tačnost poslovnih knjiga društva; odgovornost za tačnost finansijskih izveštaja društva; davanje i opozivanje prokure; sazivanje sednica skupštine i utvrđivanje predloga dnevnog reda sa predlozima odluka; izdavanje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine; utvrđivanje emisije cene akcija i drugih hartija od vrednosti; utvrđivanje tržišne vrednosti akcija; donošenje odluka o sticanju sopstvenih akcija; računanje iznosa dividendi koji u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određivanje dana i postupka njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine; donosi odluku o raspodeli međuidividendi akcionarima; predlaže skupštini politiku naknada direktora, ako nije utvrđena statutom, i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu; izvršava odluke skupštine; vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, statutom i odlukom skupštine.

Nadležnosti odbora direktora ne mogu se preneti na izvršne direktore društva, ali se mogu preneti u nadležnost skupštine samo odlukom odbora direktora, ako statutom nije drugačije određeno.

Odbor direktora ima obavezu da na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje u skladu sa Zakonom (član 399.).

Odbor direktora bira jednog od direktora za **predsednika odbora**. Ako je reč o javnom akcionarskom društvu, predsednik odbora direktora mora biti jedan od neizvršnih direktora. Osnovna nadležnost predsednika odbora direktora je da saziva i predsedava sednicama odbora, predlaže dnevni red i odgovara za vođenje zapisnika sa sednica odbora.

U statutu koji usvajaju akcionari može se urediti način rada odbora direktora, a odbor direktora može doneti i poslovnik o svom radu, koji mora biti u skladu sa Zakonom i statutom. Za odbor direktora javnog akcionarskog društva je propisana obaveza donošenja poslovnika.

Odbor direktora javnog akcionarskog društva obavezan je da održi najmanje četiri sednice godišnje.

Pisani poziv za sednicu odbora direktora sa navođenjem dnevnog reda i materijalom dostavlja se svim direktorima u skladu sa članom 403., a kvorum za rad sednice odbora direktora jeste većina od ukupnog broja direktora, ako statutom ili poslovnikom o radu odbora direktora nije određen veći broj. Zakonom o privrednim društvima omogućeno je održavanje sednica odbora i pisanim ili elektronskim putem,

telefonom, telegrafom, telefaksom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije, pod uslovom da se tome ne protivi nijedan direktor u pisanoj formi, ako statutom ili poslovníkom odbora direktora nije drugačije određeno.

Na sednicama odbora direktora, osim direktora mogu prisustvovati i članovi komisija odbora direktora, ako su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti određene komisije, dok sednicama odbora na kojima se raspravlja o finansijskim izveštajima društva obavezno prisustvuje revizor društva.

Odbor direktora odluke donosi većinom glasova prisutnih direktora, osim ako je statutom ili poslovníkom o radu određena veća većina. Ako su glasovi direktora jednako podeljeni odlučuje glas predsednika odbora direktora, ako statutom ili poslovníkom o radu nije drugačije određeno. Na sednici odbora obavezno se vodi se zapisnik.

U cilju efikasnijeg rada, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih stručnih poslova za potrebe odbora direktora, odbor direktora može **obrazovati komisije**. Odbor direktora javnog akcionarskog društva obavezno obrazuje komisiju za reviziju, a može obrazovati i komisiju za imenovanje, komisiju za naknade i druge komisije u skladu sa potrebama društva, ako je to predviđeno statutom. Komisije odbora direktora imaju najmanje tri člana, a u slučaju javnog akcionarskog društva jedan od tih članova uvek mora biti nezavisni direktor. Komisije odbora direktora donose odluke većinom glasova od ukupnog broja članova, a u slučaju podele glasova, glas predsednika komisije je odlučujući.

Odgovornost direktora proizilazi iz njihovog položaja u akcionarskom društvu. Direktor društva odgovara za štetu koju mu prouzrokuje kršenjem odredaba Zakona o privrednim društvima, statuta ili odluke skupštine. Izuzetno direktor neće biti odgovoran ako je postupao u skladu sa odlukom skupštine. Za štetu odgovaraju svi članovi odbora direktora koji su za tu odluku glasali. Odgovornosti se ne može osloboditi ni član odbora koji je bio uzdržan, kao ni direktor koji nije bio na sednici odbora direktora, izuzev ukoliko se pismenim putem usprotivi toj odluci u roku od osam dana po saznanju za njeno donošenje.

3.5.3. Dvodomno upravljanje

Ako je upravljanje organizovano kao dvodomno organi društva su: **skupština; nadzorni odbor; jedan ili više izvršnih direktora, odnosno izvršni odbor; nadzorni odbor.**

O skupštini akcionarskog društva govorili smo ranije, pa ćemo se u ovom delu osvrnuti na izvršne direktore, odnosno izvršni odbor i nadzorni odbor.

Društvo sa dvodomnim upravljanjem može imati **jednog ili više izvršnih direktora**. Ako društvo ima **tri ili više direktora oni čine izvršni odbor**. Javno akcionarsko društvo ima najmanje tri izvršna direktora.

Po pitanju uslova za obavljanje poslova izvršnog direktora primenjuju se odredbe Zakona o privrednim društvima, koji se odnose na direktore (član 382.). Broj izvršnih direktora određuje se statutom i ne mogu imati zamenike. Izvršne direktore imenuje nadzorni odbor. I na mandat izvršnih direktora primenjuju se odredbe koje se odnose na direktore (član 385.). I nadležnosti izvršnih direktora identične su nadležnostima izvršnih direktora u jednodomnoj vrsti upravljanja akcionarskim

društvom (član 388.) uz dopune (član 422.) kojim se za obavljanje određenih poslova od strane izvršnih direktora traži saglasnost nadzornog odbora.

Akcionarsko društvo sa dvodomnim upravljanjem može imati i **generalnog direktora**. Njega može imenovati nadzorni odbor i to iz redova izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje. Nadzorni odbor mora imenovati generalnog direktora ako u društvu postoji izvršni odbor. Osnovni zadatak generalnog direktora je da koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva. Generalni direktor predsedava sednicama izvršnog odbora, ukoliko se one sazivaju. U slučaju odsutnosti generalnog direktora sednicu izvršnog odbora može sazvati svaki od izvršnih direktora, a na sednici se, većinom glasova, bira izvršni direktor koji će predsedavati toj sednici.

Statutom akcionarskog društva, odlukom skupštine i odlukom nadzornog odbora mogu se utvrditi uslovi koje izvršni direktor mora ispunjavati da bi mogao biti imenovan za generalnog direktora i bliže urediti njegova ovlašćenja i nadležnosti. Na naknadu za rad shodno se primenjuju odredbe koje se odnose na izvršne direktore kod akcionarskog društva sa jednodomnim upravljanjem.

Mandat izvršnog direktora prestaje istekom vremena na koje je izabran, razrešenjem od strane nadzornog odbora ili ostavkom izvršnog direktora. Mandat mu prestaje i u slučaju da u toku trajanja mandata prestane da ispunjava ulove da bude izvršni direktor društva.

Ako je formiran **izvršni odbor akcionarskog društva**, prema ranije datim uslovima (da društvo ima tri ili više izvršna direktora) njegove nadležnosti su da: vodi poslove društva i određuje unutrašnju organizaciju društva; odgovara za tačnost poslovnih knjiga društva; odgovara za tačnost finansijskih izveštaja društva; priprema sednice skupštine društva i predlaže dnevni red nadzornom odboru; izračunava iznose dividendi koji u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine; vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa Zakonom, statutom, odlukama skupštine i odlukama nadzornog odbora. Ova pitanja iz nadležnosti izvršnog odbora ne mogu se preneti na nadzorni odbor društva.

U slučaju da društvo ima jednog ili dva izvršna direktora, pa nije formiran izvršni odbor, na njihov rad se primenjuju odredbe koje važe za izvršni odbor, osim odredaba o sednicama izvršnog odbora.

Izvršni odbor po pravilu radi van sednica, a ukoliko je to potrebno (ne postoji saglasnost po pojedinim pitanjima) sednicu saziva generalni direktor, a u njegovoj odsutnosti neko od članova izvršnog odbora. Odluke se donose većinom glasova, a za slučaj izjednačenog broja glasova glas generalnog direktora je odlučujući. Na odgovornost i obavezu podnošenja izveštaja primenjuju se odredbe koje važe za izvršne direktore u jednodomnoj vrsti upravljanja.

Nadzorni odbor ima sasvim drugačiju ulogu od organa pod istim nazivom u prethodnom Zakonu o privrednim društvima. Njegova uloga nije isključivo nadzorna, što bi se po nazivu moglo zaključiti, već ima i dužnosti koje su bliže dužnostima upravnog odbora iz ranijeg Zakona.

Na uslove za izbor u članstvo nadzornog odbora primenjuju se odredbe koje se odnose na izbor direktora i izbor neizvršnih direktora. Nadzorni odbor ima najmanje tri člana, a broj članova se određuje statutom i mora biti neparan. Ni članovi nadzornog odbora ne mogu imati zamenike. Članove nadzornog odbora imenuje skupština

društva. I za mandat članova nadzornog odbora i na naknadu za rad, kao i na mogućnost kooptacije članova nadzornog odbora primenjuju se odredbe koje se primenjuju na direktore. Isto je i sa prestankom mandata i razrešenjem članova nadzornog odbora.

Nadzorni odbor javnog akcionarsko društvo ima najmanje jednog člana koji je nezavisan od društva (nezavisni član nadzornog odbora). Na njega se primenjuju odredbe (član 392.) koji se odnosi na nezavisne direktore.

Nadležnosti nadzornog odbora su u većoj meri identične nadležnostima odbora direktora kod jednodomne vrste upravljanja. Nadzorni odbor jedino nema ovlašćenja koja se tiču vođenja poslova društva i određivanje unutrašnje organizacije društva, niti je odgovorno za tačnost poslovnih knjiga društva i finansijskih izveštaja i ne izračunava iznose dividende, niti mu je u nadležnosti da izvršava odluke skupštine. Svih ostalih (12 od 17) nadležnosti su gotovo identične, s tim što nadzorni odbor **ima i nadležnost da nadzire rad izvršnih direktora.**

Usled velike sličnosti u nadležnostima na nadzorni odbor se primenjuju i odredbe o obavezi izveštavanja skupštine, predsedniku nadzornog odbora i , načinu rada nadzornog odbora koje važe za odbor direktora (član 399-401). Isto je i sa načinom rada sednica nadzornog odbora, njihovim sazivanjem, kvorumom za održavanje i načinom održavanja, prisustvom drugih lica, odlučivanjem i zapisnikom sa sednica, formiranjem komisija i odgovornošću članova nadzornog odbora na koje se primenjuju odredbe člana 402-407, odnosno članova 408-415 Zakona o privrednim društvima.

Akcionarsko društvo može imati **sekretara** društva ako je to određeno statutom (član. 448). Sekretar može biti zaposlen u društvu, a mandat mu je četiri godine, ukoliko statutom ili odlukom o imenovanju nije drugačije određeno. Nadležnosti sekretara su da: priprema sednice skupštine i da vodi zapisnik; priprema sednice odbora direktora, odnosno izvršnog odbora i nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno, i vođenje zapisnika; čuvanje svih materijala, zapisnika i odluka sa sednica; komunikacija društva sa akcionarima i omogućavanje pristupa aktima i dokumentima , prema Zakonu. Sekretar može imati i druge dužnosti i odgovornosti u skladu sa statutom i odlukom o njegovom imenovanju.

3.6. Unutrašnji i spoljni nadzor poslovanja

Društvo je slobodno da svojim aktima uredi **unutrašnji nadzor poslovanja.**

U javnim akcionarskim društvima postoji obaveza da najmanje jedno lice bude nadležno za unutrašnji nadzor i za to mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija. Statutom javnog akcionarskog društva propisuju se i uslovi koje mora ispuniti lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora u pogledu profesionalnog i stručnog znanja i iskustva koja ga čini podobnom za obavljanje ove funkcije u društvu. U ovom slučaju, lice mora biti zaposleno u društvu i ne može biti direktor ili član nadzornog odbora, ako je upravljanje dvodomno, a imenuje ga odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno, na predlog komisije za reviziju.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju: kontrolu usklađenosti poslovanja društva sa zakonom, drugim propisima i aktivno društvo; nadzor nad

sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem; proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima; praćenje usklađenosti organizacije i delovanja društva sa kodeksom korporativnog upravljanja; vrednovanje politika i procesa u društvu kao i predlaganje njihovog unapređenja.

O sprovedenom nadzoru lice koje rukovodi poslovima unutrašnjeg nadzora dužno je da izveštava komisiju za reviziju, a u društvima koja nemaju komisiju za reviziju odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno.

Spoljni nadzor poslovanja odnosi se prvenstveno na reviziju godišnjih finansijskih izveštaja, na šta javno akcionarsko društvo ima obavezu. Spoljna revizija, kao i unutrašnja morale bi biti nepristrasne i objektivne. Zbog toga su postavljena i određena pravila u tom pogledu. Revizor je dužan da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a posle toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, komisiji za reviziju javnog akcionarskog društva dostavi: pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od društva; obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskog izveštaja, pružio tom društvu, kao i da izvesti komisiju tog društva o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti. Ova pravila se odnose na sva akcionarska društva koja su dužna da vrše reviziju finansijskih izveštaja.

Kao garant nezavisnosti postoji i zakonska odredba (član 454.) da se revizoru za vreme vršenja kontrole ne može otkazati ugovor zbog neslaganja sa njegovim mišljenjem.

Zakonom o privrednim društvima je uređen i postupak posebne i vanredne revizije (član 455-463).

3.7. Povećanje i smanjenje osnovnog kapitala

a) Kod akcionarskog društva, posle njegovog osnivanja, moguće je povećanje ili smanjenje osnovnog kapitala pod uslovima predviđenim zakonom.

Osnovni kapital **povećava** se na osnovu odluke skupštine akcionara, osim u slučaju „odobrenog kapitala“ kada odluku donosi upravni odbor, u skladu sa zakonom.

Osnovni kapital otvorenog akcionarskog društva može se povećavati novim ulozima kao i uslovno povećanje (član 301.). Treća vrsta povećanja kapitala može biti iz neraspoređene dobiti i rezervi društva raspoloživih za te namene (povećanje iz neto imovine društva). Do povećanja kapitala može doći i usled statusne promene.

Pod povećanjem kapitala smatra se i konverzija duga u osnovni kapital, međutim to nije moguće realizovati u javnim akcionarskim društvima.

Povećavanje osnovnog kapitala novim ulozima podrazumeva kako novčana tako i nenovčana ulaganja (stvari i /ili prava).

Zakonom je određen sadržaj odluke o povećanju kapitala, upis akcija po osnovu novih uloga, uplata akcija po osnovu novih uloga i unos nenovčanog uloga, kao i upis akcija i akcionara u Centralni registar i registracija povećanja osnovnog kapitala novim ulozima.

Uslovno povećanje kapitala predstavlja donošenje odluke o emisiji zamenljivih obveznica i varanata i istovremenim pokrivanjem odnosno priznanjem prava imalaca ovih hartija na njihovu konverziju u akcije.

Povećanju osnovnog kapitala iz neto imovine društva vrši se pretvaranjem neraspoređene dobiti i rezervi u osnovni kapital društva. Osnova za donošenje ovakve odluke je finansijski izveštaj. U slučaju javnog akcionarskog društva taj izveštaj mora imati pozitivno mišljenje revizora u smislu zakona koji uređuje računovodstvo i reviziju. Pravo na akcije po osnovu povećanja osnovnog kapitala društva iz neto imovine društva imaju akcionari društva na dan donošenja te odluke. Srazmerno se povećavaju i prava imalaca zamenljivih obveznica društva u pogledu broja akcija na koje imaju pravo ili njihove nominalne, odnosno računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Akcije stečene povećanjem osnovnog kapitala daju pravo na dividendu za celu poslovnu godinu u kojoj su stečene, ako tom odlukom nije drugačije određeno.

Povećanje kapitala iz neto imovine registruje se u Centralnom registru.

Odluku o **smanjenju** osnovnog kapitala donosi skupština tročetvrtinskom većinom glasova prisutnih akcionara svake klase akcija koja ima pravo glasa po predmetnom pitanju. Izuzetno ovu odluku može doneti i odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje dvodomno, u slučaju poništenja sopstvenih akcija društva, ako je to ovlašćenje dato odlukom skupštine (član 282. stav 2.).

Osnovni kapital otvorenog akcionarskog društva može se smanjiti u redovnom postupku, pojednostavljenom postupku i postupku smanjenja radi pretvaranja u rezerve.

Smanjenje osnovnog kapitala otvorenog akcionarskog društva u redovnom postupku vrši se na tri načina: povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara; poništenjem sopstvenih akcija; smanjivanjem nominalne vrednosti akcija ili računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti.

Pretpostavka za povlačenje i poništenje akcija društva je da je takva mogućnost bila predviđena statutom pre nego što je izvršen upis akcija koje se povlače i poništavaju. Mora se ispoštovati i jednak tretman akcionara iste klase u sprovođenju postupka smanjenja osnovnog kapitala društva.

Zakonom je predviđena zaštita poverilaca prilikom smanjenja osnovnog kapitala (član 319-321). Radi zaštite poverilaca javno se objavljuje odluka o smanjenju osnovnog kapitala, a svim poveriocima koji imaju potraživanja veća od 2.000.000,00 dinara, u protivrednosti bilo koje valute, upućuje se i pisano obaveštenje o toj odluci. Na smanjenje osnovnog kapitala društva koje nema za posledicu promenu neto imovine društva, ne primenjuju se zaštitne mere prema poveriocima. Postoje dve situacije kada se neto imovina društva ne menja u slučaju smanjenja osnovnog kapitala: kada se pokrivaju gubici društva i kada se stvaraju ili povećavaju rezerve za pokrivanje budućih gubitaka društva ili za povećanje osnovnog kapitala iz neto imovine društva.

Smanjenje osnovnog kapitala upisuje se u Centralni registar. Po izvršenom upisu ovih promena u Centralnom registru, društvo je u obavezi da izvrši registraciju smanjenja osnovnog kapitala u skladu sa zakonom o registraciji. Najveći iznos smanjenja ne sme dovesti do smanjenja osnovnog kapitala ispod zakonskog minimuma. U tom slučaju moguće je da se paralelno realizuje i postupak smanjenja kapitala i njegovog povećanja.

3.8. Prestanak društva

Akcionarsko društvo može prestati usled:

1. sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa Zakonom o privrednim društvima;
2. sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj i
3. statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva.

Akcionarsko društvo može prestati i po zahtevu manjinskih akcionara koji u akcionarskom društvu poseduju najmanje 20% akcija osnovnog kapitala društva, ako to na njihov zahtev naloži sud. Zakon definiše razloge zbog kojih sud može naložiti prestanak društva ili druge mere nad društvom i njegovim organima.

4. DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

4.1. Pojam društva sa ograničenom odgovornošću

Društvo sa ograničenom odgovornošću je privredno društvo i pravno lice. Društvo sa ograničenom odgovornošću je društvo u kome jedan ili više članova imaju udele u osnovnom kapitalu društva, s tim da članovi društva ne odgovaraju za obaveze društva osim u slučajevima kada član društva zloupotrebi pravilo o ograničenoj odgovornošću.

Društvo sa ograničenom odgovornošću je dominantna pravna forma privrednih društava u Republici Srbiji. Sredinom 2011. godine u Republici Srbiji je bilo preko 105 hiljada registrovanih društava ove pravne forme, odnosno 95% ukupnog broja privrednih društava.

Osnivači, odnosno članovi društva s ograničenom odgovornošću slobodno uređuju svoje međusobne odnose, kao i odnose sa društvom, ako Zakonom o privrednim društvima nije određeno drugačije.

Osnovni kapital, radi obavljanja svoje delatnosti, društvo pribavlja ulozima osnivača, odnosno članova društva. Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom. Međutim, član društva ne odgovara za obaveze društva, osim do iznosa unetog uloga u imovinu društva.

Svaki osnivač može imati samo jedan ulog. Ulozi ne moraju biti iste vrednosti. Članovi društva imaju određena imovinska i upravljačka prava u društvu, srazmerno svom ulogu. Pravo koje ulagač, odnosno član stiče na osnovu svog uloga u društvu jeste **udeo**. Znači, ulogu u društvo kao **obavezi** člana društva, odgovara srazmerni udeo u društvu kao **pravo** člana društva.

Udeo može pripadati većem broju lica (suvlasnici udela). Suvlasnici udela svoja prava glasa po osnovu udela ostvaruju preko jednog zajedničkog punomoćnika, o čijem identitetu su dužni da obaveste društvo.

Prema Zakonu o privrednim društvima - društvo sa ograničenom odgovornošću može steći sopstvene udele. Sopstvenim udelom društva smatra se udeo koji društvo stekne od svojih članova. Jednočlano društvo ne može sticati sopstvene udele. Društvo po osnovu sopstvenih udela nema pravo glasa niti se ti udeli računaju u kvorum skupštine. Sopstveni udeo ne daje pravo ni na učešće u dobiti. Društvo, na osnovu odluke skupštine, slobodno raspolaže sopstvenim udelom. Tako društvo može sopstveni udeo rasporediti, srazmerno, članovima društva, preneti članu društva ili trećem licu uz naknadu, kao i poništiti udeo kada je u obavezi da sprovede postupak smanjenja osnovnog kapitala.

4.2. Osnivanje društva

4.2.1. Osnovne napomene

Društvo sa ograničenom odgovornošću, osniva se osnivačkim aktom. Osnivački akt društva sa ograničenom odgovornošću je ugovor o osnivanju društva kad ima više osnivača, ili odluka o osnivanju društva kad postoji samo jedan osnivač. Ako je samo jedan osnivač društva, onda je to takozvano jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću, za koga važe pojedina posebna pravila.

Osnivači društva mogu biti pravna i fizička lica, domaća i strana. Strana lica mogu osnivati ovo društvo pod uslovom reciprociteta. Društvo može osnovati više lica ili samo jedno lice. Najčešći oblik osnivanja privrednog društva je osnivanje društva sa ograničenom odgovornošću.

4.2.2. Postupak osnivanja društva

Prilikom započinjanja osnivanja društva, moraju se prethodno imati u vidu sledeće **činjenice**: koju delatnost treba da obavlja društvo, da li su povoljni uslovi za obavljanje izabrane delatnosti, kakav će biti marketing, da li su ispunjeni uslovi za obavljanje izabrane delatnosti, stručna osposobljenost lica koja će obavljati tu delatnost i slično. Zatim, da li je obezbeđen poslovni prostor za obavljanje izabrane delatnosti i da li taj prostor ispunjava uslove za obavljanje te delatnosti. Poslovni prostor može biti vlasništvo osnivača, a može biti prostor koji je uzet u zakup na osnovu ugovora o zakupu radi obavljanja privredne delatnosti.

Novčani deo osnovnog **kapitala** društva ne može biti manji od 100 dinara. Posebnim zakonom može biti predviđen veći iznos osnovnog kapitala za društva koja obavljaju određene delatnosti. Prema ranijem Zakonu o privrednim društvima, minimalni osnivački ulog je bio 500 evra, u dinarskoj protivrednosti na dan uplate. Zakonodavac je smanjivanjem osnivačkog uloga izašao u susret svim onima koji žele da pokrenu sopstveni posao.

Osnovni kapital društva sa ograničenom odgovornošću može da se povećava na osnovu odluke skupštine društva. Članovi društva imaju pravo prečeg upisa udela prilikom povećanja osnovnog kapitala novim ulozima u srazmeri sa svojim udelima, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno.

Osnivačkim aktom ili odlukom skupštine može se utvrditi obaveza članova društva da, pored uplate upisanog osnovnog kapitala, izvrše **dodatne uplate** društvu srazmerno visini svog udela u društvu. Osnivačkim aktom ili odlukom skupštine može

biti određen i drugačiji srazmer. **Dodatnim uplatama ne povećava se osnovni kapital i one mogu biti samo u novcu.**

Osnovni kapital društva može se smanjiti, odlukom skupštine, ali ne ispod zakonskog minimuma. Osnovni kapital obavezno se smanjuje za slučaj da na osnovu godišnjeg finansijskog izveštaja proizilazi da je imovina društva manja od vrednosti osnovnog kapitala. Društvo je dužno da najkasnije u roku od 30 dana od poslednjeg dana roka za registraciju godišnjeg finansijskog izveštaja u skladu sa zakonom koji uređuje računovodstvo i reviziju, sprovede postupak smanjenja osnovnog kapitala. Za slučaj da kapital, u tom slučaju, padne ispod zakonskog minimuma društvo je u obavezi da istovremeno izvrši i povećanje osnovnog kapitala po drugom osnovu kako bi osnovni kapital bio najmanje jednak minimalnom osnovnom kapitalu. Na ovu oblast se primenjuju i odredbe koje važe za akcionarsko društvo.

Posebnim zakonom za osnivanje finansijskih i osiguravajućih organizacija i privrednih društava koja obavljaju zakonom određene delatnosti kao društva sa ograničenom odgovornošću može se odrediti veći minimalni osnovni kapital.

Pored navedenih novčanih sredstava, mogu se na ime osnivačkog kapitala u društvo uložiti i stvari tj. oprema izražena u novčanoj vrednosti. Npr. ako je društvu za obavljanje njegove delatnosti potrebna određena oprema, onda se ta oprema može uložiti kao osnivački kapital u stvarima.

Društvo sa ograničenom odgovornošću može da se bavi skoro svim **delatnostima**, izuzev, zdravstvenom delatnošću, proizvodnjom za vojne potrebe i slično. Prilikom određivanja delatnosti, određuje se pretežna delatnost društva, ispred koje se ispisuje šifra te delatnosti prema Zakonu o klasifikaciji delatnosti i naziv određene delatnosti. U praksi se ovo društvo najčešće osniva za trgovinu na veliko i malo, a mnogo ređe za proizvodnu delatnost. Međutim prema statistici, češće opstaju društva u oblasti proizvodnje, menadžmenta i konsaltinga, nego u oblasti trgovine.

Za osnivanje društva potrebno je: sačiniti osnivački akt društva, overiti potpise osnivača i lica ovlašćenog za zastupanje, izvršiti registraciju, dobiti poreski identifikacioni broj, otvoriti račun kod poslovne banke i dobiti saglasnost od nadležnih inspekcija za rad društva, ako delatnost društva podleže saglasnosti, odnosno traženju rešenja da su ispunjeni oslovi za obavljanje delatnosti.

Osnivački akt društva mora sadržati sve bitne elemente za osnivanje društva: lično ime i prebivalište, odnosno poslovno ime i sedište članova društva; poslovno ime i sedište društva; pretežnu delatnost društva; ukupan iznos osnovnog kapitala društva; iznos novčanog uloga, odnosno novčanu vrednost i opis nenovčanog uloga svakog člana društva; vreme uplate, odnosno unošenja uloga u osnovni kapital društva; udeo svakog člana društva u ukupnom osnovnom kapitalu izražen u procentima; određivanje organa društva i njihovih nadležnosti. Ako osnivačkim aktom nije određena nadležnost organa društva, organi društva imaju nadležnost predviđenu Zakonom o privrednim društvima.

Kada se sačini osnivački akt društva, svaki osnivač overava kod suda svoj potpis na aktu.

Posle **overe** potpisa osnivača na ugovoru, odnosno odluci (ako je jedan osnivač) o osnivanju, pristupa se registraciji društva. Registracija se vrši kod Agencije za privredne registre. Uz registracionu prijavu osnivanja društva prilaže se: dokaz o identitetu osnivača, akt o osnivanju društva, dokaz o uplati novčanog dela osnovnog

kapitala, overeni potpis lica ovlašćenog za zastupanje i druge isprave zavisno od oblika društva (jednočlano, višečlano, strano) i vrste delatnosti društva.

Prilikom registracije kod Agencije vrši se i upis u registar kod nadležnog organa **statistike** koji sprovodi sama Agencija.

Posle registracije društva, izrađuje se **pečat** društva, podnosi se prijava Ministarstvu finansija, Poreskoj upravi za registraciju društva radi dobijanja poreskog identifikacionog broja i pripremaju isprave za otvaranje računa. Za otvaranje **računa** treba podneti zahteva za otvaranje računa poslovnoj banci kod koje namerava da se otvori račun. Uz zahtev za otvaranje takvog računa treba priložiti: rešenje o registraciji, rešenje o poreskom identifikacionom broju, kartone deponovanih potpisa, potpisane od ovlašćenog lica, overen potpis lica ovlašćenog za zastupanje, a zatim zaključiti ugovor sa izabranom poslovnom bankom.

Kad društvo pripremi prostorije za rad, podnosi zahtev nadležnim **inspekcijama** da utvrde da su ispunjeni uslovi za rad društva, ukoliko se bavi delatnošću koja podleže ovoj obavezi. Za ostale delatnosti društva, inspekcija vrši uvid u toku redovnog pregleda rada društva.

Kada se završe sve navedene radnje može se smatrati da je osnovano društvo i može se početi sa radom društva.

Osnivački akt društva s ograničenom odgovornošću menja se običnom većinom glasova svih članova društva, ako osnivačkim aktom nije predviđena drugačija (veća) većina.

4.3. Prava i obaveze članova društva

Svojstvo člana društva stiče se danom registracije vlasništva nad udelom u skladu sa zakonom o registraciji. Na isti način prestaje svojstvo člana, upisom prestanka u Registar.

Društvo je dužno da vodi evidenciju o članovima društva (adresa, evidenciju o članovima i druge propisane podatke).

Udeo u društvu sa ograničenom odgovornošću je **pravo** koje pripada članu društva na osnovu njegovog uloga u društvu. Udeo u društvu je srazmeran ulogu u društvu. Za razliku od akcija, udeo u društvu sa ograničenom odgovornošću nije hartija od vrednosti. Udeo je samo pravni izraz prava člana društva kao ulagača u društvo. Svaki član društva je nosilac odgovarajućeg udela u društvu, odnosno nosilac prava na taj udeo. Pojedinačni udeo, kao veličina, predstavlja odgovarajući deo osnovnog kapitala društva kao celine, izražen u procentu ili razlomku u odnosu na ukupnu vrednost osnovnog kapitala društva.

Društvo sa ograničenom odgovornošću može steći i sopstveni udeo i to isključivo od svog člana (besteretnim pravnim poslom, po osnovu isključenja člana društva, istupanjem člana društva, otkupom udela od člana društva, prinudnim otkupom udela preminulog člana, po osnovu statusne promene). Sopstveni udeli se ne mogu sticati tako da društvo ostane bez članova, niti jednočlano društvo može sticati sopstvene udele. Sopstveni udeo ne daje pravo glasa, niti se ti glasovi računaju u kvorum skupštine.

U društvu sa ograničenom odgovornošću vodi se **evidencija** o svim udelima u društvu i njihovim nosiocima (knjiga udela). U knjigu se naročito unosi ime i adresa, odnosno poslovno ime, sedište i poreski identifikacioni broj svakog člana društva,

visina osnovnog uloga svakog člana društva i iznos koji je uplaćen, broj ili procenat glasova svakog udela, izmene svih podataka koji se upisuju u knjigu članova društva i drugi podaci značajni za članove društva.

Na osnovu svog uloga, odnosno udela član društva ima sledeća **prava**: pravo glasa u skupštini; pravo na učešće u dobiti društva; pravo na učešće u likvidacionom ostatku, kao i druga prava predviđena zakonom.

Pravo glasa u skupštini i sva prava koja se tiču upravljanja nazivamo **korporativnim pravima**, a ostala prava spadaju u grupu **imovinskih prava**. Korporativna ili upravljačka prava obezbeđuju učešće u upravljanju i ostvaruje se putem organa upravljanja ili putem nadzora nad radom društva. Pod imovinskim pravima podrazumeva se učešće u dobiti društva (dividenda), učešće u raspodeli likvidacionog viška posle likvidacije društva. Ova prava član društva ostvaruje srazmerno svom udelu u ukupno uplaćenom osnovnom kapitalu društva u vreme ostvarenja ovih prava, ako osnivačkim aktom nije određen drugačiji odnos.

Članovi društva imaju pravo na isplatu dobiti shodno propisima koji se odnosi na isplatu dividende akcionarima. Isplata dobiti, povraćaj dodatnih uplata, zajma i slično kao i druga plaćanja po bilo kom osnovu, isključivo se realizuju u skladu sa osnivačkim aktom i odredbama Zakona o privrednim društvima o ograničenjima plaćanja. Članovi društva kojima je izvršena isplata protivno zakonu odgovorni su društvu za povraćaj tih isplata i društvo ga ne može osloboditi te obaveze. Za ove obaveze neograničeno solidarno odgovaraju i članovi skupštine, direktori, članovi nadzornog odbora, ako je upravljanje dvodomno, ako su znali ili su prema okolnostima slučaja mogli znati da su ta plaćanja u suprotnosti sa odredbama zakona o ograničenju plaćanja. Za ove obaveze odgovaraju i drugi direktori, odnosno članovi nadzornog odbora, kao i članovi društva, za koje se dokaže da su namerno ili grubom nepažnjom doprineli da društvo izvrši nedopušteno plaćanje.

Udeli u društvu su prenosivi, odnosno oni mogu biti **predmet pravnog prometa**. Prenos udela ostvaruje se pod uslovima utvrđenim osnivačkim aktom društva, u skladu sa zakonom. Udeli se po pravilu mogu slobodno prenositi i između članova društva, u skladu sa osnivačkim aktom društva. Udeo u društvu se može prenositi i trećem licu, ali ostali članovi društva imaju pravo preče kupovine tog udela (pravo prioriteta u kupovini ponuđenih udela). Ovakvim prenosom obezbeđuje se mogućnost prenosa udela i na lica koja nisu članovi društva, ali uz obezbeđenje interesa postojećih članova društva. Lice na koje je prenet udeo koje do tada nije bilo član društva, stiče svojstvo ravnopravnog i punopravnog člana društva punovažnim prenosom udela ugovorom u pisanoj formi, kao uslovom sigurnosti prometa udela i izvesnosti u pogledu pripadnosti članstvu u društvu sa ograničenom odgovornošću.

Članovi društva imaju pravo preče kupovine udela koji je predmet prenosa trećem licu, osim ako je to pravo isključeno osnivačkim aktom ili zakonom. Izuzetno ako se udeo prodaje putem javnog prikupljanja ponuda, licitacija ili sličnog postupka (javna prodaja), član društva koji želi da koristi pravo preče kupovine može to realizovati samo u tom postupku. Postupak prava preče kupovine posebno je uređen zakonom o privrednim društvima.

Ako ni jedan član društva koji ima pravo preče kupovine ne iskoristi to pravo, prenosilac udela može u roku od 90 dana od dana isteka roka za prihvatanje ponude da zaključi ugovor o prenosu udela sa trećim licem, pod uslovima koji ne mogu biti

povoljniji od uslova iz ponude koja je dostavljena drugim članovima društva, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno.

Društvo ne može, neposredno ili posredno, pružati finansijsku podršku bilo koje vrste svojim članovima, zaposlenima ili trećim licima za sticanje udela u društvu, a naročito davati zajmove, garancije, jemstva, obezbeđenja i slično.

Udeo u društvu se može prenositi i trećem licu, ali ostali članovi društva imaju pravo preče kupovine tog udela (pravo prioriteta u kupovini ponuđenih udela). Ovakvim prenosom obezbeđuje se mogućnost prenosa udela i na lica koja nisu članovi društva, ali uz obezbeđenje interesa postojećih članova društva. Lice na koje je prenet udeo koje do tada nije bilo član društva, stiče svojstvo ravnopravnog i punopravnog člana društva punovažnim prenosom udela ugovorom u pisanoj formi, kao uslovom sigurnosti prometa udela i izvesnosti u pogledu pripadnosti članstvu u društvu sa ograničenom odgovornošću.

U slučaju smrti člana društva naslednici tog člana stiču njegov udeo u skladu sa zakonom kojim se uređuje nasleđivanje. Sud nadležan za sprovođenje ostavinskog postupka može na zahtev društva ili jednog od naslednika da postavi privremenog staraoca zaostavštine, koji će u ime i za račun naslednika preminulog člana društva vršiti članska prava u društvu. Zakonom je predviđen i prinudni otkup udela od naslednika, ako je to predviđeno osnivačkim aktom. Ako je pravo utvrđeno osnivačkim aktom odluku donosi skupština društva običnom većinom glasova i to najkasnije šest meseci od smrti člana društva, odnosno najkasnije u roku od tri meseca od dana registracije naslednika preminulog člana društva kao člana društva u skladu sa zakonom o registraciji. Osnivačkim aktom mora biti predviđen i način određivanja otkupne cene i rok isplate te cene naslednicima.

Udeo člana društva može se **podeliti**. Podela udela može se izvršiti po osnovu: ugovora o prenosu dela udela; pravnog sledbeništva; ugovora o podeli udela između suvlasnika; u drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

Udeo ili deo udela člana se može i **založiti**, osim ako je osnivačkim aktom to drugačije određeno. Osnivačkim aktom može biti određeno i da je za prenos udela trećem licu, kao i zalaganje uloga neophodna prethodna saglasnost društva.

4.4. Organi društva i upravljanje društvom

4.4.1. Uvodne napomene

Novina Zakona o privrednim društvima iz 2011. godine je uvođenje **jednodomnog i dvodomnog sistema upravljanja** društvom sa ograničenom odgovornošću. Sačinjavanjem osnivačkog akta osnivači slobodno odlučuju o tome koji sistem upravljanja će imati.

Za slučaj de se odluče za **jednodomno upravljanje, organi društva su: skupština i jedan ili više direktora.**

U slučaju **dvodomnog upravljanja, organi društva su: skupština, nadzorni odbor i jedan ili više direktora.**

4.4.2. Skupština članova društva

Svi članovi društva čine skupštinu, a svaki član društva ima pravo glasa u skupštini srazmerno učešću u osnovnom kapitalu društva, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno. U društvu sa ograničenom odgovornošću s jednim članom, ovlašćenja skupštine članova vrši taj član ili ovlašćeno lice.

Sednice skupštine mogu biti **redovne i vanredne**.

Na održavanje redovne i vanredne skupštine primenjuju se odredbe koje važe za skupštinu akcionarskog društva (član 364. i 371.).

Skupština članova društva:

- 1) donosi izmene osnivačkog akta;
- 2) usvaja finansijske izveštaje, kao i izveštaje revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 3) nadzire rad direktora i usvaja izveštaje direktora, ako je upravljanje društvom jednodomno;
- 4) usvaja izveštaje nadzornog odbora, ako je upravljanje društva dvodomno;
- 5) odlučuje o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala društva, kao i o svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 6) odlučuje o raspodeli dobiti i načinu pokrića gubitaka, uključujući i određivanje dana sticanja prava na učešće u dobiti i dana isplate učešća u dobiti članovima društva;
- 7) imenuje i razrešava direktora i utvrđuje naknadu za njegov rad odnosno načela za utvrđivanje te naknade, ako je upravljanje društvom jednodomno;
- 8) bira i razrešava članove nadzornog odbora i utvrđuje naknadu za njihov rad, ako je upravljanje društvom dvodomno;
- 9) imenuje revizora i utvrđuje naknadu za njegov rad;
- 10) odlučuje o pokretanju postupka likvidacije, kao i o podnošenju predloga za pokretanje stečajnog postupka od strane društva;
- 11) imenuje likvidacionog upravnika i usvaja likvidacione bilanse i izveštaje likvidacionog upravnika;
- 12) odlučuje o sticanju sopstvenog udela;
- 13) odlučuje o obavezama članova društva na dodatne uplate i vraćanju tih uplata;
- 14) odlučuje o zahtevu za istupanje člana društva;
- 15) odlučuje o zahtevu za istupanje člana društva iz razloga neplaćanja, odnosno neunošenja upisanog uloga;
- 16) odlučuje o pokretanju spora za isključenje člana društva;
- 17) odlučuje o povlačenju i poništenju udela;
- 18) daje prokuru;
- 19) odlučuje o pokretanju postupka i davanju punomoćja za zastupanje društva u sporu sa prokuristom, kao i u sporu sa direktorom, ako je upravljanje društvom jednodomno, odnosno sa članom nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno;

- 20) odlučuje o pokretanju postupka i davanju punomoćja za zastupanje društva u sporu protiv člana društva;
- 21) odobrava ugovor o pristupanju novog člana i daje saglasnost na prenos udela trećem licu u slučaju regulisanom članom 167. Zakona o privrednim društvima;
- 22) odlučuje o statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 23) daje odobrenje na pravne poslove u kojima postoji lični interes, u skladu sa članom 66. Zakona o privrednim društvima;
- 24) daje saglasnost na sticanje, prodaju, davanje u zakup, zalaganje ili drugo raspolaganje imovinom velike vrednosti;
- 25) donosi poslovnik o radu i
- 26) vrši druge poslove i odlučuje o drugim pitanjima, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i osnivačkim aktom.

Sednicu skupštine saziva: direktor, ako je upravljanje društva jednodomno; nadzorni odbor, ako je upravljanje društvom dvodomno.

Osnivačkim aktom može se predvideti da skupštinu može sazvati i član društva ili neko drugo lice. Sednica skupštine obavezno se saziva na zahtev članova koji imaju najmanje 20% glasova. Kada je u pitanju mesto održavanja skupštine pravilo je da se ona održava u sedištu društva. Međutim, direktori, odnosno nadzorni odbor, ako je upravljanje dvodomno mogu doneti odluku da se sednica skupštine održi i na drugom mestu ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine. Možda je zakonodavac propustio da naglasi da je neophodno da se u pozivu za sednicu, ako je promenjeno mesto zasedanja, neophodno da se to posebno naglasiti, kako ne bi dolazilo do nepotrebnih zabuna ili mogućih zloupotreba.

Pisani poziv kojim se saziva skupština i koji se upućuje svim članovima društva, na adresu iz evidencije podataka o članovima društva, najkasnije osam dana pre dana održavanja sednice skupštine treba da sadrži: dan slanja poziva; vreme i mesto održavanja sednice; predlog dnevnog reda sednice, sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da skupština donese odluku; materijal za sednicu. Na sednici se može raspravljati i odlučivati o pitanjima koja su data u pozivu, odnosno dnevnom redu uz poziv, a o drugim pitanjima samo ako svi članovi prisustvuju sednici i ako se nijedan član tome ne protivi, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno.

Od ovog osnovnog pravila za sazivanje sednice i stavljanje na dnevni red postoje neki izuzeci (član 205. i 206.). Pravo na stavljanje dodatnih tačaka na dnevni red mogu, slanjem obaveštenja, realizovati članovi koji poseduju ili zastupaju najmanje 10% udela u osnovnom kapitalu društva. Osnivačkim aktom to pravo se može dati i članovima koji poseduju manji procenat od zakonom predviđenog. Ovo obaveštenje može se uputiti najkasnije tri dana pre održavanja skupštine, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno. Ako obaveštenje nije upućeno svim članovima već direktoru, on ga je dužan da ga narednog radnog dana uputi svim članovima društva.

Sednica može da se održi i bez sazivanja ako joj prisustvuju svi članovi društva, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno. Dakle, moguće je da se članovi društva okupe nekim drugim povodom i da dogovore održavanje skupštine. Iako u Zakonu o privrednim društvima nije jasno naglašeno i u ovom slučaju bi bilo neophodno da se utvrdi dnevni red, sa jasnim naznakama o kojim tačkama dnevnog

reda se predlaže da skupština donese odluku, kao i da se članovima skupštine podeli odgovarajući materijal za sednicu (predlozi odluka i drugo). Drugačije postupanje odstupalo bi od transparentnosti rada skupštine.

Član društva ima pravo da punomoćjem ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine društva, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa.

Kvorum za sednicu čini obična većina od ukupnog broja glasova članova društva, ako osnivačkim aktom nije određen veći broj glasova. Dakle ne može biti određen manji broj glasova. Običnu većinu čini „50 % plus 1 glas“ koje poseduju članovi društva. Ako se sednica skupštine nije mogla održati zbog nedostatka kvoruma sledeća se može sazvati, sa istim dnevnim redom, najranije za deset dana, a najkasnije za 30 dana od dana kada je sednica trebalo da bude održana. Kvorum za ponovljenu sednicu čini 1/3 od ukupnog broja glasova članova društva, osim ako osnivačkim aktom nije određen veći broj glasova.

Skupština donosi odluke prostom većinom glasova prisutnih članova koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili osnivačkim aktom za pojedina pitanja određen veći broj glasova. Zakonom je propisano o kojim pitanjima skupština odlučuje većinom od ukupnog broja glasova svih članova društva (član 211.). Zakonom je propisano (član 214.) kada član društva ne može glasati o nekim pitanjima, poput njegovog isključenja ili istupanja iz društva, njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu o smanjenju obaveza i dr. Jedan ili više članova društva koji su imali pravo na učešće u radu sednice skupštine mogu tužbom nadležnom sudu pobijati odluku donetu na toj sednici skupštine i tražiti naknadu štete (članovi 217. i 376-381)

Predviđena je mogućnost održavanja i telefonske sednice korišćenjem konferencijske veze ili druge audio i vizuelne komunikacijske opreme, tako da sva lica koja učestvuju u radu sednice mogu međusobno da komuniciraju. Ovaj vid komunikacije Zakon izjednačava sa ličnim prisustvom. Postoji mogućnost da član glasa i pisanim putem, osim ako je osnivačkim aktom ili poslovníkom skupštine drugačije određeno i za tog člana, kada je u pitanju izračunavanje kvoruma, smatra se da je prisutan na sednici.

Glasanje na sednici skupštine je javno. Sednicama skupštine dužni su da prisustvuju direktori i članovi nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno. Neophodno je da oni budu blagovremeno pozvani od predsednika skupštine ili bilo kog od članova društva.

Sednicom skupštine predsedava predsednik skupštine, a skupština može doneti poslovnik kojim bliže utvrđuje način rada i odlučivanja u skladu sa zakonom o privrednim društvima i osnivačkim aktom. Na izbor predsednika skupštine primenjuju se odredbe Zakona koje se odnose na akcionarsko društvo (član 333. stav 1-3.). Na skupštini se vodi zapisnik. Njega vodi predsednik, odnosno zapisničar ako ga imenuje predsednik skupštine. Zakonom je propisana sadržina zapisnika, vođenje zapisnika, njegova overa i mogućnost unošenja primedbi na zapisnik.

4.4.3. Direktori

Društvo s ograničenom odgovornošću može da ima jednog ili više direktora koji su ujedno i **zakonski zastupnici društva**. Osnivači osnivačkim aktom ili odlukom skupštine društva određuju broj direktora. Ako to nije određeno na jedan od ova dva načina društvo ima jednog direktora. Direktori se registruju u skladu sa Zakonom o registraciji. Direktora imenuje skupština članova, ako je reč o jednodomnom upravljanju, a nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno.

Direktor se može imenovati i osnivačkim aktom. Ako osnivačkim aktom ili odlukom skupštine nije određeno, smatra se da mandat direktora nije ograničen. Osnivačkim aktom ili odlukom skupštine može biti određeno koje uslove treba da ispunjava lice da bi bilo imenovano za direktora.

Direktora razrešavaju isti organi, dakle skupština ili nadzorni odbor, u zavisnosti od tipa upravljanja društvom.

Kada je u pitanju zastupanje društva, ako društvo ima više od jednog direktora, svi direktori zastupaju društvo zajednički, ako osnivačkim aktom ili odlukom skupštine društva nije drugačije određeno.

Predviđene su i mogućnosti da društvo ostane bez direktora i u tom pogledu propisano je da do imenovanja direktora izjave volje upućene bilo kom članu nadzornog odbora, ako postoji, odnosno bilo kom članu društva ako društvo nema nadzorni odbor, obavezuju društvo.

Ako se broj direktora smanji ispod broja direktora koji je određen osnivačkim aktom ili odlukom skupštine, preostali direktori nastavljaju da zastupaju društvo u okviru svojih ovlašćenja. Za slučaj da se smanji broj direktora koji su ovlašćeni na zajedničko zastupanje o tome su ostali direktori dužni da bez odlaganja obaveste skupštinu, a oni do imenovanja preostalih direktora mogu da obavljaju samo hitne poslove, osim ukoliko je osnivačkim aktom ili odlukom skupštine drugačije određeno.

Za slučaj spora društva sa direktorom punomoćje za zastupanje društva izdaje skupština.

Pored funkcije zastupanja društva druga bitna nadležnost direktora je **vođenje poslova društva**. Prema Zakonu o privrednim društvima direktor vodi poslovanje društva u skladu sa osnivačkim aktom i odlukama skupštine, kao i sa uputstvima nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno.

Kao i kod zastupanja društva ako društvo ima više od jednog direktora, svi direktori vode poslove društva zajednički, osim ako je osnivačkim aktom ili odlukom skupštine društva drugačije određeno.

Ukoliko je na predviđeni način određeno da svaki od direktora samostalno vodi poslove, direktor ne može preduzeti nameravanu radnju ako se tome protivi neki od preostalih direktora. U tom slučaju direktor se za „obavezno uputstvo“ obraća skupštini, odnosno nadzornom odboru, ako je upravljanje dvodomno.

Sem zakonskog zastupanja i vođenja poslova direktor u društvu u kome je upravljanje jednodomno obavlja **sve poslove koji nisu u nadležnosti skupštine, a u društvu u kome je upravljanje dvodomno sve poslove koji nisu u nadležnosti skupštine i nadzornog odbora**.

Osim nabrojanih nadležnosti direktor je uvek odgovoran za uredno vođenje knjiga, za tačnost finansijskih izveštaja, a obavezan je i da vodi evidenciju o svim donetim odlukama skupštine, u koju svaki član društva može izvršiti uvid tokom radnog

vremena društva. Direktor je dužan i da izveštava skupštinu, odnosno nadzorni odbor, ako je upravljanje društva dvodomno. Direktor ima i obavezu da svakog člana društva koji ima najmanje 10% osnovnog kapitala, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje dvodomno obavesti o nastalim vanrednim okolnostima koje mogu biti od značaja za stanje ili poslovanje društva.

Naknada za rad uređena je shodno pravilima koja važe za akcionarsko društvo. To znači da direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele udela. Skupština, odnosno nadzorni odbor (kod dvodomnog upravljanja) određuju naknadu i stimulacije ili način njenog određivanja. Visina naknade i stimulacije može zavisi od rezultata društva, ali naknada ne može biti određena kao učešće u dobiti društva.

4.4.4. Nadzorni odbor

U društvu sa ograničenom odgovornošću u kome je upravljanje dvodomno, društvo ima i nadzorni odbor, koji nadzire rad direktora.

Imajući u vidu da je u dosadašnjoj našoj pravnoj praksi postojao nadzorni odbor, kao organ nadzora u preduzećima i privrednim društvima važno je napomenuti da uloga nadzornog odbora prema Zakonu o privrednim društvima bitno izmenjena i da ovaj organ pored nadzorne ima i deo upravljačkih ovlašćenja, što se vidi iz njegove ukupne nadležnosti.

Član nadzornog odbora, shodno primeni odredbi koje važe za akcionarsko društvo, ne može biti član nadzornog odbora u više od pet društava; lice koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora; lice kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana. Ovo su isti uslovi koji važe i za izbor direktora u akcionarskom društvu, koji ne postoje kao uslovi za izbor direktora u društvu sa ograničenom odgovornošću. Shodnom primenom članova Zakona o privrednim društvima (člana 228., a u vezi sa članovima 432., 433., koji upućuju i na članove 382. i 391.) član nadzornog odbora ne može biti lice koje je zaposleno u društvu.

Nadzorni odbor ima najmanje tri člana i ne mogu imati zamenike. Članovi nadzornog odbora ne mogu biti ni prokuristi.

Predsednike i članove nadzornog odbora bira skupština.

Kao i direktor privrednog društva i članovi nadzornog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju. Obzirom da se upućuje na odredbe Zakona koji se odnosi na akcionarsko društvo tamo se govori o stimulaciji u akcijama, što bi analogno moglo da se primeni na društvo sa ograničenom odgovornošću, kao stimulacija u udelima. Ali to ipak nisu isti instituti, pa će se tek kroz autentično tumačenje Zakona o privrednim društvima moći dati odgovor na ovu dilemu.

Mandat članova nadzornog odbora ne može biti duži od četiri godine (mandatni period). Ako odlukom skupštine nije određena dužina mandata, mandat traje četiri godine. Po isteku mandata mogu biti ponovo izabrani. Skupština može razrešiti člana nadzornog odbora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.

Ovlašćenja nadzornog odbora društva sa ograničenom odgovornošću su:

- 1) određuje poslovnu strategiju društva;
- 2) bira i razrešava direktora i utvrđuje naknadu za njegov rad, odnosno načela za utvrđivanje te naknade;
- 3) nadzire rad direktora i usvaja izveštaje direktora;
- 4) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
- 5) vrši nadzor nad zakonitošću poslovanja društva;
- 6) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
- 7) daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih finansijskih izveštaja društva;
- 8) predlaže skupštini izbor revizora i nagradu za njegov rad;
- 9) kontroliše predlog raspodele dobiti i drugih plaćanja članovima;
- 10) odlučuje o pokretanju postupka i davanju punomoćja za zastupanje društva u sporu sa direktorom i
- 11) vrši i druge poslove određene osnivačkim aktom i odlukom skupštine.

Iz navedenih ovlašćenja nadzornog odbora jasno se potvrđuje prethodna teza da osim nadzorne funkcije ovaj organ sa direktorom deli određene upravljačke funkcije, poput određivanja poslovne strategije društva i drugih pitanja koja nisu iz oblasti nadzora zakonitosti rada. Nadzorni odbor može imati i ovlašćenja da daje prethodnu saglasnost za zaključenje određenih poslova. Ova obaveza može biti isključena samo osnivačkim aktom ili odlukom skupštine. Nadzorni odbor daje prethodnu saglasnost za zaključenje sledećih poslova: sticanje, otuđenje i opterećenje udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima; sticanje, otuđenje i opterećenje nepokretnosti, ukoliko to ne spada u redovno poslovanje društva; uzimanje kredita, odnosno uzimanje i davanje zajmova; davanje jemstava, garancija i obezbeđenja za obaveze trećih lica.

Nadzorni odbor ima posebno ovlašćenje da odlučuje o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa direktora. O ovome kod jednodomnog upravljanja odlučuje skupština društva.

Važno je istaći da se nadležnosti nadzornog odbora ne mogu preneti na direktora društva.

Ukoliko osnivačkim aktom nije drugačije određeno, nadzorni odbor je dužan da jednom godišnje podnese skupštini u pisanoj formi izveštaj o poslovanju društva i sprovedenom nadzoru nad radom direktora.

Na pitanja podnošenja drugih izveštaja, pravila za sednice nadzornog odbora, odgovornost članova nadzornog odbora i posebne i vanredne revizije po zahtevu članova društva primenjuju se pravila koja važe za akcionarsko društvo, pa ih zbog toga ovde ne pominjemo.

4.5. Prestanak svojstva člana

Članstvo u društvu sa ograničenom odgovornošću članu prestaje na jedan od sledećih načina: **smrću, ako je član fizičko lice, odnosno brisanjem iz odgovarajućeg registra, ako je član pravno lice; istupanjem iz društva; isključenjem iz društva; prenosom celokupnog udela; povlačenjem i poništenjem celokupnog udela.**

Prestanak svojstva člana uređen je Zakonom o privrednim društvima (član 186-197.), a posebno su uređena pitanja istupanja člana društva i isključenje člana društva.

Član društva može istupiti iz društva iz opravdanih razloga. Ti opravdani razlozi se i navode, a to su: ako mu jedan ili više ostalih članova ili društvo svojim radnjama ili propuštanjem prouzrokuje štetu, ili ako je očigledno da će takva šteta, prema redovnom toku stvari, nastupiti; ako je u značajnoj meri onemogućen da ostvaruje svoja prava u društvu, te ako mu društvo nameće nesrazmerne obaveze. Osnivačkim aktom mogu se predvideti i drugi opravdani razlozi za istupanje iz društva.

Kada član društva sa ograničenom odgovornošću na propisan način (član 189) podnese zahtev za istupanje iz društva, skupština je dužna da donese odluku u roku od 60 dana od dana prijema, te da u istom roku obavesti člana društva koji istupa, a u suprotnom će se smatrati da je zahtev usvojen u celini. Odluka se donosi običnom većinom glasova, a skupština je može samo usvojiti ili odbiti zahtev.

Udeo člana koji istupa iz društva postaje sopstveni udeo društva, a isplata naknade članu društva koji je istupio može da bude realizovana samo iz sredstava rezervi društva ili sredstava ostvarenih prodajom sopstvenog udela društva stečenog istupanjem tog člana društva.

Član društva može biti isključen iz društva (član 48. stav 7.) ukoliko ne unese u društvo određeni ulog i to ne učini ni u dodatnom roku koji ne može biti kraći od 30 dana društvo može doneti odluku o isključenju tog člana iz društva. Udeo isključenog člana postaje sopstveni udeo društva, a isključeni član nema pravo na naknadu za svoj udeo. Član društva može biti isključen i odlukom suda, na osnovu tužbe koju podnosi društvo nadležnom sudu, a iz razloga određenih osnivačkim aktom ili iz drugih opravdanih razloga. Zakon o privrednim društvima (član 196.) precizira te razloge: namerno ili grubom nepažnjom prouzrokuje štetu društvu; ne izvršava posebne dužnosti prema društvu propisane zakonom ili osnivačkim aktom; svojim radnjama ili propuštanjem, protivno osnivačkom aktu, zakonu ili dobrim poslovnim običajima, sprečava ili u značajnoj meri otežava poslovanje društva. Isključeni član društva može tužbom nadležnom sudu protiv društva tražiti naknadu vrednosti svog udela.

4.6. Akti i dokumenti društva i pravo na informisanje

Društvo sa ograničenom odgovornošću ima obavezu da određena akta čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim članovima društva. Određeni dokumenti čuvaju se trajno, a drugi dokumenti najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Direktor je u obavezi da akte koji se čuvaju, kao i finansijske izveštaje društva i druga dokumenta vezana za poslovanje društva stavi na raspolaganje svakom članu društva, kao i ranijem članu društva (za period u kojem je bio član društva). Dokumenta

se na uvid daju na bazi pisanog zahteva i u njih se može izvršiti uvid u toku radnog vremena i mogu se kopirati, ali o trošku člana društva.

Direktor članovima društva pravo na pristup aktima može uskratiti samo ako postoji opravdana bojazan da bi ovo pravo bilo iskorišćeno za svrhe suprotne interesima društva, odnosno za svrhu koja nije u vezi sa njegovim članstvom u društvu, kao i ako bi time društvu ili njegovom povezanom društvu mogla biti pričinjena znatna šteta.

Ako direktor društva bez opravdanog razloga propusti da postupi po zahtevu člana društva za pristup aktima u roku od pet dana podnosilac zahteva ima pravo da u vanparničnom postupku traži od suda da direktor postupi po njegovom zahtevu. Postupak u ovom slučaju pred sudom je hitan i sud je dužan da postupi po zahtevu u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Članovi moraju biti obavešteni o relevantnim činjenicama vezanim za poslovanje društva. Obavezu obaveštavanja o takvim činjenicama, bez odlaganja, ima direktor društva. I u suprotnom članovi društva dužni su da obaveste direktora o važnim činjenicama za društvo, za koje oni saznaju.

4.7. Prestanak društva

Društvo sa ograničenom odgovornošću prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata. Brisanje iz registra može se realizovati na osnovu:

- 1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa Zakonom o privrednim društvima;
- 2) sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj i
- 3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva.

U delu ovog udžbenika koji se odnosi na postupak likvidacije, stečaja i statusnih promena obradili smo detaljno ove postupke, a oni se odnose na sva privredna društva.

OGRANAK PRIVREDNOG DRUŠTVA I PREDSTAVNIŠTVO STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA

1. OGRANAK PRIVREDNOG DRUŠTVA

Privredno društvo može da ima ogranak, kao izdvojeni organizacioni deo privrednog društva preko koga društvo obavlja delatnost u skladu sa zakonom. Iako zakonom nije precizirano smatramo da privredno društvo može da osniva više ogranku, jer to zakon ne zabranjuje.

Prema Zakonu o privrednim društvima (član 567.), ogranak nema svojstvo pravnog lica, a u pravnom prometu istupa u ime i za račun privrednog društva. Privredno društvo koje osniva ogranak neograničeno odgovara za obaveze prema trećim licima koje nastanu u poslovanju njegovog ogranka.

Odluku o obrazovanju ogranka donosi skupština društva, odnosno ortaci ili komplementari, ako osnivačkim aktom, odnosno statutom nije drugačije određeno.

U odluci kojom se obrazuje ogranak mora da budu sadržani sledeći elementi: poslovno ime i matični broj društva; adresa ogranka; pretežna delatnost ogranka, koja se može razlikovati od pretežne delatnosti društva; lično ime, odnosno poslovno ime zastupnika ogranka i obim ovlašćenja zastupnika, ako je zastupnik ogranka različit od zastupnika društva.

Registrowanje ogranka je fakultativno, ali je ono obavezno u slučaju ako ogranak ima zastupnika različitog od zastupnika društva ili je to propisano posebnim zakonom kao uslov obavljanja delatnosti i ako je reč o ogranku stranog privrednog društva.

Važno je napomenuti da u slučaju ako je zastupnik ogranka registrovan u skladu sa zakonom o registraciji, to lice se smatra zastupnikom celog privrednog društva, u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima.

Ogranak u pravnom prometu nastupa pod poslovnim imenom društva, ali uz navođenje da je reč o ogranku, navođenje adrese ogranka, ako se razlikuje od adrese sedišta i naziv ogranka, ako ga ima.

Ogranak prestaje odlukom organa koji ga je i obrazovao, a gasi se i po sili zakona prestankom postojanja privrednog društva u čijem je sastavu

I strano pravo lice može obrazovati ogranak u Republici Srbiji. U tom slučaju radi se o izdvojenom delu preko koga to društvo obavlja delatnost u Republici Srbiji. Zakon propisuje sadržaj odluke o obrazovanju ogranka i upućuje na član 4. Zakona o privrednim društvima, po pitanju delatnosti ogranka.

2. PREDSTAVNIŠTVO STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA

Predstavništvo, za razliku od ogranka nema status pravnog lica. Predstavništvo je izdvojeni organizacioni deo stranog pravnog lica, koji može obavljati prethodne i privremene radnje u cilju zaključenja pravnog posla tog društva.

Predstavništvo se obavezno registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Predstavništvo može zaključivati samo pravne poslove u vezi svog tekućeg poslovanja (nabavka opreme, održavanje prostora i sl.). Za obaveze predstavništva koje nastanu tokom poslovanja odgovara strano privredno društvo.

Predstavništvo se obrazuje odlukom nadležnog organa stranog privrednog društva. Ta odluka treba da sadrži: naziv i sedište registra u kom je osnivač predstavništva registrovan; naziv, pravnu formu i sedište osnivača predstavništva; matični/registarski broj osnivača predstavništva; lično ime, odnosno poslovno ime zastupnika osnivača predstavništva; adresu predstavništva; lično ime, odnosno poslovno ime zastupnika predstavništva.

Predstavništvo prestaje: odlukom o prestanku predstavništva; prestankom postojanja osnivača predstavništva.

POSLOVNA UDRUŽENJA

Dva ili više privrednih društava ili preduzetnika mogu osnovati **poslovno udruženje**, radi postizanja zajedničkog cilja.

Zakonom je izričito zabranjeno da poslovno udruženje obavlja delatnost radi sticanja dobiti, već samo radi postizanja zajedničkih interesa svojih članova. Dakle, poslovno udruženje nije privredno društvo, već pravno lice koje osniva dva ili više privrednih društava ili preduzetnika kako bi postigli zajedničke interese.

Pravna forma poslovnog udruženja označava se sa “poslovno udruženje”, “p.u” ili “pu”. To je svojevrsan deo poslovnog imena poslovnog udruženja, koji ima i svoj naziv “jezgro”, odnosno poslovno ime u celosti. Tako bi poslovno ime poslovnog udruženja moglo da glasi. P.U. “Beogradski tekstilci” i sl.

Poslovno udruženje treba da ima svoj osnivački akt, koji je u formi ugovora, a potpisuju ga svi članovi udruženja i njihovi potpisi se overavaju u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Osnivački akt poslovnog udruženja sadrži naročito: poslovno ime, sedište i matični/registarski broj članova poslovnog udruženja; poslovno ime i sedište poslovnog udruženja; cilj osnivanja poslovnog udruženja; delatnost poslovnog udruženja; određivanje organa poslovnog udruženja i njihovih nadležnosti; vreme trajanja poslovnog udruženja; pristupanje, istupanje i isključenje članova.

Poslovno udruženje odgovara za svoje obaveze svojom imovinom, a članovi udruženja na osnovu osnivačkog akta. Ako osnivačkim aktom nije nešto drugo predviđeno, svi članovi udruženja imaju jednaka prava. Poslovno udruženje ne može promeniti formu u formu privrednog društva. Prema čl. 580. Zakona o privrednim društvima na poslovno udruženje se primenjuju odredbe zakona koje se odnose na društvo sa ograničenom odgovornošću, ako istim zakonom nije drugačije određeno.

ARBITRAŽNO REŠAVANJE SPOROVA

U privredno-pravnoj praksi, naročito zbog autonomnog karaktera privrednog i trgovačkog prava, veoma česti su slučajevi arbitražnog rešavanja sporova i to kako statusno-pravne, tako i poslovno-pravne prirode.

Arbitražno rešavanje sporova može biti predviđeno opštim aktima privredne organizacije, radi regulisanja eventualnih sporova unutar te privredne organizacije, ali isto tako i radi regulisanja sporova te privredne organizacije sa drugim privrednim organizacijama.

U poslovnoj praksi se često pristupa arbitražnom rešavanju, naročito velikih sporova, kada je neophodno u cilju pravičnosti iznaći neko kompromisno rešenje, vodeći pri tome računa o trenutnim i trajnim interesima subjekata u sporu. Česti su slučajevi u uporednom zakonodavstvu da se pri privrednim, trgovačkim industrijskim i drugim komorama obrazuju stalne arbitraže radi rešavanja sporova između članova tih udruženja privrednika.

Arbitražno rešavanje sporova u privredi je često i značajno i u oblasti spoljnotrgovinske razmene, jer najčešće ovako rešavanje sporova pravičnije, mnogo brže i jeftinije, jer arbitre ne obavezuje striktna primena zakona, pošto sporove mogu da rešavaju i po principima pravičnosti. Spoljnotrgovinska arbitraža pri Privrednoj komori Srbije je naša osnovna i najznačajnija arbitraža za spoljnotrgovinske sporove.

U poslovnoj praksi se često pojavljuju ad hoc, tj. povremene arbitraže za rešavanje konkretnog spornog slučaja u uzajamnim poslovnim odnosima između privrednih subjekata. Ove povremene arbitraže mogu da posvete mnogo veću pažnju svim okolnostima konkretnog spornog slučaja, nego što je to slučaj kod stalnih arbitraža. Zbog toga su povremene arbitraže sve češće u poslovnoj praksi.

NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU PRIVREDNIH ORGANIZACIJA

Sve privredne organizacije su dužne da zakonito posluju i da na zakonit način istupaju u pravnom i poslovnom prometu. U zakonima se izražavaju društveni interesi koji na taj način moraju biti zaštićeni i zbog toga je zakonitost rada privredne organizacije jedno od osnovnih načela u našem tržišnom privrednom sistemu. Na taj način se postupa i u drugim zemljama.

U cilju kontrole zakonitosti rada privredne organizacije organizovan je nadzor nad zakonitošću rada, a organi opšte nadzorne nadležnosti su razne inspekcije.

Od posebnog značaja je kontrola zakonitosti finansijskog poslovanja koju, pored nadležnih inspekcija u mnogim stranim zemljama, obavljaju bankarske organizacije i posebni finansijski organi koji se često nazivaju finansijskom policijom.

Posebnu značajnu funkciju u kontroli zakonitosti rada privrednih organizacija u svakoj zemlji imaju pravosudni organi. Zakonom o privrednim društvima određeni su krivična dela (član 581-584.) privredni prestupi (član 585-586.), prekršaji za fizička lica i preduzetnike (član 587-588.) koja mogu nastati kršenjem odredbi ovog zakona.

Nadzor nad zakonitošću rada može biti preventivan ili prethodan ili naknadan. Bolje se ostvaruje zaštita društvenih interesa prethodnom kontrolom zakonitosti rada, ali je ova vrsta kontrole mnogo skuplja i često potpuno neracionalna.

Unutar privrednih društava veoma široka ovlašćenja u pogledu kontrole zakonitosti rada ima direktor, odnosno direktori, ali i nadzorni odbor, kod dvodomne vrste upravljanja.

III PREDUZETNIK

Preduzetnik je poslovno sposobno fizičko lice koje obavlja delatnost u cilju ostvarivanja prihoda i koje je kao takvo registrovano u skladu sa zakonom o registraciji. I fizičko lice upisano u poseban registar, koje obavlja delatnost slobodne profesije, uređenu posebnim propisom, smatra se preduzetnikom u smislu ovog zakona ako je tim propisom to određeno. Individualni poljoprivrednik nije preduzetnik, osim ako posebnim zakonom nije drugačije uređeno.

Do donošenja Zakona o privrednim društvima iz 2011. godine pravni položaj preduzetnika bio je uređen posebnim zakonom (Zakonom o privatnim preduzetnicima iz 1989. godine, "Službeni glasnik Republike Srbije" broj 54/89 sa kasnijim izmenama i dopunama) i Zakonom o privrednim društvima iz 2004. godine („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 125/04). Donošenjem novog Zakona o privrednim društvima, ova dva zakona prestala su da važe i sada je pravni položaj preduzetnika uređen istim zakonom kao i privredna društva, što predstavlja racionalniji i privrednicima pristupačniji način da u jednom zakonu mogu sagledati sve forme obavljanja privrednih delatnosti. Do donošenja ovog zakona imali smo i dve definicije preduzetnika i dva zakona, koji iako nisu bili suprotstavljeni, ipak nisu davali precizne i sistematizovane norme za jednu posebno važnu oblast.

Preduzetnik se može registrovati na neodređeno ili određeno vreme. Za sve obaveze preduzetnik odgovara celokupnom svojom imovinom i u tu imovinu ulazi i imovina koju stiže u vezi sa obavljanjem delatnosti. Dakle, privatna imovina preduzetnika, kada je u pitanju odgovornost prema trećim licima, ne može se odvojiti od imovine sa kojom posluje i stiže dobit. Ta odgovornost ne prestaje ni brisanjem preduzetnika iz registra.

Kao i privredno društvo i preduzetnik ima tri bitna oblika svoje identifikacije. To su: **poslovno ime preduzetnika, sedište preduzetnika i delatnost preduzetnika.**

Svaki preduzetnik da bi obavljao delatnost mora imati **poslovno ime**. Poslovno ime preduzetnika obavezno sadrži ime i prezime preduzetnika, opis pretežne delatnosti, oznaku preduzetnik ili "pr" i sedište i adresu. Npr. "Preduzetnik Marko Marković, poslastičar, Novi Sad, Ruzmarinova 26" ili "Petar Petrović pr, autoprevoznik, Veternik, Velebitska 127".

Poslovno ime preduzetnika može da sadrži i poseban naziv, kao i oznake kojima se bliže određuje predmet poslovanja preduzetnika. Npr. „Šećerlema“, Jovana Jovanović pr, proizvodnja domaćih kolača, Sombor, Boračka 20“.

Kao i kod poslovnog imena privrednog društva poslovno ime mora da se razlikuje od poslovnog imena drugog preduzetnika tako da ne izaziva zabunu o identitetu sa drugim preduzetnikom, odnosno zabunu u pogledu predmeta poslovanja preduzetnika.

Preduzetnik mora imati i **sedište**, a to je mesto iz koga upravlja obavljanjem delatnosti.

Preduzetnik se može odlučiti da delatnost obavlja i izvan sedišta, u skladu sa zakonom (izdvojeno mesto). I izdvojeno mesto registruje se u skladu sa zakonom o registraciji privrednih subjekata.

Priroda određenih delatnosti može dovesti da preduzetnik delatnost obavlja i van određenog prostora (po pozivu stranke, od mesta do mesta i sl.) . To mogu biti moleri, zidari, tapetari... Obavljanje takvih i sličnih poslova je zakonom dozvoljeno van određenog prostora, kada je po prirodi same delatnosti takvo obavljanje delatnosti jedino moguće ili uobičajeno.

Kako bi se zaštitila pravna sigurnost preduzetnik je dužan da istakne svoje poslovno ime u svom sedištu, kao i na svakom izdvojenom mestu, osim u pomenutim slučajevima kada se delatnost obavlja van određenog prostora.

Da li svako mesto i svaki prostor može da služi za obavljanje određene delatnosti? Ne može, jer mesto obavljanja delatnosti mora ispunjavati uslove utvrđene propisima za obavljanje te delatnosti. Recimo, za obavljanje poslova iz oblasti ugostiteljstva objekat mora da zadovolji propise koji se tiču sanitarnih, higijenskih, protivpožarnih i drugih propisa.

Preduzetnik može da obavlja **sve delatnosti** koje nisu zakonom zabranjene. Neophodno je da preduzetnik ispunjava propisane uslove za obavljanje određene delatnosti, uključujući i stare i umetničke zanate i poslove domaće radinosti. U suštini, izbor delatnosti koju će obavljati preduzetnik je slobodan, ali za početak obavljanja delatnosti mora da ispuni propisane uslove.

Preduzetnik može pisanim ovlašćenjem poveriti **poslovođenje** poslovno sposobnom fizičkom licu. To poslovođenje ima svojstvo zakonskog zastupnika i može biti opšte ili ograničeno, može se odnositi na jedno ili više izdvojenih mesta obavljanja delatnosti. Dakle, može se dati ovlašćenje za poslovođenje za celokupnu registrovanu delatnost preduzetnika, a može se dati i poslovođenje za jedan deo te delatnosti (vođenje jednog prodajnog mesta). Poslovođa mora biti u radnom odnosu kod preduzetnika, osim ukoliko preduzetnik iz opravdanih razloga privremeno odsutan (bolest, školovanje, izbor na funkciju i sl.), a nema zaposlenog poslovođu, on može opšte poslove poslovođenja poveriti članu svog porodičnog domaćinstva za vreme tog odsustva, bez obaveze da ga zaposli.

Ako su za preduzetnika propisani posebni uslovi za obavljanje delatnosti, onda identične uslove mora da ispunjava i poslovođa (npr. farmaceut u apotekarskoj delatnosti).

Zakonom o privrednim društvima (član 89. stav 8.) je propisano da lica koja rade za preduzetnika moraju biti u radnom odnosu kod preduzetnika ili angažovana od strane preduzetnika po drugom zakonskom osnovu. Na taj način je ovim zakonom utvrđena obaveza da zaposleni kod preduzetnika budu u redovnom radnom odnosu ili angažovani na drugi zakoniti način. To je svakako doprinelo pokušaju iskorenjivanja ili smanjivanja „rada na crno“. Izuzetak od osnovnog pravila su članovi porodičnog domaćinstva, ali samo pod zakonom predviđenim uslovima (povremeno tokom dana, uz zakonske uslove; privremeno tokom osposobljavanja za obavljanje delatnosti starih zanata, odnosno poslova domaće radinosti, ako preduzetnik obavlja tu delatnost; u vreme kada preduzetnik koristi godišnji odmor u skladu sa zakonom). Samo u navedenim slučajevima oni ne moraju biti u radnom odnosu.

Preduzetnik može prekinuti obavljanje delatnosti na određeno vreme, ali je u obavezi da o periodu prekida obavljanja delatnosti istakne obaveštenje na mestu u

kome obavlja delatnost. To može biti zbog korišćenja godišnjeg odmora, renoviranja poslovnog prostora i sličnih razloga. Prekid obavljanja delatnosti se obavezno registruje u skladu sa zakonom o registraciji i ne može se utvrđivati retroaktivno.

Preduzetnik gubi svojstvo preduzetnika brisanjem iz registra privrednih subjekata i time prestaje obavljanje njegove delatnosti. Prestanak obavljanja delatnosti može nastupiti bilo odjavom delatnosti ili po sili zakona. Odjava delatnosti niti brisanje iz registra se ne može izvršiti retroaktivno.

Koji su razlozi za prestanak rada preduzetnika po sili zakona?

Po sili zakona preduzetnik prestaje sa radom u sledećim slučajevima:

- 1) smrću ili trajnim gubitkom poslovne sposobnosti;
- 2) istekom vremena, ako je obavljanje delatnosti registrovano na određeno vreme;
- 3) ako mu je poslovni račun u blokadi duže od dve godine, na osnovu zahteva za brisanje preduzetnika iz registra koji podnese Narodna banka Srbije ili poreska uprava;
- 4) ako je pravosnažnom presudom utvrđena ništavost registracije preduzetnika;
- 5) ako je pravosnažnom presudom, izvršnom odlukom nadležnog organa ili suda časti komore u koju je učlanjen izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti;
- 6) u slučaju prestanka važenja odobrenja, saglasnosti ili drugog akta nadležnog organa koji je u skladu sa članom 4. stav 2. Zakona o privrednim društvima posebnim zakonom propisan kao uslov za registraciju i
- 7) u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Preduzetništvo se može naslediti i to u slučaju smrti ili gubitka poslovne sposobnosti preduzetnika. Fizičko lice koje je poslovno sposobno može nastaviti obavljanje delatnosti na osnovu rešenja o nasleđivanju ili međusobnog sporazuma o nastavku obavljanja delatnosti koju potpisuju svi naslednici, odnosno članovi porodičnog domaćinstva. Lice koje, na ovaj način nastavi obavljanje delatnosti, dužno je da u roku od 30 dana od dana smrti preduzetnika, prijavi nastavak obavljanja delatnosti registru u skladu sa zakonom o registraciji. Nasleđivanje se može realizovati i za života preduzetnika, ako se to čini na osnovu raspodele zaostavštine za života u skladu sa propisima kojima se uređuje nasleđivanje.

Da li privredno društvo može nastaviti da obavlja delatnost u formi privrednog društva?

Može, ukoliko preduzetnik donese takvu odluku, pri čemu se shodno primenjuju odredbe Zakona o privrednim društvima za osnivanje date forme društva. Ukoliko dva ili više lica obavljaju delatnost zajedno odluku moraju doneti jednoglasno. U slučaju nastavka obavljanja delatnosti preduzetnika kroz formu privrednog društva briše se iz registra preduzetnik i registruje osnivanje privrednog društva koje preuzima sva prava i obaveze preduzetnika nastale do trenutka osnivanja privrednog društva. Ipak i fizička lica, za sve obaveze nastale u vezi sa obavljanjem delatnosti do trenutka brisanja preduzetnika iz registra ostaju odgovorna celokupnom svojom imovinom.

DRUGE PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTAVA

ZADRUGE

1. Pojam zadruge, istupanje u pravnom prometu i principi zadrugarstva

Zadruga je pravno lice, koje predstavlja poseban oblik organizovanja fizičkih lica (zadugara), koja poslovanjem na zadružnim principima ostvaruju svoje ekonomske, socijalne, kulturne i druge interese.

Najstariji zadružni oblik u svetu jesu šteditno-kreditne zadruge. U Ročdejlu (Engleska) 1844. godine osnovana je prva zadruga na svetu, kao privredna organizacija koja se razvijala na definisanim vrednostima, principima i pravilima, a sve u cilju da se među pojedincima, koji su bili članovi zadruge, ostvari solidarnost, uzajamna pomoć i jednakost. Već 1845. u Sobotištu (Slovačka) osnovana je druga kreditna zadruga, a među prvima u svetu je formirana i kreditna zadruga u našem Bačkom Petrovcu, 1846.

Pravni položaj zadruge u našem pravu uređen je u Zakonu o zadrugama iz 2015. godine. Ovim zakonom je nakon nestanka prethodne države, a time i jednog društvenog poretka, na drugačiji način uređena ova oblast. Pravi efekti ovog zakona tek treba da se vide i analiziraju.

Prema zakonskoj definiciji jasno je da je zadruga pravno lice. U pravnom prometu odgovara za svoje obaveze svom svojom imovinom. Zadrugari za obaveze zadruge odgovaraju samo do visine svog uloga, tako da ne odgovaraju svojom ličnom imovinom. Zadruga, odnosno zadrugari sami biraju delatnost kojom će se zadruga baviti, uz zakonska ograničenja i na osnovu zajedničkog interesa zadrugara.

Zadruga u pravnom prometu može da istupa u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun zadrugara ili u ime i za račun zadrugara.

Zakonom su definisani zadružni principi, koji se mogu svesti na sedam grupa, a to su: 1) dobrovoljnost i otvorenost zadruge 2) kontrola od strane zadrugara i jednakopravnost (jedan zadrugar jedan glas) 3) ekonomski doprinos kapitalu i demokratičnost u njegovoj kontroli 4) autonomija i nezavisnost zadruge 5) zadružno obrazovanje 6) međuzadružna saradnja 7) briga za zajednicu

Poslovanje zadruge treba da se zasniva na zadružnim vrednostima: samopomoći, samoodgovornosti, demokratičnosti, jednakosti, pravičnosti i solidarnosti koje se sprovode u skladu sa zadružnim principima, kojima se, kao smernicama konkretizovanim u zadružnim pravilima, članovi zadruge rukovode u upravljanju i poslovanju zadrugom.

2. Položaj zadrugara

Okosnicu zadruga čine njeni članovi (zadrugari), koji se u nju dobrovoljno udružuju i koja treba da služi i njima i zajednici na čijem području se osniva. Moglo bi se reći da, za razliku od privrednog društva, kod kojeg je društvena osetljivost „fakultativna“ zadruga tu osetljivost i brigu za zajednicu ima već u svojim temeljima.

Zadugar se kod nas definiše kao fizičko lice koje je član zadruga i u celosti ili delimično posluje preko zadruga, odnosno koje preko zadruga prodaje svoje proizvode odnosno usluge, nabavlja proizvode ili koristi usluge potrebne za obavljanje svoje delatnosti ili na drugi način neposredno učestvuje u obavljanju delatnosti radi kojih je zadruga osnovana.

Status zadrugara stiže se osnivanjem zadruga ili pristupanjem zadruzi. Lica koja pristupe zadruzi nakon osnivanja imaju jednak status kao osnivači zadruga. Međutim, zakon je prihvatio načelo saglasnosti po pitanju pristupanja zadruzi, pa se status zadrugara ne može steći samo na osnovu uplate uloga ili članarine, odnosno unosa uloga. Sa druge strane svako poslovno sposobno fizičko lice može steći status zadrugara pristupanjem. Osim saglasnosti, koja je za pristupanje zadruzi nužna, i koju može dati organ koji je za to zadužen zadružnim pravilima za pojedine oblike zadruga predviđeni su dodatni uslovi. Da bi lice steklo status zadrugara u zemljoradničkoj ili poljoprivrednoj zadruzi potrebno je da se bavi poslom koji je određen delatnošću zadruga što se uređuje zadružnim pravilima. Status zadrugara studentsko-omladinske zadruga može steći lice koje nije mlađe od 15 godina ni starije od 30 godina. Za obavljanje poslova u ovoj zadruzi za lica mlađa od 18 godina potrebno je da su ispunjeni uslovi normi kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, odnosno po osnovu rada.

Po pitanju saglasnosti za pristupanje zadruzi postoji propisana procedura koja predviđa da zadruga najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, treba pismeno da obavesti podnosioca zahteva da li je zahtev prihvaćen. Ukoliko podnosilac u ovom roku ne bude obavешten smatraće se da je zahtev odbijen. Podnosilac zahteva čiji je zahtev odbijen, ima pravo žalbe skupštini zadruga, u roku utvrđenom zadružnim pravilima. Odluku o žalbi skupština zadruga mora da donese na prvoj narednoj sednici. Iz pomenutih odredbi proizilazi da organ koji odučjuje o prijemu nema obavezu da posebno obrazlaže svoju odluku, ali je obezbeđena dvostепенost. Razlozi za odbijanje zahteva za pristupanje zadruzi mogu biti različite prirode i mogli bi ih, bez posebnog obrazlaganja, svrstati u objektivne i subjektivne prirode. Kako bi se prijem u članstvo u što većoj meri objektivizovao bilo bi važno da se u zadružnim pravilima predvide objektivizirani kriterijumi, koji bi bili važni za odlučivanje iako ne bi mogli da obavežu zadrugare kako će glasati. Osim toga, oni ne bi smeli da ugroze osnovni princip da svako poslovno sposobno lice može da podnese zahtev za učlanjenje. Zakon je (čl. 26.) predvideo koje elemente treba da sadrži odluka o prihvatanju zahteva za članstvo.

Status zadrugara prestaje:1) istupanjem;2) isključenjem;3) smrću zadrugara;4) prestankom zadruga i 5) iz drugih razloga utvrđenih zadružnim pravilima u skladu sa zakonom.

Zadugar može da istupi iz zadruga na osnovu pisane izjave o istupanju. Zadugar može da bude isključen iz zadruga kada: namerno ili iz grube nepažnje ugrožava ili otežava ostvarivanje zajedničkih interesa članova zadruga, kada ne ostvaruje poslovnu saradnju sa zadrugom iz delatnosti zadruga u vremenskom periodu određenom zadružnim pravilima, kao i iz drugih razloga utvrđenih zakonom i zadružnim pravilima. Odluku o isključenju zadrugara donosi organ zadruga određen

zadružnim pravilima. Protiv odluke o isključenju zadrugar može podneti žalbu skupštini zadruge, u roku od 15 dana od dana prijema odluke. Skupština zadruge je dužna da donese odluku po žalbi na prvoj narednoj sednici. Ako skupština zadruge odluku po žalbi zadrugara ne donese u predviđenom roku smatraće se da je žalba usvojena

3. Imovina zadruge

Imovinu zadruge čine, pravo svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima, novčanim sredstvima, hartijama od vrednosti i druga imovinska prava koje je zadruška stekla poslovanjem ili drugim pravnim poslom. Imovina zadruge obrazuje se iz uloga ili članarine zadrugara, iz sredstava ostvarenih radom i poslovanjem zadruge i iz sredstava koje je zadruška stekla na drugi dozvoljen način.

Imovina zadruge je u zadružnoj svojini. Zadruška upravlja, koristi i raspoložuje svojom imovinom, u skladu sa zakonom, ugovorom o osnivanju, odnosno zadružnim pravilima. U slučaju prodaje nepokretne imovine u zadružnoj svojini, sredstva ostvarena od prodaje te imovine ne mogu se podeliti zadrugarima i zaposlenima, odnosno ne mogu se isplaćivati zadrugarima ili zaposlenima po osnovu članstva u zadruzi, uloga ili po pravima iz radnog odnosa.

4. Vrste zadruga

Prema Zakonu o zadrugama mogu se osnovati sledeće vrste zadruga: zemljoradničke ili poljoprivredne, stambene, potrošačke, zanatske, radničke, studentsko-omladinske, socijalne, zdravstvene, kao i druge vrste zadruga za obavljanje proizvodnje, prometa robe, vršenja usluga i drugih delatnosti u skladu sa zakonom. Zakonska, a i teorijska podela zadruga zasniva se na delatnosti kojom se one bave, ali i osobinama članova.

Obrazovanje i rad učeničkih zadruga uređuje se propisima iz oblasti osnovnog i srednjeg obrazovanja i vaspitanja. Ova vrsta zadruga nije predmet Zakona o zadrugama zbog ciljeva i karaktera učeničkih zadruga, koje imaju specifičnu društvenu funkciju, ali i činjenice da je prvenstveno čine maloletni i poslovno nesposobni članovi.

Zemljoradničke ili poljoprivredne zadruge proizvode, preuzimaju, otkupljuju, prerađuju i prodaju poljoprivredne, prehrambene i druge proizvode zadruga i zadrugara, snabdevaju zadrugare reprodukcijom materijalom, energijom, sredstvima za proizvodnju, delovima za poljoprivrednu mehanizaciju i drugom robom, vrše promet roba i usluga zadruga, zadrugara i za zadrugare i pružaju usluge domaćinstvima poljoprivrednika u organizovanju i razvoju seoskog turizma i vrše sve ostale poslove od interesa za poslovanje zadruge.

Zemljoradničke ili poljoprivredne zadruge mogu biti opšte i specijalizovane (ratarske, voćarske, povrtarske, vinogradarske, stočarske, pčelarske i dr.).

Specijalizovane zemljoradničke zadruge organizuju proizvodnju određenih proizvoda, njihovu preradu i plasman na tržištu.

Stambene zadruge, kao investitori i izvođači radova, organizuju izgradnju i održavanje, grade i održavaju stanove, stambene zgrade, garaže i poslovni prostor za zadrugare, angažovanjem sredstava i rada zadrugara i drugih fizičkih i pravnih lica. Angažovanje sredstava i ličnog rada zadrugara se uređuje pojedinačnim ugovorom između stambene zadruge i njenih članova u skladu sa pozitivnim propisima i zadružnim pravilima.

Potrošačke zadruge obezbeđuju zajedničku nabavku usluga i roba za svoje zadrugare.

Zanatske zadruge izrađuju i prodaju svoje zanatske proizvode i proizvode domaće radinosti, kao i zanatske proizvode i proizvode domaće radinosti svojih zadrugara, obavljaju zanatske usluge i snabdevaju zadrugare materijalom i sredstvima za proizvodnju.

Radničke zadruge proizvode i prodaju svoje proizvode i pružaju usluge, obavljajući delatnost kroz ekonomsko udruživanje zadrugara koji su po pravilu, ujedno i zaposleni, u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast rada, u zadruzi koja je njihov poslodavac.

Studentsko-omladinske zadruge, na organizovan način obezbeđuju zadrugarima obavljanje privremenih i povremenih poslova kod privrednih subjekata u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast rada, a u cilju sticanja dopunskih sredstava za školovanje i zadovoljenje osnovnih socijalnih, kulturnih i drugih ličnih i zajedničkih potreba.

Socijalne zadruge obavljaju različite delatnosti radi ostvarenja socijalne, ekonomske i radne uključenosti, kao i zadovoljenja drugih srodnih potreba pripadnika ugroženih društvenih grupa ili radi zadovoljenja opštih interesa unutar lokalne zajednice. Socijalni ciljevi socijalne zadruge se bliže određuju zadružnim pravilima. Socijalne zadruge dužne su da najmanje polovinu ostvarene dobiti, odnosno viška prihoda nad rashodima, koje ostvaruju obavljanjem delatnosti ulažu u unapređenje i ostvarivanje postavljenih socijalnih ciljeva. Pod pripadnicima ugroženih društvenih grupa, u smislu Zakona o zadrugama, smatraju se lica koja pripadaju društvenim grupama koje se nalaze u stanju socijalne potrebe u skladu sa zakonom koji uređuje oblast socijalne zaštite i obezbeđivanja socijalne sigurnosti građana i zakonom koji uređuje zabranu diskriminacije.

Zdravstvene zadruge pružaju pomoć zadrugarima i članovima njihovih porodica kroz pomoć za dobrovoljno zdravstveno osiguranje, nabavku lekova, finansiranje troškova lečenja i druge vidove pomoći.

Zadruge se mogu osnivati i za obavljanje drugih delatnosti koje nisu zabranjene zakonom.

5. Zemljoradničke ili poljoprivredne zadruge- istorijski razvoj i značaj

Zemljoradničke ili poljoprivredne zadruge predstavljaju, sa privrednog stanovišta, najznačajniji oblik zadruga, naročito u ruralnim i poljoprivredno intenzivnim područjima. Međutim, one su značajne i u pogledu ravnomernog razvoja Srbije, kao i iz demografskih razloga jer jačanje poljoprivrede u ruralnim područjima može značiti veći ostanak stanovništva u selima. Iako su zemljoradničke ili poljoprivredne zadruge samo jedna od vrsta zadruga, prema Zakonu o zadrugama, ove zadruge predstavljaju sinonim zadrugarstva, naročito na području AP Vojvodine.

Sam nastanak zadruga vezuje se za stepen društveno-ekonomskog razvoja jedne zajednice. Zadrugarstvo na području današnje Srbije ima dugu tradiciju. Temelji zadrugarstva, posebno zemljoradničkog, su porodične (krvne) zadruge, koje su pravno definisane Srpskim građanskim zakonom iz 1844. godine.

Zadruge su bile proizvod stanja i odraza društva u tom vremenu (nemaština), ali i prikaz stvaranja kolektivističkog duha, kao dimenzije nacionalne kulture. Pored ovoga, zadruge su predstavljale i formu organizovanja pojedinaca koji su išli ka novim idejama, inovativnosti odnosno razvoju društva. U prvoj fazi, zadruge su bile vezane za poljoprivredu, pošto se u ovom delu privrede najviše osećao nedostatak kapitala za razvoj delatnosti. U to vreme su se najviše bavile prikupljanjem sredstava i davanjem istih u vidu kredita pojedincima. Takođe, jedan od zadataka zadruga bio je i nabavka razne opreme i mašina koje su bile neophodne za normalu proizvodnju.

Od samog početka razvoja ovakvog oblika društva, pa sve do danas, mogu da se pronađu vrednosti samozaštitne funkcije, humanosti, demokratije, solidarnosti i jednakosti svih članova zadruga. Zemljoradničke zadruge u XIX veku u Centralnoj Srbiji su bile najdominantniji oblik zadrugarstva. Glavni savez srpskih zemljoradničkih zadruga osnovan je 1895. godine (Smederevo) i bio je jedan od jedanaest nacionalnih zadrughnih federacija. Poljoprivredni zadrughni sektor do 1900. godine je imao blizu šesto zadruga, širom zemlje. U periodu od pojave prve zemljoradničke zadruga do početka Prvog svetskog rata u Kraljevini Srbije bile su osnovane 782 zemljoradničke kreditne zadruge (oko 100.000 zadrugara, 18% ukupnog broja seoskih domaćinstava).

U periodu između dva svetska rata zadrughni pokret je veoma razvijen, te se javlja najveći broj osnovanih zadruga u našoj zemlji (ukupno 3.674 zadruga, 1.077 kreditnih, 1.819 nabavno-prodajnih i 751 ostali oblici). Zakonom o privrednim zadrugama zadrughno pravo je bilo kodifikovano 1937. godine. Nakon Drugog svetskog rata, dolazi do nazadovanja u ovom sektoru. Razlog zastoja u razvoju zadrugarstva jeste izgradnja novog društvenog poretka, koji pojedince navodi na napuštanje tradicionalnih vrednosti, česte zloupotrebe zadrughne ideje, ali i odvajanja od svih principa koje je klasično zadrugarstvo imalo u sebi. Stare zadruge su 1952. godine modifikovane i delimično uključene u novi sistem. Ponovno oživljavanje zadruga počinje sedamdesetih godina prošlog veka, odnosno sa brojnim unutrašnjim političkim promenama (1974.), koje su obuhvatile i ovaj sektor. Međutim, nazadovanje zadruga dešava se od 1979. godine sa pojavom krize u jugoslovenskoj privredi.

Donošenjem Zakona o zadrugama 1990. godine dolazi do raskida sa kategorijalnim sistemom u ovoj oblasti. Pored ovoga, najvažnija promena, u datom periodu, bio je proces ukidanje zadrughne imovine. U dobu „izgubljene decenije“, porastao je interes za osnivanjem novih zadruga, ali je u ovom periodu ukupan broj

zadruga značajno opao. Najčešći problem u organizovanju pravnog položaja zadruge jeste definisanja pravnog odnosa između poslovne, tržišne i samopomoćne funkcije. Na osnovu svega navedenog, može se zaključiti da je zadrugarstvo u Srbiji, u periodu posle Drugog svetskog rata, prošlo kroz šest promena oblika zadružnog organizovanja, odnosno:

1. kolektivizacija i formiranje seljačkih radnih zadruga (1945-1953);
2. reorganizacija seljačkih radnih zadruga i promovisanje podružtvljavanja i različitih modela kooperacije u poljoprivredi (1953-1974);
3. transformacija zemljoradničkih zadruga i udruživanje zemljoradnika i radnika u osnovne i radne organizacije kooperanata (OOK i ROK), sa preuzimanjem značajnog dela zadružne imovine u društvenoj svojini u korist poljoprivrednih kombinata (1974-1989);
4. revitalizacija zadrugarstva u skladu sa međunarodnim zadružnim principima (1989-2009) i
5. „eutanzija“ 736 zemljoradničkih zadruga kroz stečajevе i „podržavljenje“ njihove preostale imovine prenošenjem iste na raspolaganje Republičkoj direkciji za imovinu (2009-2012).
6. period nakon donošenja Zakona o zadrugama 2015. godine. Prve godine ne donosi suštinske promene.

Značaj i uloga zemljoradničkih zadruga se sve više prepoznaje, u uslovima ruralnog poremećaja, potencijalnog nedostatka hrane i povećavanja cena, s obzirom da je smisao postojanja istih da povrate dodatnu vrednost proizvodnje primarnom proizvođaču.

Moglo bi se reći da ekonomski razvoj Srbije, u delu ruralnog razvoja, u narednom periodu zavisao od položaja poljoprivrednih zadruga i činjenice da li će ukupan društveni okvir pogodovati razvoju zadrugarstva.

6. Osnivanje zadruge

Zadruge mogu osnovati samo fizička lica i to najmanje pet poslovno sposobnih fizičkih lica. Ukoliko je broj osnivača minimalan, među njima se ne mogu nalaziti lica koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa osnivačem. Na ovaj način se htelo izbeći da se formiraju „fiktivne“ zadruge, jer one ne bi mogle da ostvaruju sve principe i vrednosti na kojima se zadrugarstvo zasniva. Osnivači mogu biti domaća i strana fizička lica. Pravna lica kod nas ne mogu biti osnivači zadruge.

U zavisnosti od ciljeva osnivanja i potrebnih sredstava za osnivanje i poslovanje, zadruge se mogu osnivati ulozima ili članarinama, u skladu sa ugovorom o osnivanju i zadružnim pravilima.

Zadruga može biti osnovana na osnovu **uloga zadrugara** ili na osnovu **članarine**.

Ako se zadruga osniva **ulozima zadrugara** predviđen je minimalni osnovni kapital od 100 dinara. Zadružnim pravilima određuje se minimalni pojedinačni ulog, a zadrugar može imati samo jedan ulog u zadruzi. Ulozi zadrugara mogu biti različiti.

Osim novčanih uloga osnivači mogu uneti i nenovčane uloge. Nenovčanim ulozima smatraju se stvari i prava izraženi u novčanoj protivrednosti.

Ako se zadruga osniva na osnovu **članarina**, nije predviđen minimalni osnivački ulog, a ne važe ni druga pravila koja se odnose na osnovni kapital zadruge koja se osniva ulozima zadrugara. Ova zadruga sredstva za osnivanje i poslovanje obezbeđuje iz članarine zadrugara, čiji se iznos određuje zadružnim pravilima. Za razliku od zadruge koja se osniva ulozima zadrugara, čiji osnivački ulozi mogu biti različiti, članarina kod ovog tipa zadruge je jednaka za sve zadrugare, kako za osnivače, tako i za zadrugare koji joj pristupe nakon osnivanja. Po prestanku statusa zadruge, članarina se ne vraća.

U postupku osnivanja zadruge razlikujemo dve faze: *prvu*, osnivanje zadruge u užem smislu i *drugu*, nastanak zadruge kao pravnog lica (legalizacija zadruge).

U prvoj fazi preduzimaju se pripremne radnje za njeno osnivanje, utvrđuje se ispunjenost zakonskih uslova za njeno osnivanje i zaključuje se ugovor o osnivanju zadruge.

Druga faza se vezuje za upis zadruge u registar, kada ona stiče svojstvo pravnog lica.

Zadruga se osniva na osnivačkoj skupštini, zaključenjem ugovora o osnivanju, usvajanjem zadružnih pravila i izborom organa. Saziv za osnivačku skupštinu zadruge upućuje predstavnik osnivača, odnosno lica koja su odlučila da osnuju zadrugu. Osnivačka skupština se može održati ako joj prisustvuje najmanje pet osnivača, a većinom glasova prisutnih osnivača skupština bira predsednika koji vodi sednicu skupštine.

Na osnivačkoj skupštini usvaja se ugovor o osnivanju. On treba da sadrži: poslovno ime i sedište zadruge; podatke o osnivačima, pretežnu delatnost, lično ime prvog direktora zadruge ili lično ime lica koje će zastupati zadrugu kao vršilac dužnosti direktora; podatke o ulozima ili članarini; podatke o osnovnom kapitalu; način plaćanja članarine za zadrugu koje se posluju bez uloga; način obezbeđenja sredstava za pokriće troškova osnivanja i druga pitanja od značaja za osnivanje zadruge. Da bi se ovaj ugovor smatrao zaključenim, potrebno je da ga potpiše najmanje pet osnivača i da bude sačinjen u pismenoj formi, sa elementima koji su propisani u zakonu. Potpisi osnivača na ovom ugovoru overavaju se na način propisan u zakonu.

Pored ugovora o osnivanju osnivači na osnivačkoj skupštini usvajaju i zadružna pravila kojima se uređuje upravljanje zadrugom, unutrašnja organizacija zadruge i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Postoji obaveza da se na osnivačkoj skupštini vodi zapisnik u pisanom obliku. Kako zakonom nije određeno ko vodi zapisnik to bi značilo da zapisnik može da vodi neko od osnivača, ali i neko treće lice koje oni ovlaste.

U zavisnosti da li se zadruga osniva sa ulozima ili članarinom osnivači su dužni da uloge, odnosno članarine uplate na račun zadruge u roku od 30 dana od dana održavanja osnivačke skupštine.

Zadruga stiče svojstvo pravnog lica upisom u Registar.

7. Upravljanje zadrugom i organi zadruge

Zadrugom upravljaju zadrugari. Pri tome, oni imaju jednako pravo glasa, po principu: jedan zadrugar – jedan glas. Da bi ostvarili svoja upravljačka prava, a u skladu sa Zakonom o zadrugama, formiraju se organi zadruge. Organi zadruge su:

1. Skupština
2. Upravni odbor
3. Nadzorni odbor
4. Direktor

1. *Skupština zadruge* je najviši organ zadruge. Skupštinu zadruge sačinjavaju svi zadrugari, bez obzira na vlasnički udeo. Ukoliko zaruga ima više od 100 članova, zbog principa racionalnosti, skupštinu čine predstavnici zadrugara.

Brojna zakonska ovlašćenja skupštine zadruge možemo grupisati prema funkcijama tih ovlašćenja. Prva, funkcija vlasničkog odlučivanja, obuhvata: normativne poslove (donošenje zadružnih pravila, drugih opštih akata), donošenje konkretnih odluka (o statusnim promenama, godišnjem obračunu i dr.), programiranje, planiranje razvoja, izbor i opoziv članova organa (upravnog, nadzornog odbora, direktora), nadzor nad zakonitošću rada organa zadruge i dr.

2. *Upravni odbor* je organ upravljanja zadrugom, i konstituiše se pod uslovom da zadruga ima više od 20 zadrugara. Ukoliko je broj zadrugara manji, onda je obrazovanje ovog organa fakultativno. Sastoji se najmanje od 3 članova koji se biraju iz reda zadrugara.

Nadležnosti upravnog odbora su: pripremanje rada i predlaganje odluka skupštini zadruge, izvršavanje njenih odluka, smernica i dr., te davanje uputstava, smernica za rad direktoru, usvajanje godišnjeg obračuna, predlaganje investicionih odluka; predlaganje skupštini izbora i razrešenje direktora zadruge; predlaganje skupštini odluke o raspolaganju imovinom u skladu sa zadružnim pravilima i dr.

Ako zadruga ne obrazuje upravni odbor (ukoliko ima manje od 20 zadrugara), poslove iz njegovog delokruga obavlja organ zadruge određen u zadružnim pravilima. To bi trebalo da bude skupština zadruge.

3. *Nadzorni odbor* je organ nadzora i on vrši kontrolu zakonitosti rada upravnog odbora i direktora, pregleda periodične i godišnje obračune i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima, podnosi izveštaj zadrugarima na svakoj godišnjoj skupštini zadruge, a po potrebi i na vanrednoj skupštini zadruge kada smatra da je to potrebno ili kada to zatraži skupština, upravni odbor ili direktor zadruge itd. Sastoji se najmanje od tri člana koji se biraju iz reda zadrugara.

4. *Direktor* zadruge je organ poslovođenja zadrugom. Direktor može biti biran iz redova članova i van zadružnog članstva. Nadležnosti direktora su da: vodi poslovanje zadruge, zastupa zadrugu, stara se o zakonitosti i odgovara za zakonitost rada zadruge i obavlja druge poslove utvrđene u zakonu, ugovoru o osnivanju i zadružnim pravilima.

Upravljačka struktura zadruge podseća na strukturu upravljanja u javnim preduzećima ili u ranijoj fazi kod privrednih društava. Identični su organi upravljanja, ali je različit osnov sticanja upravljačkih prava, pogotovo što je, za razliku od npr. akcionarskih

društava različito postavljen princip odlučivanja: kod zadruga vredi princip jedan zadrugar jedan glas, dok je kod akcionarskog društva relevantnan broj akcija jednog akcionara. Slično je i sa društvom sa ograničenom odgovornošću, samo što je umesto akcija kod društva sa ograničenom odgovornošću imovina podeljena na udele.

8. Prestanak zadruge

Zadruga prestaje sa radom brisanjem iz Registra. Zadruga može prestati sa radom po osnovu: 1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije; sprovedenog postupka stečaja 3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak zadruge.

9. Složena zadruga

Dve ili više zadruga mogu osnovati složenu zadrugu. Složena zadruga je pravno lice koje predstavlja poseban oblik organizovanja zadruga, koja poslovanjem na zadružnim principima ostvaruje ekonomske, socijalne i kulturne interese i obavlja poslove koje joj ugovorom o osnivanju i zadružnim pravilima prenesu osnivači. Osnivači složene zadruge osnivačkim aktom i pravilnikom uređuju predstavljanje u organima složene zadruge. Složena zadruga stiče svojstvo pravnog lica upisom u Registar. Ova vrsta zadruge u svom poslovnom imenu obavezno mora da sadrži reči: "složena zadruga", naziv i sedište zadruge kao i vrstu zadruge.

Na složene zadruge shodno se primenjuju odredbe Zakona o zadrugama, u delu koji se odnosi na osnivanje, poslovanje i registraciju zadruga.

10. Zadružni savez

Zadružni savez je samostalna, interesna, poslovna i stručna organizacija, koju osnivaju zadruge i drugi zadružni savezi radi ostvarivanja, usklađivanja, unapređivanja, poslovnog povezivanja, zaštite i zastupanja zajedničkih interesa zadruga i zadrugara. Zadružni savez je pravno lice koje osnivaju zadruge ili drugi zadružni savezi.

Zadružni savezi se osnivaju po vrstama zadruga, odnosno za određenu teritoriju. Za osnivanje novog zadružnog saveza potrebno je najmanje deset zadruga. Zadružni savez stiče status pravnog lica upisom u Registar, u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak registracije privrednih subjekata. Zadružni savez osniva se na osnivačkoj skupštini usvajanjem pravila zadružnog saveza, zaključenjem ugovora o osnivanju i izborom organa. Ugovorom o osnivanju uređuju se naročito: uslovi i način osnivanja, zadaci i poslovi saveza, poslovno ime, sedište i sredstva za rad zadružnog saveza.

Poslovi zadružnog saveza su: 1) podsticanje zadrugarstva i unapređenja zadružnih načela; 2) pružanje stručne i druge pomoći zadrugama i zadrugarima prilikom osnivanja, poslovanja i prestanka zadruge; 3) zastupanje interesa zadruga pred državnim organima, organima teritorijalne autonomije i lokalne samouprave,

nosiocima javnih ovlašćenja i drugim institucijama i organizacijama; 4) pokretanje regulatornih inicijativa pred regulatornim telima; 5) predstavljanje zadruga u inostranstvu, ostvarivanje saradnje sa zadrugama i zadružnim asocijacijama iz inostranstva; 6) poslovi arbitraže; 7) poslovi zadružne revizije u skladu sa zakonom; 8) organizovanje i podsticanje stručnog usavršavanja, naučno-istraživačkog rada i informativno-izdavačke i marketinške delatnosti od interesa za unapređenje zadrugarstva; 9) vođenje evidencije o zadrugama (knjiga zadruga) i zadružne statistike; 10) upravljanje imovinom u zadružnoj svojini koja im je predata u skladu sa odredbama kojima se reguliše postupak stečaja, odnosno likvidacije; 11) obavljanje informativne i savetodavne funkcije prema članicama; 12) obavljanje poslova posredničke i promotivne funkcije za svoje članice; 13) drugi poslovi, u skladu sa zakonom i pravilima zadružnog saveza.

Zadruge mogu zadružnom savezu, čiji su članovi, da povere obavljanje određenih poslova. U tom slučaju zadružni savez istupa u ime i za račun zadruge koja joj je poverila obavljanje određenog posla.

Zadružnim savezom upravljaju članovi, preko svojih predstavnika. Zadružni savez ima sledeće organe: skupština, upravni odbor, nadzorni odbor i predsednik.

11. Zadružna revizija

Zadruga se podvrgava *zadružnoj reviziji* kojom se vrši ispitivanje primene zadružnih principa u organizovanju i poslovanju zadruge sa zadrugarima i trećim licima. Zadružnom revizijom se štiti „čistoća“ njene unutrašnje zadružne strukture i sprečava osnivanje fiktivnih zadruga pod kojima se skrivaju razni oblici privrednih društava, koja na ovaj način zloupotrebljavaju podsticajne mere države u oblasti zadrugarstva.

Zadružna revizija je kontrola usklađenosti poslovanja, upravljanja i organizovanja zadruge sa odredbama ovog zakona, zadružnim principima i zadružnim vrednostima.

ORGANIZATORI TRŽIŠTA - BERZE

Formalni naziv berze kod nas je organizator tržišta, a poslovi koje obavlja su regulisano tržište, multilateralna trgovačka platforma (MTP). To proizlazi iz Zakona o tržištu kapitala u kome se ne pominje reč berza već organizator tržišta koji obavlja poslove regulisanog tržišta i multilateralna trgovačka platforma (MTP), koji predstavljaju suštinu berze u tradicionalnom smislu. Iako ćemo koristiti tradicionalni termin „berza“ bitno je da uporedo koristimo normirani naziv za ovaj pojam. U tom smislu organizator tržišta je novi naziv za berzu, u našem pravu. Valja napomeniti da su organizatori tržišta u svom poslovnom imenu zadržali reč „berza“ (Novosadska berza, Beogradska berza). Međutim „berza“, u ovom smislu, nije formalni naziv koji izvire iz zakona, već deo individualnog poslovnog imena.

Osnovna podjela berzi je na *robne (komoditne) berze* na kojima se trguje robama i *finansijske berze* na kojima se trguje hartijama od vrednosti i novcem a koje se često nazivaju *berze hartija od vrednosti*.

1. Istorijski razvoj berze hartija od vrednosti

Prvi oblici berze bili su poznati već u vavilonskom, feničanskom i rimskom pravu.

Reč "*berza*" potiče od latinske reči *bursa* što znači kesa, odnosno u postklasičnom latinskom jeziku reč *bursa* znači, takođe i sastanak, a ponekad i udruženje. Ima shvatanja koja ukazuju da termin "*berza*" potiče od francuske reči *bourse* i označava kesu za novac.

Veza reči *berza* što znači kesa sa trgovinom datira od vremena kada su mletački trgovci u gradu Bridžu (*Brugge* - današnja Belgija), posedovali kuću-gostionicu u kojoj se obavljala trgovina sa menicama. Zgrada je ranije pripadala flamanskoj porodici *Van der Beurse* i u svom znaku imala je tri kese. Otuda je i reč "*berza*" dobila značenje kuće u kojoj se okupljaju trgovci, radi prodaje i kupovine menica i potraživanja uopšte.

U srednjovekovnim italijanskim primorskim trgovačkim gradovima Italije, Veneciji, Milanu, Firenci i dr. održavali su se redovni sastanci trgovaca, na kojima se dogovaralo ali i trgovalo, pa se smatra da su to prvi oblici organizovanja trgovaca slični *berzama*, iz kojih su se one i razvile.

Opšteprihvaćeno mišljenje je da je prva *berza* osnovana u Anversu (Antwerpenu), prema jednom objašnjenju – 1460, a prema drugom nešto ranije - 1440. Nešto kasnije osnovane su *berze* u Lionu (Lyonu) 1546, Tuluzu (Toulousu) 1549, Ruenu (Rouenu) 1556, Hamburgu 1558, Parizu 1563, Londonu 1570, Amsterdamu 1602. itd. Na ovim prvim *berzama* trgovalo se hartijama od vrednosti i novcem.

U našim krajevima prva *berza* na kojoj se trgovalo robama i trgovačkim efektima (mešovita *berza*) osnovana je 1886. u Beogradu. Zbog slabih rezultata nakon deset godina *berza* je prestala sa radom ali je već nakon godinu dana opet aktivirana. Zatim su osnovane mešovite *berze* u Zagrebu (1920), u Ljubljani (1924), robne *berze* u Novom Sadu (1921), Somboru (1924), u Skopju (1929).

Iz istorije novosadske *berze* može se izdvojiti nekoliko detalja. U prostorijama novosadskog Trgovačkog Udruženja 1. septembra 1921. godine otvorena je *berza* u Novom Sadu. Novosadska *berza* osnovana je na osnovu Zakona o javnim *berzama* od 3. novembra 1886. godine, koji je potpisao kralj Milan Obrenović. Novosadski žitarski trgovci su došli u punom broju i započeo je ozbiljan rad, tako imamo podatak da je jedna firma odmah prvog dana prodala dvadeset vagona žita. Prvi predsednik *berze* bio je jedan od najuglednijih veleposednika tog vremena, Gedeon Dundžerski. *Berza* se u prvi mah borila sa velikim teškoćama, jer na ovom polju potrebno ogromno stručno znanje i iskustvo. Uzvici "kupujem-prodajem", koji toliko karakterišu *berze*, postaju tada stvarnost Novog Sada.. Delovanje *berze* ispunilo je sva očekivanja, pa su ubrzo *berzanski* poslovi premašivali i rad ne samo beogradske, zagrebačke i sarajevske, nego i budimpeštansku, bratislavsku i prašku produktnu *berzu*. Novosadska *berza* prestala je sa radom 1941. godine.

Produktna berza u Novom Sadu je prva posleratna berza u Srbiji, a osnovana je 1959. Trideset godina kasnije, 1989. godine, osnovana je Beogradska berza kao finansijska i robna berza (mešovita berza).

Najznačajnije svetske finansijske berze jesu:

Njujorška berza - NYSE (New York Stock Exchange) je najveća finansijska berza u SAD. Osnovana je 1792. Značajnu ulogu na svetskom finansijskom tržištu imala je posle Prvog svetskog rata. Na njoj se trguje skoro isključivo akcijama, a delimično i investicionim certifikatima.

Na određivanje kursa akcija primenjuju se indeksi akcija: *The Dow-Jones index*, *Standard and Poor's 500 (S&P 500)*, *S&P 100*, *Moody's index*.

Tokijska berza - TSE (Tokyo Stock Exchange) osnovana je 1878. Ogroman razvoj japanske privrede, naročito posle Drugog svetskog rata, doprineo je jačanju značaja ove berze. Na njoj trguju ne samo velike kompanije, već i sitni akcionari. U 1987.g. Tokijska berza je po značaju nadmašila Njujoršku berzu.

Najznačajniji indeks akcija na ovoj berzi je *NIKKEI 225*, čija se polazna osnova vezuje za 1949. i zasniva na prosečnom kotiranju akcija oko 225 preduzeća.

Londonska kraljevska berza - LSE (London Royal Stock Exchange) osnovana je 1802, iako se u literaturi navodi da je prva berza u Londonu osnovana 1570. Do Prvog svetskog rata bila je najznačajnija berza u svetu. U organizaciono-pravnom pogledu predstavlja privatno akcionarsko društvo, čije akcije glase na ime. Londonska berza spada među najskuplje berze u svetu. Kretanje kurseva akcija izražava se u indeksima (najznačajniji je *Financial Times Index - FTSE 100*).

Frankfurtska berza (Frankfurter Wertpapierbörse) osnovana je 1585, kada se na njoj trgovalo isključivo menicama. Počev od 1820. g. na njoj se trguje i akcijama. Ima pravni položaj javnopravne organizacije, koja se nalazi pod strogim nadzorom države. Na njoj se trguje akcijama i obveznicama domaćih, ali i stranih emitenata (pretežno američkih i japanskih).

Berza primenjuje *DAX index*, koji se zasniva na kotiranju akcija 30 najznačajnijih preduzeća i banaka u Nemačkoj, te *FAZ index*, koji je izveden od strane dnevnog lista *Frankfurter Allgemeine Zeitung* i dr.

U svetu su poznata elektronska (vanberzanska, dilerska) tržišta hartija od vrednosti: američko *NASDAQ* organizovano od Nacionalne asocijacije dilera SAD, koje primenjuje tehnološki indeks *Nasdaq Composite*, zatim *SEAQ-I* (*Stock Exchange Automated Quotation System International*) u Velikoj Britaniji, *SOFFEX* u Švajcarskoj i dr.

2. Značaj berze hartija od vrednosti

Sastavni deo tržišne privrede je i tržište hartija od vrednosti, koje se naziva i *finansijsko tržište* u širem smislu, na kome se koncentriše ponuda i tražnja slobodnih novčanih sredstava, čime se formira njihova cena.

Cirkulacija ovih sredstava ostvaruje se putem finansijskih instrumenata prvenstveno prenosivih hartija od vrednosti, koje emituju privredni i neprivredni subjekti (država, teritorijalna autonomija, lokalna samouprava i drugi subjekti).

Pod *finansijskim instrumentima* se podrazumevaju: prenosive hartije od vrednosti (akcije, obveznice i dr.), instrumenti tržišta novca (blagajnički, trezorski,

komercijalni zapisi, certifikati o depozitu), jedinice institucija kolektivnog investiranja i razni oblici finansijskih derivata (tzv. finansijskih inovacija).

3. Osnovna obeležja pravnog položaja i ekonomska funkcija berze

Berza se osniva kao akcionarsko društvo. Minimalni osnivački capital je 1.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti. Komisija za hartije od vrednosti, na osnovu uvida u ispunjenost uslova, donosi odluku da li će izdati dozvolu za rad berze.

Dva zakona uređuju pravni položaj i poslovanje berze. To su u Zakonom o tržištu kapitala iz 2011. i Zakonom o privrednim društvima iz 2011. godine, sa kasnijim izmenama.

Berza je dužna da organizuje listing hartija od vrednosti, kao i najmanje još jedan segment regulisanog tržišta za trgovanje vlasničkim hartijama od vrednosti.

Osnovne osobine pravnog položaja berze su:

1. visoki stepen organizovanosti unutrašnje strukture berze;
2. formalnost organizacije njenog pravnog položaja i poslovanja ;
3. visoki stepen funkcionalnosti poslovanja berze, obezbeđen raznim organizaciono-poslovnim sistemskim rešenjima (subsistemima);
4. svojstvo pravnog lica u organizacionopravnom obliku akcionarskog društva koje posećuju isključivo trgovci;
5. državni nadzor;
6. trgovina na veliko;
7. predmet trgovine je zamenljiva roba koja nije fizički prisutna na berzi ;
8. službena evidencija ostvarenih cena;
9. trgovina pod posebnim uslovima, na poseban način u skladu sa propisima, uzansama i poslovnim običajima;
10. rešavanje sporova između učesnika na berzi u vezi sa berzanskim poslovima putem berzanske arbitraže.

4. Vrste berze, sistemi osnivanja i ekonomske funkcije berze

Postoji više klasifikacija berzi. Najznačajnija podela je prema vrsti predmeta trgovine na berzi. Berze se po tom osnovu dele na: *na: robne (produktne); novčane (efektne); berze usluga i mešovite berze* . Berze se mogu podeliti i prema tome da li su po predmetu trgovine opšte ili specijalizovane, kao i prema tome ko ih je osnovao, država ili privredni subjekti. S obzirom na teritorijalni kriterijum, razlikuju se: *domaće, nacionalne berze, i međunarodne berze*. Postoje podele berzi i po drugim kriterijumima.

U zavisnosti od načina osnivanja berzi u uporednom pravu razlikujemo tri koncepta berzi.

1. Angloamerički koncept berze, podrazumeva slobodno osnivanje berze, tj. ako osnivači ispune unapred propisane uslove u zakonu - državni organ ne može sprečiti njeno osnivanje.

2. Srednje-evropski koncept berze prema kome ona ima svojstvo pravnog lica i osniva se uz ispunjenje unapred zakonom propisanih uslova i na osnovu

odobrenja nadležnog državnog organa (sistem odobrenja, koncesije). Na berzi mogu trgovati samo njeni članovi. Ovaj koncept berze usvojen je u pravu Nemačke, Austrije i drugih zemalja. U ovoj grupi zemalja nalazi se i Srbija.

3. *Romanski (francuski) koncept berze* - prema kome je berza *javna ustanova* bez svojstva pravnog lica, koja se osniva odlukom države. Ovaj koncept usvojen je u pravu Francuske, Italije i dr.

5. Osnivanje i delatnost organizatora tržišta - berze

U pogledu osnivanja berze kod nas usvojen je sistem *dozvole* i na njen pravni položaj se primenjuju pravila o privrednim društvima, ako u Zakonom o tržištu kapitala nije drukčije određeno.

Osnivači berze mogu biti domaća i strana lica.

Kada fizičko ili pravno lice, odnosno lica koja su blisko povezana, izuzimajući Republiku (u daljem tekstu: predloženi sticalac), donese odluku da posredno ili neposredno stekne, odnosno uveća kvalifikovano učešće u organizatoru tržišta, tako da procenat akcija sa pravom glasa ili učešća u kapitalu dostigne ili pređe 10%, 20%, 33% ili 50% učešća u kapitalu tog organizatora tržišta (u daljem tekstu: predloženo sticanje), dužno je da Komisiji za hartije od vrednosti podnese zahtev za davanje *prethodne saglasnosti* za sticanje kvalifikovanog učešća, navodeći visinu nameravanog učešća, kao i ostale propisane podatke.

Fizičko ili pravno lice koje donese odluku da posredno ili neposredno smanji procenat kvalifikovanog učešća u organizatoru tržišta ispod 10%, 20%, 33% ili 50% učešća u ukupnom kapitalu tog organizatora tržišta, dužno je da o tome *prethodno obavesti* Komisiju.

Osnivači moraju da ispune propisane uslove za osnivanje berze:

1. da obezbede minimalni kapital najmanje od 1.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti

(Minimalni kapital organizatora MTP ne može biti manji od 730.000 evra u dinarskoj protivvrednosti.)

Kada je organizator tržišta istovremeno i organizator MTP minimalni kapital ne može biti manji od 1.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti.)

2. da obezbede određeni poslovni prostor,
3. da obezbede kadrovsku i organizacionu osposobljenost i tehničku opremljenost berze,
4. da obezbede dozvolu za rad berze.

Komisija izdaje dozvolu za rad organizatora tržišta (berze) na osnovu podnetog zahteva i priloženih dokaza o ispunjenosti propisanih uslova.

Organizator tržišta - berza je dužna da u određenom roku od prijema dozvole za rad i rešenja o prethodnoj saglasnosti za izbor i imenovanje članova uprave berze, podnese prijavu za upis u registar privrednih subjekata. *Ekonomске funkcije* berze su: tržišna funkcija berze je kontinuirano organizovanje tržišta hartija od vrednosti tj. organizovanje ponude i tražnje hartija od vrednosti koje obuhvata: obezbeđivanje

trgovine na veliko hartijama od vrednosti; obezbeđivanje kurseva hartija od vrednosti, obezbeđivanje likvidnosti; konsolidaciona funkcija berze, koja se sastoji u konsolidaciji kratkoročnih dugova banaka; funkcija ujednačavanja odnosa između štednje i investicija; selektivna funkcija koja se sastoji u odabiru uspešnih emitenata ; funkcija pribavljanja kapitala; informativna funkcija, koja obuhvata: obaveštavanje o kretanjima na tržištu određenih roba, objavljivanje cena roba sa kojima se na berzi trguje, podataka o količinama, rokovima isporuke, kvalitetu i asortimanu roba; prognostička funkcija, koja se ogleda u činjenici da kretanje određenih pokazatelja na berzi ima određeni prognostički efekat, jer je reč o važnom indikatoru ekonomskih i društvenih kretanja koji daje brojne informacije o stanju i očekivanom razvoju privrednih subjekata, o stabilnosti jedne valute u odnosu na druge valute, o stanju ponude i tražnje pojedinih vrsta roba na tržištima i dr.; valorizatorska funkcija, tj. funkcija merila ekonomskog položaja i tržišno-razvojnih perspektiva pojedinih učesnika na berzi (valorizatora njihove tržišne vrednosti), putem kotiranja njihovih emitovanih hartija od vrednosti na njoj, najčešće akcija.

Berza stiče svojstvo pravnog lica upisom u ovaj registar.

Delatnost organizatora tržišta - berze obuhvata sledeće poslove:

1. povezivanje ili olakšavanje povezivanja različitih interesa trećih lica za kupovinom i prodajom finansijskih instrumenata na tržištu, a u skladu sa obavezujućim pravilima tržišta i na način koji dovodi do zaključenja ugovora u vezi sa finansijskim instrumentima uključenim u trgovanje;
2. čuvanje i obelodanjivanje informacija o tražnji, ponudi, kotaciji i tržišnim cenama finansijskih instrumenata, kao i drugih informacija značajnih za trgovanje finansijskim instrumentima, kako pre, tako i posle izvršene transakcije, a u skladu sa odredbama Zakona o tržištu kapitala i aktima Komisije;
3. uspostavljanje i sprovođenje, u skladu sa aktima i odobrenjem Komisije uslova:
 - članstva za investiciono društvo na regulisanom tržištu;
 - za uključanje finansijskih instrumenata u trgovanje na regulisano tržište, isključenje iz trgovanja i privremenu obustavu trgovanja takvim finansijskim instrumentima;
 - za trgovanje finansijskim instrumentima koji su uključeni u trgovanje na regulisano tržište;
 - tržišnog nadzora nad trgovanjem finansijskim instrumentima koji su uključeni na regulisano tržište u cilju sprečavanja i otkrivanja nepostupanja po pravilima u vezi sa regulisanim tržištem, odredbama Zakona o tržištu kapitala i aktima Komisije itd.;

Organizator tržišta - berza može obavljati i druge poslove u vezi sa regulisanim tržištem u skladu sa Zakonom o tržištu kapitala. Poslovi regulisanog tržišta, odnosno organizatora tržišta mogu da obuhvate sledeće dodatne poslove:

- 1) unapređenje promocije i razvoja tržišta kapitala u Republici;
- 2) prodaja i licenciranje tržišnih podataka, uključujući formiranje, prodaju, licenciranje i trgovanje finansijskim instrumentima, na osnovu tržišnih podataka ili drugih finansijskih mera;

- 3) edukacija investitora;
- 4) obavljanje drugih potrebnih poslova

Organizatoru tržišta - berzi je *zabranjeno* da trguje finansijskim instrumentima, daje savete koji se odnose na kupovinu i prodaju finansijskih instrumenata ili o izboru investicionog društva.

Izuzetno, dozvoljeno je njeno ulaganje u finansijske instrumente koje izdaju Republika, Narodna banka Srbije, jedinice lokalne samouprave ili odgovarajuće strane institucije.

Na berzi se trguje *dematerijalizovanim finansijskim instrumentima*.

6. Struktura organizatora tržišta - berze

Organizaciju berze možemo posmatrati sa dva aspekta:

- *prvog*, koji se odnosi na njenu formalnu strukturu, kao pravnog lica. U tom smislu nju čine njeni *organi*,
- *drugog*, koji se odnosi na oblik unutrašnje organizacije obavljanja njenih delatnosti, tj. poslovanja koje se u ekonomskoj ravni institucionalizuje, kao određeno tržište zasnovano na organizacionoj, tehničko-tehnološkoj, kadrovskoj infrastrukturi, tzv. *berzanskim podsistemima (subsistemima)*.

U vezi sa prvim aspektom pravnu organizaciju organizatora tržišta - berze uređuju osnivački akt i statut berze.

Za razliku od osnivačkog akta, koji je delo osnivača, statut je osnovni, najviši opšti akt berze. Organi berze su zadržali raniju strukturu organa akcionarskog društva. To su : skupština akcionara, upravni odbor i director. Zakonom je jasno propisano ko ne može obavljati funkciju člana upravnog odbora i direktora. Direktor i član upravnog odbora organizatora tržišta, ne može biti:

- 1) lice koje podleže primeni pravnih posledica osude;
- 2) lice koje je na rukovodećoj poziciji ili zaposleno u državnim organima, osim u slučaju kada Republika ima vlasničko učešće u organizatoru tržišta;
- 3) lice koje je direktor, član upravnog odbora, zaposleni, ili lice sa kvalifikovanim učešćem u drugom organizatoru tržišta koji ima dozvolu za rad prema ovom zakonu;
- 4) lice koje je direktor, član upravnog odbora ili zaposlen u Centralnom registru;
- 5) lice koje je direktor, član upravnog odbora ili zaposlen u brokersko-dilerskom društvu, kreditnoj instituciji sa ovlašćenom bankom, javnom društvu ili investicionom fondu čije su hartije od vrednosti uključene u trgovanje na tržište hartija od vrednosti, osim u slučaju kada ima vlasničko učešće u organizatoru tržišta;
- 6) lice koje je blisko povezano sa licima iz tač. 1) - 5) ovog stava.

Pored ovih organa organizator tržišta - berza ima *i posebne organe*: komisiju za listing i kotaciju hartija od vrednosti i arbitražu koja rešava sporove iz berzanskih poslova između učesnika u berzanskoj trgovini),

- *fakultativne organe*, koji se mogu obrazovati u skladu sa statutom berze.

Drugi, unutrašnji aspekt organizacije berze se odnosi na unutrašnju organizaciju poslovanja berze, tj. tehnologiju rada i vođenja poslova. U tom smislu berza predstavlja sistem, koji koordinira delatnost pojedinih funkcionalnih podsistema i koji pokriva osnovne aktivnosti neophodne za delatnost berze kao celine. Najvažniji podsistemi jesu *berzanski podsistem poslovanja* (za sastavljanje i zaključivanje berzanskih poslova), *berzanski kotirajući podsistem* (za parametrijsku registraciju hartija od vrednosti, kojima se na berzi trguje); *berzanski informacioni podsistem* (za obradu svih potrebnih informacija neophodnih za obavljanje delatnosti berze i prenos odabranih informacija na trgovce sa hartijama od vrednosti i investitore) i dr.

Unutrašnju organizaciju poslovanja berze uređuju, pored statuta, pravila i procedure poslovanja, pravilnik o tarifi, pravilnik o listingu i kotaciji i drugi akti. Berze donose i berzanske uzanse, kao važan izvor prava koji uređuje poslove između učesnika na berzi.

Prostor na kome se odvija trgovina na tzv. *prezentacionoj berzi*, sastoji se od dva dela: *prvog*, koji se naziva *pult ili parket*, koji predstavlja zvaničnu berzu. To je prostor odvojen posebnom ogradom i u njemu se odvija trgovina hartijama od vrednosti, kojima je dozvoljeno trgovati na berzi. *Drugi deo* naziva se *kulisa ili kulise*, predstavlja prostor na kome se odvija *slobodna vanberzanska trgovina* (hartijama od vrednosti koje ne kotiraju na berzi ili ne ispunjavaju neke druge uslove, pa nisu registrovane na berzi, ali je dopušteno njima trgovati iza kulise). Ove hartije od vrednosti se nazivaju *eksote*. Slobodno tržište organizuje se u posebnim prostorijama ili u hodnicima berze. U američkom berzanskom pravu ovaj prostor se naziva *curb market*, zato što su se ovi poslovi zaključivali na kraju hodnika (*curb*). U francuskom berzanskom pravu ovo tržište nosi naziv *kulise*.

JAVNA PREDUZEĆA

Obavljanje određenih delatnosti ne može se prepustiti privrednim subjektima čiji su osnivački fizička ili pravna lica i čiji je osnovni cilj osnivanja sticanje dobiti. Reč je o tzv. *delatnostima od opšteg interesa*. Zbog toga njihovo obavljanje organizuje država, pokrajina ili lokalna samouprava, u zavisnosti od toga za koji nivo vlasti je vezan opšti interes, koje osnovano preduzeće treba da realizuje. Ovaj sektor se kod nas često naziva i javni sektor, nasuprot kog je privatni sektor. U ovoj oblasti se zadržao termin *preduzeće* jer se za ostale pravne subjekte koji obavljaju delatnost radi sticanja dobiti koristi termin *privredno društvo*. Rasprave na temu za i protiv javnih preduzeća nije samo specifičnost Srbije već je privatizacija ili podržavljenje privatizovanih preduzeća iz javnog sektora tema i u drugim zemljama u tranziciji, ali ne samo u njima.

1. Pojam javnog preduzeća

Javno preduzeće je preduzeće koje obavlja delatnost od opšteg interesa, a koje osniva Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave.

Stupanjem na snagu Zakona o javnim preduzećima (*Sl. glasnik RS*, br. 15/2016) prestali su da važe Zakon o javnim preduzećima (*Sl. glasnik RS*, br. 119/2012, 116/2013 - autentično tumačenje i 44/2014 - dr. zakon) i pripadajući podzakonski akti.

Zakon, pored položaja javnih preduzeća, uređuje i osnivanje, poslovanje, upravljanje, imovinu i druga pitanja od značaja za položaj društava kapitala koji obavljaju delatnost od opšteg interesa.

Subjekti vršenja delatnosti od opšteg interesa su:

- 1) javna preduzeća;
- 2) društva s ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo, čiji je jedini vlasnik javno preduzeće;
- 3) društva kapitala čiji je jedini vlasnik Republika Srbija, autonomna pokrajina, jedinica lokalne samouprave, kao i zavisno društvo čiji je jedini vlasnik to društvo kapitala; 4) druga društva kapitala i preduzetnici.

Zakon predviđa i osnivanje privrednih društava od strateškog značaja za Republiku Srbiju, koja predstavljaju privredna društva u kojima je Republika Srbija direktno ili indirektno vlasnik najmanje 25% osnovnog kapitala društva i koja su kao takva utvrđena podzakonskim aktom Vlade RS.

Subjekti vršenja delatnosti od opšteg interesa svojom imovinom upravljaju i raspolažu u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom, odnosno u slučaju društva kapitala i preduzetnika zakonom kojim se uređuje pravo javne svojine i ugovorom, a imovinu čine pravo svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima, novčana sredstva i hartije od vrednosti i druga imovinska prava, koja su preneti u svojini javnog preduzeća u skladu sa zakonom, uključujući i pravo korišćenja na stvarima u javnoj svojini. Osnovni kapital javnog preduzeća i društva kapitala je vrednost upisanih uloga njihovih osnivača ili članova, izražena u novcu. Po osnovu ulaganja u kapital, osnivač stiče udeo u javnom preduzeću ili udele odnosno akcija.

Delatnost javnog preduzeća

Delatnosti od opšteg interesa, u smislu ovog zakona, jesu delatnosti koje su kao takve određene zakonom u oblasti: rudarstva i energetike, saobraćaja, elektronskih komunikacija, izdavanja službenog glasila Republike Srbije i izdavanja udžbenika, nuklearnih objekata, naoružanja i vojne opreme, korišćenja, upravljanja, zaštite, uređivanja i unapređivanja dobara od opšteg interesa i dobara u opštoj upotrebi (vode, putevi, šume, plovne reke, jezera, obale, banje, divljač, zaštićena područja i dr.), upravljanja otpadom i drugim oblastima. Delatnosti u tom smislu jesu i komunalne delatnosti, kao i druge delatnosti određene zakonom kao delatnosti od opšteg interesa. U okviru obavljanja delatnosti iz oblasti energetike pružaju se usluge od

opšteg ekonomskog interesa. Osnivač je dužan da obezbedi da se delatnost od opšteg interesa obavlja u kontinuitetu.

S druge strane, poveravanje delatnosti od opšteg interesa društvu kapitala (u privatnom vlasništvu) i preduzetniku regulisano je Zakonom o javno-privatnom partnerstvu i koncesijama, tako da nakon sprovedenog postupka izbora privatnog partnera, javno telo i odabrani privatni partner zaključuju javni ugovor i ugovor o osnivanju zajedničkog privrednog društva, što predstavlja novinu predviđenu odredbama čl. 9. Zakona o javnim preduzećima.

Javno preduzeće može obavljati pretežnu delatnost, ali i sve druge delatnosti čija registracija ili obavljanje nije uslovljena izdavanjem prethodnog odobrenja, saglasnosti ili drugog akta nadležnog organa, dok ne može, kao dodatne, obavljati ni one delatnosti za koje je predviđena obavezna registracija baš te delatnosti kao pretežne. Takođe, postoje i ograničenja u pogledu obavljanja drugih, neregistrovanih delatnosti, prvenstveno ograničenja, koja se odnose na subjekte koji imaju dominantan ili monopolski položaj na tržištu, a koji po pravilu zauzimaju javna preduzeća, a u svrhu zaštite konkurencije na tržištima na kojima se javna preduzeća pojavljuju isključivo radi sticanja dobiti obavljajući dodatnu delatnost. Osnivač javnog preduzeća ne može osnovati (pored već osnovanog) drugo javno preduzeće ili društvo kapitala za obavljanje iste delatnosti od opšteg interesa, osim u slučajevima realizacije projekata javno-privatnog partnerstva.

2. Cilj i osnivanje javnog preduzeća

Cilj osnivanja javnog preduzeća je obezbeđivanje trajnog obavljanja delatnosti od opšteg interesa i redovnog zadovoljavanja potreba korisnika proizvoda i usluga, zatim razvoj i unapređivanje obavljanja delatnosti od opšteg interesa, kao i obezbeđivanja tehničko-tehnološkog i ekonomskog jedinstva sistema i usklađenosti njegovog razvoja. Sticanje dobiti je od sekundarnog značaja u odnosu na navedene ciljeve osnivanja javnog preduzeća.

Javno preduzeće osniva Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave, a u zavisnosti od toga ko je osnivač, akt o osnivanju javnog preduzeća donosi Vlada RS, skupština autonomne pokrajine ili skupština jedinice lokalne samouprave.

Osnivački akt javnog preduzeća sadrži informacije o:

- 1) nazivu, sedištu i matičnom broju osnivača;
- 2) poslovnom imenu i sedištu javnog preduzeća;
- 3) pretežnoj delatnosti javnog preduzeća;
- 4) pravima, obavezama i odgovornostima osnivača prema javnom preduzeću i javnog preduzeća prema osnivaču;
- 5) uslovima i načinu utvrđivanja i raspoređivanja dobiti, odnosno načinu pokrića gubitka i snošenju rizika;
- 6) uslovima i načinu zaduženja javnog preduzeća;
- 7) zastupanju javnog preduzeća;
- 8) iznosu osnovnog kapitala, kao i opisu, vrsti i vrednosti nenovčanog uloga;
- 9) udelima osnivača u osnovnom kapitalu izraženog u procentima;
- 10) organima javnog preduzeća i njihovoj nadležnosti;

- 11) imovini koja se ne može otuđiti;
- 12) raspolaganju stvarima u javnoj svojini koja su preneti u svojini javnog preduzeća u skladu sa zakonom;
- 13) zaštiti životne sredine;
- 14) drugim pitanjima koja su od značaja za nesmetano obavljanje delatnosti za koju se osniva javno preduzeće.

Osnivački akt sadrži obavezno navođenje podataka o udelima osnivača u osnovnom kapitalu izraženog u procentima. Javno preduzeće stiče svojstvo pravnog lica i počinje sa obavljanjem delatnosti upisom u nadležni registar kada nadležni državni organi utvrde da su ispunjeni svi uslovi predviđeni zakonom. Javno preduzeće za svoje obaveze odgovara celokupnom svojom imovinom.

3. Organi javnog preduzeća

Organi javnog preduzeća su:

1) **nadzorni odbor**; 2) **direktor**.

Nadzorni odbor javnog preduzeća čiji je osnivač Republika Srbija ima pet članova, od kojih je jedan predsednik, dok nadzorni odbor javnog preduzeća čiji je osnivač autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave ima tri člana, od kojih je jedan predsednik, a jedan član nadzornog odbora iz reda zaposlenih.

Direktora javnog preduzeća imenuje osnivač na period od četiri godine na osnovu sprovedenog javnog konkursa. Direktor imenuje izvršne direktore, kojih može biti najviše sedam, a isti moraju biti u radnom odnosu u javnom preduzeću.

Za direktora javnog preduzeća može biti imenovano lice koje ispunjava uslove predviđene važećom legislativom, te statutom ili osnivačkim aktom javnog preduzeća. U cilju primene Zakona o javnim preduzećima doneta je Uredba o merilima za imenovanje direktora javnog preduzeća (*Sl. glasnik RS*, br. 65/2016), kojom su propisana merila prema kojima se u izbornom postupku, ocenjivanjem stručne osposobljenosti, znanja i veština, utvrđuje rezultat kandidata za imenovanje direktora javnih preduzeća i društava kapitala čiji je jedini vlasnik država, kao i zavisnih društava tog društva. Ograničeno je trajanje funkcije vršioca dužnosti direktora na godinu dana, s tim da se to lice ne može ponovo imenovati na to mesto. Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan, ostavkom i razrešenjem.

4. Pravni položaj javnih preduzeća u odnosu sa osnivačem

Opšti akti javnog preduzeća su osnivački akt, statut i drugi opšti akti utvrđeni zakonom i kao takvi ne smeju biti u suprotnosti sa odredbama zakona. Javno preduzeće može, uz prethodnu saglasnost osnivača, osnovati društvo kapitala za obavljanje delatnosti od opšteg interesa i društvo kapitala za obavljanje delatnosti koja nije delatnost od opšteg interesa, kao i ulagati kapital u već osnovana društva kapitala, uz prethodnu saglasnost osnivača. Subjekti vršenja delatnosti od opšteg interesa dužni su da deo ostvarene dobiti uplate u budžet Republike Srbije, autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, po završnom računu za

prethodnu godinu, dok se visina i rok za uplatu dobiti utvrđuju zakonom, odnosno odlukom o budžetu za narednu godinu. Javno preduzeće donosi dugoročni i srednjoročni plan poslovne strategije i razvoja, a za svaku kalendarsku godinu javno preduzeće dužno je da donese godišnji program poslovanja osnivaču i dostavi ga najkasnije u roku od 15 dana od dana usvajanja akta o budžetu Republike Srbije, autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave.

SLOBODNE ZONE

Stupanjem na snagu Zakona o slobodnim zonama (*Sl. glasnik RS*, br. 62/2006) utvrđeni su uslovi za određivanje područja i rad slobodne zone, delatnosti koje se mogu obavljati u slobodnoj zoni, uslovi za obavljanje tih delatnosti i uslovi za prestanak rada slobodne zone, kao i osnivanje, pravni status i nadležnost Uprave za slobodne zone, dok je navedenim *lex specialis-om*, kao i Carinskim zakonom (*Sl. glasnik RS*, br. 18/2010, 111/2012 и 29/2015) i podzakonskim aktima regulisana specifičnost carinskog postupka u slobodnim zonama.

Slobodne zone predstavljaju instrument za privlačenje direktnih stranih investicija, te povećanje domaćeg ulaganja i zaposlenosti. Osnivanje slobodnih zona doprinosi razvoju nerazvijenih ili nedovoljno razvijenih područja i one danas predstavljaju centar visoke tehnologije, kao i moderne infrastrukture i kompletne logističke podrške, za razliku od prošlosti kada su se uglavnom osnivale u lučkom području, gde se vršio pretovar robe.

1. Pojam slobodne zone

Slobodna zona je deo teritorije Republike Srbije koji je posebno ograđen i označen, na kome se obavljaju delatnosti pod uslovima utvrđenim Zakonom o slobodnim zonama i Carinskim zakonom.

Slobodna zona ne mora biti u geografskom smislu na jednom mestu, tj može se sastojati od više odvojenih delova na području istog mesta, ali moraju biti ispunjeni uslovi u skladu sa carinskim propisima u pogledu ograđenosti, označenosti, i mogućnosti kontrole na svakom od tih izdvojenih delova. Ti izdvojeni i osamostaljeni delovi npr. mogu biti već postojeće fabrike, pogoni ili poslovni centri, ali uvek u istom mestu u kome se osniva slobodna zona. U slobodnoj zoni mogu se obavljati sve privredne delatnosti. To je osnovno pravilo. Zabranjeno je samo obavljanje onih delatnosti koje bi mogle ugroziti životnu sredinu, zdravlje ljudi, materijalna dobra i bezbednost zemlje.

Zakoni EU oslobađaju plaćanja poreza na dodatnu vrednost robu koja se nalazi u slobodnoj zoni i pružanje usluga koje se odnose na robu u slobodnoj zoni. Sve dok se roba nalazi u slobodnoj zoni, ne plaća se ni akciza. Roba čije poreklo nije iz EU ulaskom u slobodnu zonu ne smatra se da je ušla u carinsko područje EU. Carinska deklaracija za procedure izvoznog i uvoznog carinjenja podnosi se kada roba napušta slobodnu zonu. Pored napred navedenih olakšica za robe u slobodnim zonama EU postoje i olakšice za oslobođenje od plaćanja fiskalnih taksu koje se razlikuju od zone do zone. Prednost slobodnih zona EU je da je roba oslobođena carinskih formalnosti pri ulasku u zonu, prilikom skladištenja, transporta i rukovanja i prilikom izvoza u zemlje van EU.

Donošenjem Zakona o slobodnim zonama izvršena je harmonizacija sa pravom EU u ovoj oblasti, ali i sa pravilima Svetske trgovinske organizacije, prvenstveno što se tiče obaveze učešća domaćeg kapitala u preduzeću za upravljanje zonom, plaćanja dažbine za carinsko evidentiranje koja se plaća u visini od 0,5% vrednosti uvezene robe koja je namenjena za obavljanje delatnosti u zoni i procentualnog iznosa ostvarenog godišnjeg izvoza iz zone u inostranstvo, kao kriterijum za vrednovanje rada zone.

Pogodnosti poslovanja u slobodnoj zoni su mnogobrojne, a razlikuju se fiskalne, carinske, pogodnosti lokalne samouprave gde je slobodna zona smeštena, finansijske i administrativne. Fiskalne pogodnosti rada u slobodnim zonama su:

- Oslobađanje od plaćanja PDV-a na unos dobara u slobodnu zonu, kao i pružanje prevoznih i drugih usluga u vezi sa unosom dobara
- Oslobađanje od plaćanja PDV-a na promet dobara i usluga u slobodnoj zoni
- Oslobađanje od plaćanja PDV-a na promet dobara između korisnika dve slobodne zone
- Oslobađanje proizvođačkih korisnika plaćanja PDV-a na potrošnju energenata
- Oslobađanje od pojedinih poreskih opterećenja za direktne strane investicije.

Carinske pogodnosti rada u slobodnim zonama su oslobođenja od plaćanja carine i drugih uvoznih dažbina za robu koja je namenjena obavljanju delatnosti i izgradnji objekata u slobodnoj zoni (repromaterijal, oprema, građevinski materijal), dok su finansijske pogodnosti prvenstveno slobodan protok kapitala, profita i dividendi i sredstva iz budžeta Republike Srbije za finansiranje investicionih projekata u proizvodnom sektoru i sektoru usluga koje mogu biti predmet međunarodne trgovine. Administrativne pogodnosti su logističke usluge po povlašćenim cenama kao što su: organizacija transporta, pretovar, utovar, špediterske usluge, agencijske usluge, usluge osiguranja i reosiguranja, bankarski poslovi i dr.

2. Osnivanje slobodne zone

Područje zone se određuje davanjem saglasnosti Vlade. Zahtev za davanje saglasnosti za osnivanje zone sadrži sledeće podatke:

- 1) naziv, sedište i PIB osnivača zone;
- 2) naziv, sedište i PIB privrednog društva za upravljanje zonom;
- 3) podatke o osnivačkom kapitalu privrednog društva za upravljanje zonom;
- 4) naziv zone i područje zone sa definisanim granicama;
- 5) podatke o restrukturiranju, ako se na području zone nalazi privredni subjekat koji je u postupku restrukturiranja;
- 6) elaborat o postojanju ekonomske opravdanosti za određivanje područja zone sa posebnim osvrtom na procenu stranih ulaganja, procenu očekivanih efekata, a naročito u pogledu proizvodnje robe i pružanju usluga, zapošljavanja i transfera savremenih tehnologija, uz navođenje delatnosti koje će se obavljati u zoni;
- 7) druge podatke koje podnosilac zahteva smatra bitnim za donošenje odluke.

Uz zahtev se prilažu sledeći dokazi:

- 1) odluka organa upravljanja, ugovor ili drugi akt osnivača zone o osnivanju zone, koji sadrži:
 - naziv osnivača zone;
 - naziv zone;
- 2) registar u kojem je privredno društvo za upravljanje zonom registrovano, odnosno overeni prevod izvoda iz registra;
- 3) uverenje o neosuđivanosti odgovornih lica za krivična dela predviđena Zakonom;
- 4) dokaz da osnivači zone imaju pravo svojine, odnosno zakupa ili pravo korišćenja na zemljištu na kome se određuje područje zone;
- 5) dokaz da će se obezbediti prostorni, građevinski, energetske, organizacioni i tehnički uslovi, uslovi u pogledu zaštite životne sredine, i drugi uslovi za obavljanje delatnosti u zoni;
- 6) mišljenje organa lokalne samouprave o opravdanosti osnivanja zone.

Zahtev za davanje saglasnosti za određivanje područja zone privredno društvo za upravljanje zonom podnosi Vladi preko ministarstva nadležnog za poslove finansija, koje ocenjuje ekonomsku opravdanost podnetog zahteva i svoje mišljenje dostavlja Vladi, koja daje saglasnost za određivanje područja zone u roku od 30 dana od dana uredno podnesenog predloga ukoliko je zahtev ekonomski opravdan.

Određivanje područja zone je ekonomski opravdano ako se na osnovu priloženog elaborata i drugih priloženih dokaza može oceniti da će se postići pozitivni efekti u pogledu privlačenja stranog kapitala, proizvodnje robe i pružanja usluga, zapošljavanja, transfera savremenih tehnologija, privrednog restrukturiranja, i ako će poslovanje u zoni doprineti ostvarenju strategije razvoja i mera ekonomske politike Vlade. Osnivanje slobodne zone je ekonomski opravdano ukoliko su ispunjeni sledeći uslovi:

- planirani obim investicionog ulaganja prelazi iznos od 3.000.000€ od čega u prvoj godini prelazi iznos od 1.000.000€,
- plan zapošljavanja lica kod privrednog društva za upravljanje zonom i kod korisnika zone predviđa zapošljavanje najmanje 100 lica u prve dve godine,
- područje zone se nalazi na nedovoljno razvijenim područjima Republike Srbije,
- planirani obim proizvodnje robe i pružanja usluga u zoni, prodaja te robe i usluga i tržišta na koja će se roba i usluge plasirati pokazuju pozitivan efekat na spoljnotrgovinski bilans Republike Srbije,

Obavljanjem planiranih privrednih delatnosti u zoni pozitivno se utiče na razvoj privrednih subjekata koji posluju van slobodne zone.

Zona mora biti ograđena, vidljivo obeležena i označena kao slobodna zona, na ulazima i izlazima iz zone, kao i s rečne strane i može se sastojati iz više delova pod uslovom da oni čine funkcionalnu celinu. Zona ili njen deo, ako se zona sastoji od više delova, mora biti ograđena, obeležena i uređena tako da se promet robe i lica u zonu ili iz nje može odvijati samo kroz određene izlaze ili ulaze zone. Ograda, ulazi i izlazi moraju biti odgovarajuće uređeni, osigurani i noću osvetljeni. Privredno društvo za upravljanje zonom mora obezbediti prostorije za rad carinske službe.

3. Privredno društvo za upravljanje slobodnom zonom

Privredno društvo za upravljanje slobodnom zonom osniva se u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima. (Sl. glasnik RS, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon i 5/2015), najčešće kao akcionarsko društvo ili društvo sa ograničenom odgovornošću. Zonom upravlja samo jedno privredno društvo za upravljanje zonom registrovano za upravljanje zonom, koje utvrđuje organizacione i tehničke uslove za obavljanje delatnosti u zoni aktom na koji saglasnost daje Uprava za slobodne zone.

Navedenim aktom se precizira radno vreme zone, kretanje lica i robe u zoni, obaveze privrednog društva za upravljanje zonom u vezi osiguranja prostornih, tehničkih i organizacijskih uslova korišćenja zone, mere zaštite na radu u zoni i mere zaštite životne sredine, prava i obaveze korisnika zone u odnosu na osnivača zone i sl.

Privredno društvo za upravljanje zonom je dužno da u roku od 90 dana po isteku kalendarske godine dostavi Upravi za slobodne zone izveštaj o poslovanju u zoni. Izveštaj o poslovanju u zoni sadrži sledeće podatke:

- prihod privrednog društva za upravljanje zonom;
- broj korisnika i delatnost koju obavljaju;
- ukupnu vrednost proizvedene robe i pruženih usluga u zoni;
- ukupan obim uvoza i izvoza u zoni;
- iznos uloga stranog kapitala;
- broj lica zaposlenih kod privrednog društva za upravljanje zonom i broj lica zaposlenih kod korisnika.

Privredno društvo za upravljanje zonom zaključuje ugovore sa korisnicima zone o međusobnim pravima i obavezama.

4. Poslovanje u slobodnoj zoni

Korisnici zone mogu biti osnivač zone, privredno društvo za upravljanje zonom, kao i druga domaća i strana pravna i fizička lica.

Korisnici obavljaju privrednu delatnost u zoni u skladu sa propisima, a na osnovu ugovora kojim su regulisana međusobna prava i obaveze sa privrednim društvom za upravljanje zonom.

Obavljanjem delatnosti i pružanjem usluga u zoni ne sme se ugrožavati životna sredina, zdravlje ljudi, materijalna dobra i bezbednost zemlje.

U slobodnoj zoni se mogu osnovati banke i društva za osiguranje u skladu sa propisima koji uređuju njihovo osnivanje.

Izvoz robe i usluga iz zone i uvoz robe i usluga u zonu su slobodni i ne podležu kvantitativnim ograničenjima, niti se na taj uvoz i izvoz primenjuju mere komercijalne politike.

U zonu se ne može uvoziti, niti se iz zone može izvoziti roba čiji je uvoz, odnosno izvoz zabranjen.

Korisnici su dužni da vode knjigovodstvo za poslovanje u zoni ili odvojeno knjigovodstvo za deo svoga poslovanja koje obavljaju u zoni, te da na zahtev Uprave za slobodne zone dostavljaju toj upravi podatke o svom poslovanju.

Na robu koja se unosi i iznosi iz zone, kao i na robu smeštenu u zoni, primenjuju se mere carinskog nadzora i kontrole u skladu sa odredbama Carinskog zakona.

Korisnik može privremeno izneti robu iz zone na drugi deo teritorije Srbije, odnosno uneti robu u zonu sa drugog dela teritorije Srbije radi stavljanja u postupak aktivnog, odnosno pasivnog oplemenjivanja, kao i radi ispitivanja, atestiranja, opravke i marketinškog prezentiranja.

Značajno je definisati pojam domaće i strane robe, a u kontekstu poslovanja u slobodnim zonama i specifičnog carinskog postupka.

Domaća roba je ona roba koja je u celini dobijena ili proizvedena na carinskom području Republike Srbije, koja ne sadrži robu uvezenu iz država ili s teritorija van carinskog područja Republike Srbije, roba uvezena iz država ili s teritorija van carinskog područja Republike Srbije koja je stavljena u slobodan promet i roba dobijena ili proizvedena na carinskom području Republike Srbije samo od robe.

Strana roba je sva roba koja nema status domaće robe, kao i roba koja je izgubila status domaće robe. Domaća roba gubi taj status kada stvarno istupi iz Republike Srbije. Strana roba smeštena u slobodnu zonu ili u slobodno skladište, dok se nalazi u slobodnoj zoni ili u slobodnom skladištu, može da se:

- 1) stavi u slobodan promet pod uslovima koji su propisani za taj postupak regulisan zakonom;
- 2) podvrgne uobičajenim oblicima postupanja iz zakona, bez posebnog odobrenja;
- 3) stavi u postupak aktivnog oplemenjivanja, pod uslovima koji su propisani za taj postupak;
- 4) stavi u postupak prerade pod carinskom kontrolom, pod uslovima koji su propisani za taj postupak;
- 5) stavi u postupak privremenog uvoza, pod uslovima propisanim za taj postupak;

- 6) ustupi u korist države u skladu sa zakona;
- 7) uništi, pod uslovom da odgovorno lice pruži carinskom organu sve neophodne podatke o robi.

U slučaju da je roba stavljena u jedan od navedenih postupaka, carinski organ može, imajući u vidu uslove za rad i sprovođenje mera carinskog nadzora u slobodnim zonama ili slobodnim skladištima, ako je potrebno, tim uslovima prilagoditi mere kontrole.

Ako nastane carinski dug za stranu robu koja se iz slobodne zone ili slobodnog skladišta unosi u ostali deo carinskoga područja Republike Srbije, a carinska vrednost se utvrđuje na osnovu stvarno plaćene cene, odnosno cene koju za tu robu treba platiti, koja uključuje troškove skladištenja i održavanja robe dok ostaje u slobodnoj zoni ili slobodnom skladištu, ti troškovi se ne uračunavaju u carinsku vrednost ako su iskazani odvojeno od stvarno plaćene cene, odnosno cene koju za robu treba platiti.

Ako unosom u ostali deo carinskog područja Republike Srbije nastane carinski dug za proizvod koji je u slobodnoj zoni dobijen u postupku aktivnog oplemenjivanja, iznos duga utvrdiće se na osnovu vrednosti uvozne robe sadržane u dobijenim proizvodima.

5. Prestanak rada slobodne zone

Saglasnost kojom se određuje područje zone prestaje da važi aktom Vlade:

- 1) ako se u toku rada zone utvrdi da su trajno prestali tehnički uslovi propisani ovim zakonom za njeno osnivanje;
- 2) ako je odgovorno lice privrednog društva za upravljanje zonom, kao i odgovorno lice u pravnom licu, čiji je pravni sledbenik privredno društvo za upravljanje zonom pravnosnažno osuđeno za krivično delo protiv privrede, imovine, nedozvoljene trgovine i protiv službene dužnosti;
- 3) na predlog ministarstva nadležnog za poslove finansija, u slučajevima iz člana 11 stav 5 ovog zakona;
- 4) na zahtev privrednog društva za upravljanje zonom.

Akt o prestanku važenja saglasnosti za određivanje područja donosi Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za poslove finansija. Zona prestaje sa radom po isteku roka od 90 dana od dana donošenja akta Vlade o prestanku važenja saglasnosti za određivanje područja zone.

Privredno društvo za upravljanje zonom, odnosno korisnik, dužan je da u roku od 60 dana po isteku navedenog roka robu koja je uvezena iz inostranstva ocarini, vrati u inostranstvo ili preda carinarnici na slobodno raspolaganje.

Na robu plaćaju se carina i druge uvozne dažbine, prema stanju robe i po propisima koji važe na dan prihvatanja carinske deklaracije. Izuzetno, na opremu koja je radi obavljanja delatnosti u zoni bila uvezena u zonu najmanje tri godine pre prestanka rada zone, ne plaća se carina.

PRIVREDNE KOMORE

1. Opšte napomene

Privredne komore su na osnovu zakona obavezni oblici udruživanja privrednih subjekata, koji se osnivaju radi unapređivanja delatnosti njihovih članova. Privredne komore su od najstarijih vremena staleška udruženja trgovaca koja su se osnivala radi zaštite i ostvarivanja zajedničkih interesa.

U našoj pravnoj teoriji sporno je mišljenje da li je dobro ili nije dobro što je u našem pozitivnom pravu ponovo predviđeno obaveza članstva u privrednim komorama. U uporednom pravu nailazimo i na jedno i na drugo shvatanje. Ovo pitanje ne treba mešati sa kritikom rada i negativnom ocenom učinka privredne komore kod nas, za razliku od nekih drugih zemalja gde su efekti rada značajni i korisni za članove privrednih komora i za privredu zemlje uopšte.

U uporednom komorskom sistemu postoji *strukovni i granski princip* udruživanja prisutan je i u savremenom konceptu privredne komore. U pravnoj teoriji se ističe da su ovi principi prirodni kriterijumi udruživanja privrednih subjekata u komoru od kriterijuma *teritorijalne organizovanosti* privredne komore, koji više asocira na organizaciju državne vlasti, što može biti žarište otuđivanja komore od njenog članstva i njenog pretvaranja u kvazi državnu organizaciju.

U uporednom pravu razlikuju se dva sistema komorskog organizovanja. *Kontinentalni sistem* - koji je nastao po uzoru na francuski komorski sistem zasnovan na obaveznom članstvu i *anglosaksonski sistem* - koji se zasniva na konceptu komore, kao slobodno formiranoj dobrovoljnoj asocijaciji trgovaca. Pitanje *obaveznosti* ili *fakultativnosti* članstva u komori i danas je aktuelno u praksi komorskog udruživanja, naročito u tranzicijskim zemljama.

2. Pojam privredne komore i komorski sistem

U smislu člana 2 Zakona o privrednim komorama iz 2015 (*Sl.glasnik RS*, br.112/2015 – u daljem tekstu: Zakon): *“Privredne komore su interesne, poslovno-stručne i neprofitne organizacije privrednih subjekata koje povezuje zajednički poslovni interes, u cilju usklađivanja i zastupanja interesa članova i podsticanja privrednih aktivnosti.”*

U definiciji privredne komore preovladao je široki strukovno-granski (funkcionalni) kriterijum njihovog organizovanja i povezivanja. Usvojena je koncepcija privredne komore kao asocijacije privrednih subjekata povezanih zajedničkim poslovnim interesima (funkcionalno merilo), koji se materijalizuju u obliku poslova komore koji se odnose na:

- zastupanje i usklađivanje interesa njenih članica i - podsticanje privrednih aktivnosti njenih članica. Kod nas postoje:

- **Privredna komora Srbije i**

- **privredne komore autonomnih pokrajina**, kao posebne organizacije jedinstvenog komorskog sistema Republike Srbije sa svojstvom **pravnog lica** .

Regionalne privredne komore i privredna komora grada Beograda nemaju svojstvo pravnog lica.

Dakle, komorski sistem kod nas je istovremeno zasnovan i na **teritorijalnom principu** .

Osnovna karakteristika novog Zakona o privrednim komorama iz 2015. godine je da će od 01. januara 2017. godine članstvo u Privrednoj komori Srbije i plaćanje članarine biti obavezno. Zakonska materija je regulisana po ugledu na austrijski komorski sistem.

Najznačajnije novine koje predviđa Zakon su:

– obavezno članstvo privrednih subjekata u Privrednoj komori Srbije, čime se napušta sistem dobrovoljnog članstva koji je važio od 01. januara 2013. godine;

– uvođenje ugovorne privredne komore kao novog vida udruživanja privrednih subjekata. Ugovornu privrednu komoru mogu osnovati najmanje 100 privrednih subjekata u cilju ostvarivanja zajedničkog poslovnog interesa na određenoj teritoriji ili u određenoj privrednoj grani;

– uvođenje termina granskih udruženja, koji raniji Zakon nije poznavao;
– detaljno je regulisano pitanje stranih privrednih komora i njihovog statusa; posebna glava je posvećena odnosima Privredne komore Srbije sa Narodnom Skupštinom, Vladom, organima državne uprave i tako dalje.

U Zakonu se naročito ističe da Privredna komora Srbije pruža podršku privredi u ispunjavanju obaveza koje proizlaze iz postupka pristupanja Evropskoj Uniji i procesa harmonizacije domaćih propisa sa propisima Evropske Unije.

Ovih zakonskim izmenama okončan je dvogodišnji “izlet” u dobrovoljno članstvo u privrednim komorama, kojim se želela uvažiti želja privrednika da oni odlučuju o svom udruživanju i da im se ne ograničava sloboda izbora. Vraćanje na obavezno članstvo imalo je svoje kritičare, kao i ranije uvođenje dobrovoljnosti.

Privredna komora Srbije je samostalna i nezavisna u svom radu i obavlja svoje poslove na teritoriji cele zemlje.

Privredna komora Srbije obrazuje, kao svoje organizacione delove, *regionalne privredne komore* za područje jednog ili više upravnih okruga, takođe i *privrednu komoru* za područje glavnog grada a može obrazovati obrazovati *regionalne privredne komore* i za područje više opština, čije teritorije pripadaju različitim upravnim okruzima.

Takođe mogu da postoje i **ugovorne privredne komore** . Ugovornu privrednu komoru za ostvarivanje zajedničkog poslovnog interesa na određenoj teritoriji ili u određenoj privrednoj grani može osnovati najmanje 100 privrednih subjekata. Ova

komora prestaje sa radom kada se broj članova komore smanji ispod propisanog broja a duže od tri meseca.

Strana privredna komora može da osnuje predstavništvo na teritoriji Republike Srbije u cilju unapređivanja saradnje i razmene između privrednih subjekata iz države u kojoj je strana privredna komora osnovana i privrednih subjekata koji su članovi Privredne komore Srbije.

Predstavništvo strane privredne komore nema svojstvo pravnog lica.

Komore u izvršavanju svojih poslova i zadataka međusobno saraduju, razmenjuju obaveštenja, iskustva, koordiniraju svoj rad, dogovaraju se o pitanjima od zajedničkog interesa.

Komore, njihovi organizacioni delovi i predstavništva stranih komora upisuju se u registar privrednih komora, odnosno registar predstavništva stranih privrednih komora.

3. Članovi Privredne komore Srbije

Članstvo u privrednim komorama, osim ugovornih komora, može biti *obavezno* i *fakultativno*, te *neposredno* i *posredno*, ali je *jedinstveno* jer se ostvaruje isključivo u formi članstva u Privrednoj komori Srbije.

Članovi Privredne komore Srbije *obavezno* i *neposredno* su svi privredni subjekti koji obavljaju registrovanu poslovnu delatnost na teritoriji Republike Srbije. Trenutkom upisa ovih privrednih subjekata u Registar privrednih subjekata oni *ex lege* postaju članovi Privredne komore Srbije.

Članovi Privredne komore Srbije koji imaju sedište, odnosno koji obavljaju delatnost na teritoriji autonomnih pokrajina, u skladu sa zakonom, istovremeno su i članovi privrednih komora autonomnih pokrajina.

Preduzetnici su članovi Privredne komore Srbije na *posredan način* - preko opštih udruženja preduzetnika, koja su obavezni kolektivni članovi komore.

Zadruga su kolektivni članovi Privredne komore Srbije preko zadružnih saveza. Kolektivni članovi Privredne komore Srbije mogu biti udruženja i društva, organizacije koje obavljaju delatnost u oblastima zdravstvene, socijalne, boračke, odnosno invalidske zaštite, društvene brige o deci i drugim oblastima, kao što je socijalna sigurnost, obrazovanje, nauka, kultura, fizička kultura, kao i organizacije koje svojom delatnošću unapređuju rad i poslovanje privrednih subjekata ili su u oblastima koje su utvrđene zakonom.

Članstvo u Privrednoj komori Srbije je *fakultativno* za ugovorne privredne komore, poslovna i stručna udruženja i društva, organizacije koje obavljaju delatnost u oblastima zdravstvene, socijalne, boračke, odnosno invalidske zaštite, društvene brige o deci i drugim oblastima, kao što je socijalna sigurnost, obrazovanje, nauka, kultura, fizička kultura, kao i organizacije koje svojom delatnošću unapređuju rad i poslovanje privrednih subjekata ili su u oblastima koje su utvrđene zakonom, o čemu odluku donosi nadležni organ komore.

Članovi Privredne komore Srbije ostvaruju svoje interese preko *granskih udruženja*, *opštih udruženja preduzetnika*, kao i preko *izabranih predstavnika u organima*.

4. Poslovi, akta komore i izvori njenog finansiranja

Privredna komora Srbije u smislu čl. 12 Zakona obavlja sledeće poslove: 1) usaglašava, formuliše, zastupa i štiti interes svojih članova pred nadležnim državnim organima i institucijama u uređenju privrednog sistema i definisanju mera ekonomske politike; 2) pokreće inicijative za donošenje zakona i drugih propisa od značaja za privredu, kao i mera ekonomske politike; 3) formuliše i obrazlaže stavove privrede na nacрте zakona i drugih propisa od značaja za privredu, u skladu sa zakonom; 4) vrši određena javna ovlašćenja koja su joj poverena potvrđenim međunarodnim ugovorima i posebnim zakonima; 5) izdaje potvrde o bonitetu svojih članova; 6) pruža podršku privredi u ispunjavanju obaveza koje proizlaze iz procesa pristupanja Evropskoj uniji i harmonizovanja domaćeg zakonodavstva sa propisima Evropske unije; 7) uspostavlja i unapređuje ekonomsku saradnju privrede sa inostranstvom, vrši promociju privrednih potencijala i privlačenje stranih investicija; 8) sprovodi aktivnosti na unapređenju konkurentnosti privrede u celini; 9) podstiče istraživanje, inovacije i razvoj ekonomije bazirane na znanju, inovativnosti i savremenim naučno-tehnološkim dostignućima; 10) pruža podršku razvoju tehnološke infrastrukture privrede i informacionog društva; 11) podržava razvoj ekološke svesti u privredi i usaglašavanje privrednih i društvenih interesa u oblasti ekologije; 12) unapređuje razvoj preduzetništva; 13) priprema programe poslovne edukacije u skladu sa potrebama privrede i organizuje formalne i neformalne oblike poslovne edukacije; 14) utvrđuje pravila dobrog poslovnog ponašanja svojih članova, odnosno donosi uzanse; 15) rešava sporove pred Arbitražom Privredne komore Srbije, odnosno vodi postupke pred Sudom časti Privredne komore Srbije; 16) pruža usluge posredovanja u rešavanju sporova u privredi; 17) vrši i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Potvrde, uverenja i druge isprave koje Privredna komora Srbije izdaje u vršenju javnih ovlašćenja imaju svojstvo javnih isprava.

Privredna komora Srbije može osnivati svoja predstavništva u inostranstvu, ako je to u interesu njenih članova, takođe može, u saradnji sa državom, osnivati centre spoljne trgovine radi zastupanja ekonomskih interesa i promocije privrede u inostranstvu.

Regionalne i privredna komora grada Beograda obavljaju sledeće poslove:

- proučavaju pitanja koja se odnose na privredne grane zastupljene u regionalnoj privrednoj komori, odnosno privrednoj komori glavnog grada, prate pojave bitne za privredni život upravnog okruga, odnosno glavnog grada i vrše ocenu njihovog dejstva na privredu upravnog okruga, odnosno glavnog grada i Republike Srbije, podstiču razvoj privrede, preduzetništva i preduzetničke inicijative na području upravnog okruga, glavnog grada i Republike Srbije, preko parlamenta privrednika regionalne privredne komore, odnosno privredne komore glavnog grada, kao i učestvuje u radu organa i tela Privredne komore Srbije; učestvuju u organizaciji javnih rasprava na području regionalne privredne komore, odnosno privredne komore glavnog grada o predlozima zakona i drugih propisa od značaja za privredu, kao i o predlogu mera ekonomske politike, učestvuju u usaglašavanju i formulisanju stavova na nivou Privredne komore Srbije o predlozima zakona i drugih propisa od značaja za privredu,

kao i u definisanju mera ekonomske politike, radi pokretanja inicijativa pred nadležnim državnim organima i dr.;

Privredne komore autonomnih pokrajina obavljaju sledeće poslove:

- učestvuju u organizovanju javnih rasprava na području autonomnih pokrajina i Privrednoj komori Srbije, dostavljaju stavove i mišljenja privrednika na predloge zakona i drugih propisa od značaja za privredu, sarađuju sa organima autonomnih pokrajina na definisanju i realizovanju razvojnih projekata autonomnih pokrajina, pokreću inicijative pred organima autonomnih pokrajina za uređenje pitanja u oblastima prostornog planiranja i razvoja, poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, lova, ribolova, turizma, ugostiteljstva, banja i lečilišta, zaštite životne sredine, industrije i zanatstva, drumskog, rečnog i železničkog saobraćaja i uređivanja puteva, pokreću inicijative pred organima autonomnih pokrajina za uređenje pitanja u oblastima prostornog planiranja i razvoja, poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, lova, ribolova, turizma, ugostiteljstva, banja i lečilišta, zaštite životne sredine, industrije i zanatstva, drumskog, rečnog i železničkog saobraćaja i uređivanja puteva, predstavljaju privredu autonomne pokrajine u oblasti međuregionalne saradnje i dr.

Najviši opšti akt komore sa svojstvom pravnog lica je statut u kome se uređuje delatnost komore, njena unutrašnja organizacija, saradnja sa državnim i drugim organima i druga pitanja značajna za rad i upravljanje komorom, dok najviši opšti akt regionalnih i privredne komore grada Beograda je odluka o obrazovanju komore .

Organi komore donose odluke, zaključke i preporuke, izdaju određena uverenja.

Zaključci su akta sa obaveznom snagom za članove komore i donose se iz kruga poslova koji su utvrđeni u propisima i statutu komore. Najčešće se donose o pitanjima koja se tiču članstva u komori, sadrže odredbe o sankcijama za slučaj njihovog nepoštovanja, a odluku o povredama zaključaka donosi sud časti konkretne komore.

Preporuke su neobavezna akta i njihova primena se zasniva na autoritetu organa komore, koji ih donosi i argumentima na kojima se temelje.

Uverenja su isprave o određenim činjenicama o kojima komora vodi evidenciju. Uverenja, potvrde i druge isprave, koje izdaje Privredna komora Srbije, imaju karakter javnih isprava.

Izvori finansijskih sredstava komore jesu: članarine, naknade za usluge i drugi izvori.

Osnovicu, visinu članarine, način i rokove njenog plaćanja određuje skupština komore.

Od 1. januara 2017 godine svi privrednici i preduzetnici u Srbiji po zakonu su obavezni da plaćaju komorsku članarinu. Prema novom modelu obračuna plaćanja članarine, od plaćanja članarine će biti oslobođeno oko 220.000 preduzetnika, sva novoosnovana (start-up) privredna društva u prve dve godine poslovanja i još 70.000 mikro i malih privrednih društava sa poslovnim prihodom do 20 miliona dinara. Za privredna društva sa poslovnim prihodom od 20 do 300 miliona dinara mesečna

članarina biće simbolična - 300 dinara (3600 godišnje), a one koje su dostigle od 300 do 600 miliona dinara poslovnog prihoda plaćaju 600 dinara mesečno (7200 godišnje). Privredni subjekti koji su sa ostvarenim godišnjim poslovnim prihodom od 600 miliona do milijardu izdvajaju 20.000 dinara mesečno ili 240.000 godišnje. Velike kompanije koje svoju poslovnu godinu završavaju sa od milijarde do 2,5 milijarde poslovnih prihoda plaćaju 80.000 dinara mesečno (godišnji izdatak – 960.000 dinara). Najveća privredna društva - sa više od 2,5 milijarde poslovnog prihoda izdvajaju 185.000 dinara mesečno ili 2,2 miliona dinara godišnje. Do stupanja ovog obračuna na snagu privredni subjekti su mesečno izdvajale 0,19 odsto od bruto zarada.

5. Unutrašnja organizacija komore

Komoram upravljaju njeni članovi preko svojih predstavnika u njenim organima, koji se biraju na način utvrđen u statutu komore.

Privredna komora Srbije ima sledeće organe: skupštinu, upravni odbor, nadzorni odbor i predsednika.

Skupštinu - kao najviši organ - čine predstavnici članova komore. Njena funkcija organa odlučivanja obuhvata: normativne poslove (donošenje statuta, drugih opštih akata, utvrđivanje pravila dobrog poslovnog ponašanja - uzansi), donošenje konkretnih odluka (o finansijskom planu, godišnjem obračunu, programu rada i dr.), poslove koordinacije, usmeravanja rada organa i tela komore; izbor i opoziv članova organa (upravnog, nadzornog odbora, predsednika, potpredsednika komore) i druge značajne poslove.

Upravni odbor - kao organ upravljanja komorom, koji priprema predloge odluka za skupštinu i izvršava njene odluke - donosi opšta i druga akta utvrđena u statutu komore i obavlja druge poslove iz delokruga komore u skladu sa zakonom i statutom.

Nadzorni odbor - vrši kontrolu nad radom komore, pregleda periodične i godišnje obračune, utvrđuje da li su u skladu sa propisima, kontroliše način korišćenja sredstava komore i dr.

Predsednik komore - predstavlja komoru, odgovara za zakonitost njenog rada, rukovodi i usklađuje njen rad i obavlja druge poslove.

Privredna komora Srbije može imati jednog ili više **potpredsednika**, koje na predlog predsednika bira Skupština.

Privredna komora Srbije ima **generalnog sekretara**, koga na predlog predsednika komore imenuje Upravni odbor.

U komori se mogu obrazovati radna tela i drugi oblici rada.

Pokrajinske privredne komore imaju iste organe kao i Privredna komora Srbije.

Regionalna privredna komora i privredna komora grada Beograda imaju sledeće organe: **1) parlament privrednika i 2) direktora**.

Parlament privrednika bira članove Skupštine Privredne komore Srbije, razmatra uticaj propisa i mera ekonomske politike na poslovanje privrednih subjekata sa područja regionalnih privrednih komora, odnosno glavnog grada i svoje stavove dostavlja Skupštini Privredne komore Srbije radi usaglašavanja, formulisanja, zastupanja i zaštite njihovih interesa pred nadležnim državnim organima i institucijama.

6. Granska udruženja

Članovi Privredne komore Srbije se, prema pretežnoj delatnosti koju obavljaju, organizuju u **granska udruženja** radi zajedničkog unapređivanja rada i poslovanja, usklađivanja posebnih i zajedničkih interesa, predlaganja mera za unapređenje privrednog ambijenta i poboljšanje uslova poslovanja.

Pravni položaj granskog udruženja uređuje se statutom komore.

7. Opšta udruženja

Radi zajedničkog unapređivanja rada i poslovanja, usklađivanja posebnih i zajedničkih interesa, predlaganja mera za poboljšanje uslova poslovanja i ekonomskog položaja i socijalne sigurnosti, kao i radi razmatranja i rešavanja i drugih pitanja od zajedničkog interesa za područje regionalne privredne komore, područje komore glavnog grada ili za područje jedne ili više opština, i to za jednu ili više privrednih delatnosti - osnivaju se **opšta udruženja preduzetnika**.

Akt o osnivanju opšteg udruženja preduzetnika donosi se na osnivačkoj skupštini.

Opšta udruženja su obavezni oblici udruživanja preduzetnika, koji u vidu registrovanog zanimanja obavljaju privrednu delatnost.

Opšte udruženje ima svojstvo pravnog lica.

Najviši opšti akt opšteg udruženja je statut koji donosi skupština opšteg udruženja.

Radi usaglašavanja zajedničkih interesa i predlaganja mera za poboljšanje uslova poslovanja i ekonomskog položaja preduzetnika, u Privrednoj komori Srbije može se obrazovati *parlament preduzetnika* odlukom Skupštine Privredne komore Srbije.

SAJMOVI

Sajmovi su specijalizovana privredna društva koja po svojoj prirodi uglavnom predstavljaju na poseban način organizovana tržišta koja se povremeno organizuju i na kojim se ostvaruje promet i vrši predstavljanje roba i usluga na osnovu izloženih uzoraka i promovisanja usluga na sajamskim priredbama. Između priredbi slobodan sajamski prostor se najčešće koristi kao skladišni prostor koji se izdaje u zakup privrednim društvima ili se koristi kao sporedna delatnost sajмова, kao prostor javnih skladišta, ali i prostor za razne privredno, sportske i kulturne sadržaje.

Sajmovi su kod nas transformisani u neke od oblika privrednih društava, najčešće akcionarsko društvo u kojima su akcionari država, pokrajina ili lokalne samouprave, a deo akcija je u posedu drugih fizičkih i pravnih lica. Sajamska delatnost je vrsta delatnosti, a ne oblik organizovanja, tako da ne postoji poseban zakon koji bi se odnosio na statusno organizovanje sajмова, već se na njih u tom delu primenjuje Zakon o privrednim društvima.

Današnja osnovna funkcija sajмова pored ubrzavanja i olakšavanja robnog prometa je u promovisanju novih proizvoda i usluga za korisnike koji su ili direktni kupci ili distributeri. Rukovodstvo sajamskih organizacija nastoji da tokom godine sajamski prostor bude što više iskorišćen i mimo osnovnih sajamskih priredbi.

Privredna društva koja se bave priređivanjem sajмова, imaju obavezu da se strogo pridržavaju rokova koji su predviđeni u kalendaru sajмова. Kalendar sajмова se usklađuje kako na nacionalnom tako i na međunarodnom nivou.

Sajmovi se mogu podeliti po raznim osnovama. Pored domaćih i međunarodnih sajмова i izložbi, od najvećeg značaja je deoba sajмова na osnovu vrste uzorka koji se izlažu na sajmovima. Na ovaj način se ostvaruje specijalizacija sajмова. Na nacionalnom i međunarodnom planu su poznatiji, a time i uspešniji sajmovi koji su realizovali jasnu specijalizaciju za pojedine manifestacije.

Privredna funkcija sajмова se menjala kroz vreme, da bi ona u poslednje vreme bila delimično ugrožena usled sve veće dostupnosti informacija o proizvodima i uslugama. Međutim, samo sajamske organizacije koje se nisu prilagodile novim privrednim okolnostima imale su značajnije probleme, dok su druge našle nove modele sajamskog poslovanja.

Sajmovi kao institucije privrede u znatnoj meri doprinose bržoj i kvalitetnijoj razmeni dobara. Sajmovi posredno pomažu ne samo boljem poslovanju i većoj afirmaciji proizvodnih i trgovačkih privrednih društava, nego i saobraćajnih, špediterskih, turističkih, ugostiteljskih i drugih privrednih društava. Sa druge strane za uspešne sajamske manifestacije bitna je i stabilnost države i regiona u kom se održava, bezbednost učesnika, kao i druge okolnosti koje mogu uticati na izlagače tako i na posetioce.

U našoj zemlji najznačajnije sajamske organizacije su Novosadski sajam i Beogradski sajam.

Novosadski sajam je osnovan 1956. godine i najpoznatiji je po međunarodnom sajmu poljoprivrede. Sajam ima i druge priredbe, pa navodimo sajamske manifestacije iz plana za 2017.godinu: DANI ENERGETIKE I INVESTICIJA, međunarodni SALON KNJIGA, međunarodna izložba umetnosti ART EXPO, sajam obrazovanja PUTOKAZI, sajam DIGITALNIH KOMUNIKACIJA, Sajam opreme za ribolov i aktivan boravak u prirodi Fishing Show & Outdoor World, međunarodni POLJOPRIVREDNI SAJAM, MEĐUNARODNI SAJMOVI LORIST,SAJAM LOVA, RIBOLOVA I SPORTA, međunarodni SAJAM HORTIKULTURE, međunarodni SAJAM KONJARSTVA I SERSANA, SAJAM TURIZMA, međunarodni SAJAM "EKOSVET", SAJAM SPORTA, SAJAM AUTOMOBILA, međunarodna izložba zlatarstva i časovničarstva SJAJ, sajam PČELARSTVA DUNAVSKOG REGIONA.

Prvi Beogradski sajam otvoren je 1937. godine, dok je novi Beogradski sajam osnovan 1953. godine. Pored sajamskih manifestacija tehnike, sajma automobila, značajni su i sajam knjiga, ali i drugi sajmovi. Na osamdesetu godišnjicu, od osnivanja predratnog sajma, sajam je umnožio manifestacije: MEĐUNARODNI SAJAM TURIZMA, HORECA – SAJAM UGOSTITELJSKE OPREME, SAJAM VINA – BEOVINE, DRŽAVNI PČELARSKI SAJAM, MEĐUNARODNA IZLOŽBA PASA SVIH RASA – CACIB BEOGRAD, MEĐUNARODNI SAJAM NAUTIKE, LOVA I RIBOLOVA, MEĐUNARODNI SALON AUTOMOBILA, MEĐUNARODNI SAJAM MOTOCIKALA, MEĐUNARODNI KONGRES I SAJAM KOZMETIKE, NEGE KOSE, ESTETIKE I ZDRAVLJA „DODIR PARIZA“, MEĐUNARODNI SAJAM GRAĐEVINARSTVA (UFI) – SEEBBE, DEČJI SAJAM, MEĐUNARODNI SAJAM TEHNIKE I TEHNIČKIH DOSTIGNUĆA, SAJAM NAORUŽANJA I VOJNE OPREME „PARTNER 2017.“, TOTAL FUTURE GAMING BELGRADE, MEĐUNARODNI SAJAM GRAFIČKE, PAPIRNE I KREATIVNE INDUSTRIJE – GRAFIMA, MEĐUNARODNI SAJAM INFORMATIČKO-BIROTEHNIČKE OPREME – BIROEXPO, MEĐUNARODNI SAJAM BEZBEDNOSTI OBJEKATA, INFRASTRUKTURE, LICA I POSLOVANJA, MEĐUNARODNI SAJAM ENERGETIKE, MEĐUNARODNI SAJAM ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE I PRIRODNIH RESURSA – ECOFAIR, SAJAM MEDICINE I STOMATOLOGIJE, MEĐUNARODNI KONGRES I SAJAM KOZMETIKE, NEGE KOSE, ESTETIKE I ZDRAVLJA „DODIR PARIZA“, MEĐUNARODNI BEOGRADSKI SAJAM KNJIGA, ZVONCE – SAJAM OBRAZOVANJA, MEĐUNARODNI SAJAM OPREME I SREDSTAVA ZA SAVREMENU NASTAVU – UČILA, MEDIA MARKET – SAJAM INFORMISANJA, KOMUNIKACIJA I MARKETINGA, MEĐUNARODNI SAJAM NAMEŠTAJA, OPREME I UNUTRAŠNJE DEKORACIJE, MEĐUNARODNI SAJAM MAŠINA, ALATA I REPROMATERIJALA ZA DRVNU INDUSTRIJU, MEĐUNARODNA IZLOŽBA PASA SVIH RASA – CACIB BEOGRAD, SAJAM ETNO HRANE I PIĆA, SAJAM SPORTA EXPO-ZIM BEOGRADSKI NOVOGODIŠNJI FESTIVAL

TRŽNICE

Tržnice su specijalizovana privredna društva koja svojom delatnošću omogućavaju i olakšavaju promet robe, najčešće prehrambenim proizvodima.

Privredna društva koja se bave organizovanjem tržnica su kod nas javna preduzeća. Njih osniva grad ili opština na kojoj se nalaze.

Tržnice mogu biti pijace i tržnice na veliko koje su u poslovnoj praksi nazivaju i kvantaškim pijacama. Na pijacama se, po pravilu, ostvaruje promet direktno između proizvođača i potrošača robe, dok tržnice na veliko omogućavaju poslovno povezivanje proizvođača i trgovačkih društava na malo, koje kasnije tu robu prodaju neposrednim potrošačima.

Jedno javno preduzeće koje gazduje tržnicama u svom sastavu može da ima i više pijaca raznih namena, pa čak i tržnicu na veliko, odnosno kvantašku pijacu. Zakupnina se korisnicima tržnice (prodavcima) može naplaćivati na osnovu ugovora o dugoročnom zakupu pijačnog mesta ili na osnovu dnevnog zakupa. Za dugoročni zakup obično se objavljuje konkurs i sprovodi licitacija.

Privredna društva koja se staraju o pijacama, omogućavaju redovan promet u pijačnoj trgovini na posebnim mestima. Ova privredna društva, u tom cilju, donose pijačni red koji podleže potvrdi opštinske skupštine. Pijačnim redom se ne mogu kupcima i prodavcima sa teritorije drugih opština propisivati drukčiji uslovi od onih koji važe za kupce i prodavce sa teritorije opštine na kojoj se nalazi pijaca.

Tržnice na veliko se osnivaju u većim gradovima i drugim stambenim naseljima. To su organizovana tržišta specijalizovane robe. Tržnice na veliko omogućuju da se ostvari ravnomernost i konstantnost ponude prehrambenih proizvoda koji su sezonskog karaktera u toku cele godine.

Tržnice na veliko pružaju sledeće usluge:

1. stavljaju komitentima na raspolaganje prostorije za izlaganje i prodaju poljoprivrednih proizvoda,
2. skladište poljoprivredne proizvode, kao i doradu i preradu tih proizvoda i potrebne poslove manipulisanja sa tim proizvodima,
3. vrše prevoz, otpremanje, i vrše kontrolu kvaliteta i kvantiteta poljoprivrednih proizvoda

Pošto se roba nalazi kod tržnica na veliko, uskladištena relativno duže vreme, da bi se ekonomski iskoristilo to vreme, tržnice često obavljaju niz dodatnih poslova u vezi sa doradom i preradom robe. U ove poslove spadaju i poslovi sortiranja i ambalažiranja proizvoda.

Tržnice na veliko, po pravilu, ne prodaju robu neposredno potrošačima. Tržnice na veliko organizuju javno nadmetanje između trgovinskih privrednih društava i preduzetnika u cilju preuzimanja, ekonomski rečeno, poslova neposredne distribucije robe potrošačima. Pravno posmatrajući to ne mora da bude aukcijska prodaja, naročito ne onda ako se radi o proizvodima koji imaju srednju tržišnu cenu, takvih je proizvoda daleko najviše.

Tržnice na veliko se mogu organizovati i tako, da se one bave samo izdavanjem u zakup raspoloživog skladišnog prostora trgovinskim privrednim društvima i preduzetnicima.

Tržnice na veliko (kvantaške pijace) u našoj zemlji najčešće nemaju značaj kakav bi bio potreban kako bi se pospešio tok u lancu prometa poljoprivrednih proizvoda. Često nemaju adekvatnu opremu, ni organizaciju koja je sposobna na prihvatiti veći broj prodavaca i kupaca, kao ni uslove da im obezbedi profesionalne usluge za skladištenje, sortiranje i promet robe.

IV UGOVORI ROBNOG PROMETA

1. POJAM I VRSTE UGOVORA

1.1. Pojam ugovora

Ugovori privrednog poslovanja ili ugovori robnog prometa su ugovori koje u obavljanju privrednih delatnosti zaključuju privredna društva i drugi subjekti poslovnog prava. Ovi ugovori se nazivaju još i ugovori u privredi, trgovački ugovori, i slično.

Ugovor u opštem smislu je **saglasnost izjava volja ugovornih strana** kojim se želi postići određeno obligaciono dejstvo. Međutim, ugovori robnog prometa imaju svoje specifičnosti koje te ugovore čine posebnom vrstom ugovora. Te specifičnosti, tiču se ugovornih strana i predmeta ugovora.

1. Kod ugovora robnog prometa, obe ugovorne strane su privredni subjekti (npr. privredno društvo, banka, preduzetnik i slično). Međutim, privredni subjekti u obavljanju svoje delatnosti zaključuju ugovore i sa licima koja nisu privredni subjekti (npr. prodaja robe ili pružanje usluge fizičkim licima kao potrošačima, odnosno korisnicima usluga). Ovakav ugovor se ne smatra ugovorom robnog prometa, nego građansko pravnim ugovorom.

2. Predmet ugovora robnog prometa mora biti određeni privredni posao koji ugovorne strane preduzimaju u obavljanju svoje delatnosti, (npr. prodaja, zastupanje, posredovanje, prevoz i slično). I kada je ispunjen prvi uslov, da su obe ugovorne strane privredno društvo (privredni subjekti), ugovor se neće smatrati ugovorom robnog prometa, ako predmet ugovora nije iz delatnosti privrednog društva, kao što je npr. ugovor o zakupu i sl.

3. Prilikom zaključenja ugovora robnog prometa, pored opštih pravila, važe i određena posebna pravila, kao npr. pravila u pogledu ponude, forme ugovora, sredstava obezbeđenja, izvršenja ugovora, odgovornosti za obaveze iz ugovora i sl.

4. Prilikom ispunjenja obaveza iz ovih ugovora traži se posebna pažnja ugovornih strana.

5. Na kraju, za rešavanje sporova nastalih između privrednih društava, odnosno subjekata privrednog prava, nadležni su posebni (trgovinski) sudovi.

Ugovori robnog prometa su najvažnije pravno obeležje samostalnosti privrednih subjekata i njihove slobode u uspostavljanju međusobnih odnosa u pravnom prometu na tržištu.

Iako neki od ugovora robnog prometa nisu uređeni zakonom i spadaju u tzv. neimenovane ugovore osnovni zakonski izvor prava je Zakon o obligacionim odnosima (Sl. list SFRJ, br. 29/78, 39/1985, 45/1989- odluka USJ i 57/1989 i sl. list SRJ br. 31/1993 i Sl. list SCG, br 1/2003- Ustavna povelja).

Ovakvi ugovori su osnov takozvanog ugovornog prava privrednog poslovanja, odnosno, autonomnog ugovornog privrednog prava. U ugovore robnog prometa spadaju brojne vrste ugovora. Zbog toga je nužna klasifikacija tih ugovora. Kriterijumi za tu klasifikaciju su: pravna obeležja i predmet ugovora.

1.2. Vrste ugovora

Prema pravnim obeležjima ugovori mogu biti:

(1) Imenovani i neimenovani ugovori

Imenovani ugovori su ugovori koji su zakonom pojedinačno i poimenično uređeni, kao na primer: ugovor o prodaji, ugovor o posredovanju, ugovor o građenju, ugovor o kreditu i slično. To su ugovori koji se odnose na tradicionalne privredno pravne odnose, trgovačke poslove čije je zakonodavno uređenje okončano. Pošto su imenovani ugovori detaljno uređeni zakonom, ugovornim stranama ostaje samo da bliže urede pojedina pitanja svog ugovornog odnosa.

Neimenovani ugovori su oni ugovori koji se zakonom ne uređuju posebno, niti im se određuje naziv. Ti ugovori se odnose na novije privredne poslove, na poslove složene prirode koji zahtevaju primenu više imenovanih ugovora. To su: ugovor o franšizingu, ugovor o faktoringu i drugi. Na neimenovane ugovore primenjuju se opšta pravna pravila obligacionih ugovora uopšte, ali kod ovih ugovora mnogo više dolazi do izražaja volja ugovornih strana pri utvrđivanju njihove sadržine i uređivanja međusobnih prava i obaveza. Međutim, i neimenovani privredno pravni ugovori vremenom se uređuju zakonom i time postaju imenovani ugovori robnog prometa, kao što bi, npr. bio slučaj sa ugovorom o finansijskom lizingu, ugovorom o bankarskoj garanciji i ugovorom o organizovanju putovanja.

(2) Formalni i neformalni ugovori.

Formalni ugovori su oni za čije je pravno nastajanje neophodno da se ispune uslovi određene forme (npr. pismena forma ugovora). Forma ugovora kao uslov njegovog nastanka utvrđuje se zakonom ili je utvrđuju same ugovorne strane. U oba slučaja tako utvrđena forma ugovora je nužan uslov za pravno valjano postojanje tog ugovora.

Neformalni ugovori su oni ugovori za čije je pravno nastajanje dovoljna saglasnost izjava volja ugovornih strana izražena na bilo koji punovažan i razumljiv način. Većina ugovora robnog prometa su neformalni ugovori. Mada se ovi ugovori najčešće u praksi pišu u pisanom obliku, pogotovo ako se ugovaraju veći novčani iznosi..

(3) Jednostrani i dvostrani ugovori

Jednostrani ugovori su oni ugovori koji stvaraju obaveze samo za jednu ugovornu stranu. Primer je ugovor o jemstvu.

Dvostrani ugovori su oni ugovori koji stvaraju uzajamne obaveze za obe ugovorne strane. Primeri su : ugovor o prodaji robe, ugovor o prevozu ...

Teretni ugovori su oni ugovori kod kojih jedna ugovorna strana daje drugoj strani odgovarajuću naknadu za korist koju dobija od nje. Primer za ovu vrstu ugovora je ugovor o kreditu.

Dobročini ugovori su oni ugovori kod kojih ne postoji obaveza davanja naknade za korist dobijenu od druge ugovorene strane. U tu vrstu ugovora svrstavamo ugovor o beskamatom zajmu.

(4) Komutativni i aleatorni ugovori

Komutativni ugovori su ugovori kod kojih je vrednost međusobnih davanja ugovornih strana poznata u trenutku zaključenja ugovora, kao npr. : ugovor o građenju, ugovor o prodaji i drugi.

Aleatorni ugovori su ugovori kod kojih u trenutku zaključenja ugovora nije poznat (niti je moguće tačno utvrditi) odnos međusobnih prava i obaveza ugovornih strana ili nije poznata visina svih njihovih davanja, već to zavisi od nastupanja (ili nenastupanja) neke buduće neizvesne okolnosti, odnosno događaja. Primer za to je ugovor o osiguranju robe.

Ugovori robnog prometa su po pravilu dvostrani, teretni i komutativni.

(5) Ugovori sa sporazumno utvrđenom sadržinom i ugovori sa pristupom.

Ugovori sa sporazumno utvrđenom sadržinom su ugovori kod kojih se do konačne sadržine ugovora dolazi pregovaranjem i obostranom saglasnošću volja ugovornih strana o svim pitanjima međusobnog ugovornog odnosa.

Ugovori po pristupu (adhezioni, formularni, šablonski, masovni i drugi nazivi) su ugovori kod kojih sadržinu ugovora unapred utvrđuje jedna ugovorna strana i nudi je na prihvatanje drugoj strani. Ako tako ponuđenu sadržinu ugovora prihvati druga ugovorna strana, ona pristupa tom ugovoru.

(6) Kolektivni i individualni ugovori

Kolektivni ugovori su ugovori koje u ime lica zaključuje njihov predstavnik na osnovu saglasnosti većine članova grupe, kao npr. : kolektivni ugovor o osiguranju osoblja preduzeća. **Individualni ugovori** su ugovori koje svako lice na koje se odnosi kolektivni ugovor, kao pojedinac zaključuje sa odgovarajućom ugovornom stranom, u okviru utvrđenom kolektivnim ugovorom.

(7) Generalni i posebni ugovori

Generalni ugovori su ugovori kojima ugovorne strane uspostavljaju ugovorni odnos i utvrđuju njihove osnove povodom određenog privrednog posla čije ostvarenje traje duže vreme, kao što su : generalni ugovor o izvođenju meliracionih radova, generalni ugovor o elektrifikaciji železnice i slično. Tim ugovorima se uređuju samo opšta pitanja međusobnog ugovornog odnosa u ostvarenju datog privrednog posla.

Posebni ugovori su oni ugovori kojima ugovorne strane generalnog ugovora bliže uređuju njegovo ostvarivanje u pojedinim segmentima ili u pojedinim kraćim vremenskim razdobljima, kao npr. : ugovor o ostvarenju generalnog ugovora o izgradnji stambenog kompleksa za određenu kalendarsku godinu.

(8) Samostalni i akcesorni ugovori

Samostalni ugovori su ugovori koji pravno deluju nezavisno od drugog ugovora. Njemu može da sledi neki drugi ugovor, a ne mora. Takav primer je ugovor o kreditu.

Akcesorni ili sporedni ugovori su ugovori koji se pridodaju samostalnom ugovoru time što uređuju neko pitanje koje je u vezi sa samostalnim ugovorom, kao što je ugovor o jemstvu. Akcesornost ovakvog ugovora sastoji se u tome što postoji i pravno deluje samo u vezi sa odgovarajućim samostalnim ugovorom. To znači da samostalni ugovor može da postoji i bez akcesornog, dok akcesorni ne može da postoji bez samostalnog ugovora.

Prema predmetu ugovore delimo na : 1. ugovore u prometu roba i usluga, 2. ugovore o bankarskom poslovanju i oblasti osiguranja, 3. ugovore o prometu prava industrijske svojine, i 4. ugovore u međunarodnom privrednom poslovanju.

2. ZAKLJUČENJE UGOVORA ROBNOG

PROMETA

2.1. Ugovorne strane

Ugovore robnog prometa zaključuju međusobno privredna društva i drugi privredni subjekti. Privredni subjekti, ugovore robnog prometa zaključuju, po pravilu, u svoje ime za svoj račun. Međutim, moguće je da privredni subjekti zaključuju ugovor u svoje ime ali za račun drugog privrednog subjekta, kao npr. ugovor o komisionu. U takvom slučaju subjekt za čiji je račun zaključen ugovor nije ugovorna strana niti je u ugovornom odnosu sa drugom ugovornom stranom, već je u odgovarajućem pravnom odnosu sa ugovornom stranom koja je za njegov račun zaključila taj ugovor. Takođe, postoji mogućnost da jedan privredni subjekt, zaključi ugovor u ime i za račun drugog privrednog subjekta, kao njegov zastupnik, u kom slučaju je subjekt koji je ugovor zaključio samo formalno ugovarač, dok prava i obaveze iz takvog ugovora nastaju za subjekta u čije je ime i za čiji je račun ugovor zaključen, kao npr. ugovor o zastupanju.

Ugovorima robnog prometa stvaraju se prava i obaveze za ugovorne strane. Zaključeni ugovor ima, po pravilu dejstvo i za univerzalne pravne naslednike ugovornih strana, kao npr. u slučaju statusnih promena.

Ugovor robnog prometa u ime privrednog društva potpisuje ovlašćeno lice. Ovlašćena lica su zastupnici i punomoćnici. **Zastupnici** privrednog društva su lica za koja je zakonom ili osnivačkim aktom, odnosno statutom privrednog društva u skladu sa zakonom utvrđeno da zastupaju privredno društvo (direktor društva, kao poslovodni organ po zakonu i druga lica iz menadžmenta društva, kao lica koja imaju pravo da pored direktora, zastupaju društvo na osnovu osnivačkog akta, odnosno statuta društva). Sva navedena lica su ovlašćena da zaključuju ugovore u ime društva, ako su njihova ovlašćenja registrovana (Registar privrednih subjekata). U zaključenju ugovora zastupnici potpisuju društvo uz oznaku svoje dužnosti koju obavljaju u privrednom društvu, kao npr. direktor društva, komercijalni direktor i slično. Zastupnici ugovor potpisuju na osnovu rešenja kojim su registrovani u Registru privrednih subjekata kao lica ovlašćena za zastupanje.

Punomoćnici privrednog društva su lica koja su za zaključenje ugovora u ime društva ovlašćena ugovorom (npr. ugovorom o trgovačkom zastupanju), punomoćjem (npr. prokurom) ili su na to ovlašćena na osnovu svog položaja u procesu poslovođenja društvom npr. punomoćnici po zaposlenju ili trgovački putnici). Prilikom zaključenja ugovora, punomoćnici potpisuju društvo uz oznaku svojstva na osnovu koga to čine.

2.2. Ponuda

Ponuda je predlog za zaključenje ugovora koji je po svojoj formi i sadržini podoban za zaključenje predmetnog ugovora. Ponuda se smatra podobnom po svojoj sadržini ako sadrži sve bitne sastojke ugovora čije se zaključenje predlaže, što zavisi od vrste ugovora (npr. bitni sastojci ugovora o prodaji robe su predmet i cena).

Ponuda može biti posebna (pojedinačna) i opšta. **Posebna** ponuda je ona ponuda koja je učinjena određenom licu (privrednom društvu, odnosno drugom privrednom subjektu). Na osnovu takve ponude ugovor može biti zaključen samo sa licem kome je ponuda učinjena, odnosno ponuda važi samo za to lice. **Opšta** ponuda (generalna ponuda) je predlog za zaključenje određenog ugovora učinjen neodređenom broju lica (npr. u vidu predloga formularnog ugovora ili isticanje cena na izlozima), osim ako iz okolnosti slučaja ili običaja ne proizilazi drugačije. Opštu ponudu može da prihvati bilo koje lice koje za nju sazna. Ovakva ponuda važi za neodređen broj lica.

Ponuda za zaključenje određenog ugovora daje se u formi koja važi za zaključenje tog ugovora. Od forme ugovora zavisi i forma ponude za zaključenje tog ugovora. Ponuda za zaključenje ugovora može biti usmena ili pismena ponuda. Pravno valjana ponuda za zaključenje određenog ugovora proizvodi određeno pravno dejstvo. Ponudilac je vezan ponudom, čvrsta ili obavezna ponuda. Ponuda ne vezuje ponudioce samo ako je ovaj svoju obavezu da ponudu održi isključio ili ako to isključenje proizilazi iz okolnosti posla.

Ponudilac može **opozvati**, odnosno povući svoju ponudu. Opoziv odnosno povlačenje ponude je moguće samo ako je ponuđeni primio opoziv pre prijema ponude ili istovremeno sa njom.

Koliko vremena važi ponuda, odnosno koliko je vremena ponudilac njome vezan? U tom pogledu moguće su različite situacije, u zavisnosti od okolnosti slučaja i sadržine ponude. Prvo, ponuda u kojoj je određen rok za njeno prihvatanje obavezuje ponudioca do isteka tog roka. Drugo, ako u ponudi učinjenoj odsutnom licu nije određen rok za njeno prihvatanje, ponudilac je njome vezan za vreme koje je po redovnom toku stvari potrebno da ponuđeni na nju odgovori. Treće, ponuda učinjena prisutnom licu prihvata se bez odlaganja (ili se ne prihvata), osim ako iz okolnosti proizilazi da ponuđenom pripada izvesno vreme za razmišljanje.

Navedeni načini davanja ponuda za zaključenje ugovora predstavljaju formalne ponude. Pored toga postoje i takozvane realne ponude, odnosno ponude učinjene odgovarajućim ponašanjem ponudioca. To je slučaj izlaganja robe sa označenjem cene, što se smatra ponudom, ukoliko drugačije ne proizilazi iz okolnosti slučaja ili iz običaja (npr. ako roba služi za reklamne svrhe ili na njoj piše da je prodana). Za razliku od izlaganja robe sa označenjem cene, slanje kataloga, cenovnika, tarifa i drugih obaveštenja, kao i javni oglasi ne predstavljaju ponudu za zaključenje ugovora, nego samo poziv da se učini ponuda pod objavljenim uslovima.

2.3. Prihvatanje ponude

Prihvatanje ponude je izjava ponuđenog da prihvata ponudu. Ponuda i njeno prihvatanje predstavljaju saglasnost ponudioca i ponuđenog o bitnim sastojcima ugovora, čije se zaključenje ponudom predlaže. Time se smatra da je i sam ugovor zaključen. Prema zakonu, ugovor je zaključen kada se ugovorne strane saglase o svim njegovim bitnim sastojcima.

Izjava o prihvatanju ponude za zaključenje ugovora mora biti izričita (npr. izjavljena izrazom "prihvatam", "saglasan", "primam", i slično) i nedvosmislena. Ćutanje ponuđenog ne znači prihvatanje ponude za zaključenje ugovora. Izuzetno, ćutanje ponuđenog delovaće kao prihvatanje ponude, ako se radi o ranijoj poslovnoj vezi ponudioca i ponuđenog, koja upućuje na to da i ćutanje ponuđenog znači prihvatanje ponude.

Ponuda za zaključenje ugovora se smatra prihvaćenom ako prihvatanje odgovara sadržini ponude, ako je u svemu saglasna s ponudom. Ako ponuđeni izjavi da prihvata ponudu, a istovremeno predloži da se ona u nečemu izmeni ili dopuni, smatra se da je ponuda odbijena. U ovom slučaju praktično ponuđeni čini ponudu svom ranijem ponudiocu.

Ponuda za zaključenje ugovora mora se prihvatiti u roku koji je određen za izjašnjenje ponuđenog. To je zahtev blagovremenosti prihvatanja ponude. Blagovremenost prihvatanja ponude se procenjuje prema merodavnim okolnostima slučaja. To zavisi od toga da li je ponuda učinjena prisutnom ili odsutnom licu ili je ponuda učinjena s rokom važenja ili bez tog roka. Ako ponuđeni blagovremeno prihvati ponudu, ugovor se smatra zaključenim. Ali, ako je prihvatanje ponude izvršeno sa zadocnjenjem, takvo prihvatanje se smatra novom ponudom učinjenom od strane ponuđenog ranijem ponudiocu.

Pored izričitog prihvatanja ponude za zaključenje ugovora, može doći i do prećutnog prihvatanja ponude. Prećutno prihvatanje ponude nije prihvatanje ponude ćutanjem ponuđenog, nego njegovim odgovarajućim radnjama iz kojih se sa sigurnošću može zaključiti da on prihvata ponudu iako se o tom nije izričito izjasnio. Takve radnje se nazivaju konkludentnim radnjama. Ponuda za zaključenje ugovora je prihvaćena i kada ponuđeni pošalje stvar ili plati cenu, kao i kada učini neku drugu radnju koja se, na osnovu prakse i običaja može smatrati kao izjava o prihvatanju ponude.

Ponuđeni je vezan svojom izjavom o prihvatanju ponude za zaključenje ugovora. Međutim, ponuđeni može svoje prihvatanje ponude opozvati, ali samo ako ponudilac primi izjavu o opozivanju prihvata ponude pre izjave o njenom prihvatanju ili istovremeno sa njom.

2.4. Posebni slučajevi zaključenja ugovora

U posebne slučajeve zaključenja ugovora robnog prometa spadaju naročito: zaključenje ugovora putem sredstava telekomunikacija, zaključenje ugovora korišćenjem memoranduma, zaključenje ugovora putem javnog nadmetanja, zaključenje ugovora na osnovu prikupljanja ponuda određenih ponuđača i niz drugih.

Ugovori se mogu zaključiti putem pojedinih **sredstava veza**: telefonom, telegrafom, teleprinterom, telefaksom, radio vezom, putem interneta i sl. Korišćenje

ovih sredstava veza za zaključenje ugovora dovodi do izvesnih posebnih pravnih pravila koja važe u tom pogledu. Ponuda i prihvatanje ponude učinjena telefonom, teleprinterom ili putem radio veza smatra se učinjenom između prisutnih lica. Ponuda i prihvatanje ponude učinjena telegramom smatraju se učinjenim između odsutnih lica. Ponuda i prihvatanje ponude koji se šalju u vidu telefaksa i e-mail-a, smatraju se pismima o tim izjavama. Izjave date telefonom, radio vezom i telegramom treba bez odlaganja potvrditi drugoj strani preporučenim pismom. Propuštanje pismenog potvrđivanja ovako učinjenih izjava ne dovodi u pitanje punovažnost zaključenog ugovora, ali može dovesti do odgovornosti za štetu koju je druga strana pretrpela usled toga.

Ponuda i prihvatanje ponude mogu se učiniti korišćenjem **memoranduma**. Izjave date korišćenjem memoranduma biće punovažne ako je memorandum potpisan na uobičajen način. Izjava data na memorandumu mora da se odnosi na posao kojim se to privredno društvo redovno bavi i ne prelazi obim njegovog poslovanja registrovanog u Registru privrednih subjekata. U izvesnim slučajevima se traži da memorandum bude overen pečatom ili štambiljem tog društva.

Zaključenje ugovora putem **javnog nadmetanja** sastoji se u upućivanju javnog poziva od strane zainteresovanog privrednog društva ili drugog subjekta poslovnog prava neodređenom broju lica da mu daju svoje ponude za zaključenje određenog ugovora. Cilj javnog nadmetanja ponuđača je dobijanje što povoljnije ponude, koja će biti osnov za zaključenje ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem. Zaključenje ugovora putem javnog nadmetanja može biti obavezno kada je tako propisano zakonom za određene privredne poslove ili neobavezno kada se sprovodi na osnovu odluke zainteresovanog privrednog društva. Javno nadmetanje se sprovodi po unapred utvrđenim pravilima. U zavisnosti od tih pravila, organizator javnog nadmetanja je u obavezi da prihvati najpovoljniju ponudu, pa je u ovom slučaju reč o bezrezervnom javno nadmetanje. Međutim, postoji javno nadmetanje sa rezervom. U ovom slučaju organizator javnog nadmetanja zadržava pravo da po svom izboru odluči o prihvatanju ponude nekog od učesnika javnog nadmetanja. Ponude učesnika javnog nadmetanja pravno ne obavezuju organizatora javnog nadmetanja da neku od njih i prihvati. To je takozvano neuspelo javno nadmetanje.

Zaključenje ugovora na osnovu **prikupljanja ponuda** određenih ponuđača sastoji se u pozivu zainteresovanog privrednog društva ili drugog subjekta poslovnog prava upućenog određenim licima da mu podnesu svoje ponude za zaključenje određenog ugovora. Za razliku od zaključenja ugovora putem javnog nadmetanja kada se poziv za javno nadmetanje upućuje neodređenom broju lica, poziv na davanje ponuda upućuje se određenim licima, subjektima za koje se zna ili pretpostavlja da su zainteresovani za zaključenje ugovora o tom privrednom poslu. Tipičan primer za ovaj slučaj je privatizacija na osnovu tendera. Pri podnošenju poziva za prikupljanje ponuda, može se prethodno proveriti podobnost zainteresovanih ponuđača za taj privredni postupak. Takva prethodna provera podobnosti potencijalnih ponuđača služi sužavanju kruga lica kojima će biti upućen poziv na davanje ponude. Na osnovu ovakvog prikupljenih ponuda, privredno društvo koje je poziv uputilo, slobodno odlučuje o prihvatanju neke od učinjenih ponuda, odnosno o njihovom ne prihvatanju.

3. SREDSTVA ZA OBEZBEĐENJE IZVRŠENJA UGOVORA

3.1. Kapara

Ugovorne strane mogu ugovoriti kaparu kao znak da je ugovor zaključen (član 79. Zakona o obligacionim odnosima). Kapara je izvestan iznos novca, novčana suma ili izvesna količina drugih zamenljivih stvari koju u trenutku zaključenja ugovora jedna ugovorna strana daje drugoj ugovornoj strani kao potvrdu da je taj ugovor zaključen. Kad su ugovorne strane predvidele davanje kapare, takav ugovor se smatra zaključenim kada je kapara data. Ovo važi ako ugovorne strane nisu nešto drugo ugovorom predvidele. Ugovaranje kapare kao znaka zaključenja ugovora nije obavezno, odnosno kapara nije obavezni elemenat ugovora. Ugovaranje kapare zavisi isključivo od volje ugovornih strana. One mogu, ali ne moraju ugovoriti kaparu. Sudbina kapare zavisi od izvršenja ugovora.

Kaparu treba razlikovati od plaćanja dela kupovne cene unapred (akontacija) od strane ugovorne strane kupca. Tako se predujmljivanje, plaćanje kupovne cene, ne smatra kaparom i nema pravno dejstvo kao kapara, makar ga ugovorne strane i nazvale kaparom.

U slučaju ispunjenja ugovora kapara se mora vratiti ili se uračunava u ispunjenje ugovorne obaveze. Ako je za neizvršenje ugovora odgovorna strana koja je dala kaparu, druga strana može, po svom izboru tražiti izvršenje ugovora i naknadu štete pri čemu primljenu kaparu može uračunati u naknadu štete ili kaparu vratiti. Takva ugovorna strana može se, umesto toga, odlučiti da primljenu kaparu zadrži i da se time zadovolji. Ako je za neizvršenje ugovora odgovorna strana koja je primila kaparu, druga strana može, po svom izboru, tražiti izvršenje ugovora ili tražiti naknadu štete i vraćanje kapare ili tražiti vraćanje udvojene, odnosno dvostruke kapare. Izbor koji ovlašćena ugovorna strana izvrši u pogledu sudbine kapare vezuje tu stranu.

Ako nešto drugo nije ugovoreno, strana koja je dala kaparu ne može jednostavno odustati od ugovora, ostavljajući kaparu drugoj strani. To ne može učiniti ni druga strana vraćanjem dvostruke kapare. Međutim, kapara se može ugovoriti kao odustanica. U tom slučaju za odustanak od ugovora važe posebna pravila.

3.2. Odustanica

Ugovorne strane mogu ugovoriti da jedna ili svaka od njih može odustati od zaključenog ugovora, dajući drugoj strani odustanicu. Odustanica se može sastojati u izvesnoj svoti novca ili kakvoj drugoj imovinskoj koristi za stranu kojoj se odustanica daje. Ugovorne strane mogu, a ne moraju ugovoriti odustanicu. Dejstvo odustanice ima i svako drugo imovinsko davanje radi odustanka od ugovora koji nije izričito nazvano odustanicom, nego je nazvano drugačije, ako se prema okolnostima posla ima smatrati da su ugovorne strane time htele da ugovore odustanicu. Npr. ugovaranje penala za slučaj neisporuke ili ne primanja robe ili penali za slučaj da jedna strana otkaže zaključeni ugovor smatra se da su strane ugovorile odustanicu.

Kada ugovorna strana u čiju je korist ugovorena odustanica izjavi drugoj ugovornoj strani da će dati odustanicu, ona više ne može zahtevati izvršenje obaveze druge strane. Ako ugovarači nisu odredili rok do kojeg će ovlašćena strana moći da odustane od ugovora, ona to može učiniti sve dok ne protekne rok određen za ispunjenje njene obaveze. U stvari, dok ne padne u dužničku docnju. Pravo na odustanak od ugovora prestaje i kada strana ovlašćena na odustajanju počne ispunjavati svoje ugovorne obaveze ili počne primati ispunjenje obaveze druge strane. Kada je uz kaparu ugovoreno pravo da se odustane od ugovora, onda se kapara smatra kao odustanica i svaka strana može da odustane od ugovora. U takvom slučaju, ako od ugovora odustane strana koja je dala kaparu, ona je gubi, a ako odustane strana koja je kaparu primila, ona je dužna da je drugoj strani vrati u dvostrukom iznosu.

3.3. Ugovorna kazna

Prilikom zaključenja ugovora, ugovorne strane mogu ugovoriti da će dužnik platiti poveriocu određeni novčani iznos ili pribaviti neku drugu materijalnu korist ako ne ispuni svoju obavezu ili ako zadocni sa njenim ispunjenjem. Smatra se da je ugovorna kazna ugovorena za slučaj da dužnik zadocni sa ispunjenjem ako iz ugovora ne proizilazi nešto drugo. Za novčane obaveze ne može biti ugovorena ugovorna kazna.

Ugovorne strane mogu odrediti visinu kazne po svom nahođenju u jednom ukupnom iznosu, u procentu, ili za svaki dan zadocnjenja, ili na neki drugi način. Ugovorna kazna mora biti ugovorena u formi propisanoj za ugovor iz koga je nastala obaveza na čije se ispunjenje ta ugovorna kazna odnosi.

Kad je ugovorna kazna ugovorena za slučaj neispunjenja obaveze, poverilac može zahtevati ili ispunjenje obaveze ili ugovornu kaznu. Kad je poverilac zatražio isplatu ugovorne kazne, gubi pravo da zahteva ispunjenje obaveze iz ugovora.

Kad je kazna ugovorena za slučaj neispunjenja, dužnik nema pravo da isplati ugovornu kaznu i odustane od ugovora, izuzev ako je to bila namera ugovarača kad su kaznu ugovarali. Kada je kazna ugovorena za slučaj da dužnik zadocni sa ispunjenjem, poverilac ima pravo da zahteva i ispunjenje obaveze i ugovornu kaznu. Poverilac ne može zahtevati ugovornu kaznu zbog zadocnjenja ako je primio ispunjenje obaveze, a nije bez odlaganja saopštio dužniku da zadržava pravo na ugovornu kaznu.

Važno je napomenuti da poverilac ima pravo da zahteva ugovornu kaznu i kad njen iznos premašuje visinu štete koju je pretrpeo, kao i kada nije pretrpeo nikakvu štetu. Ako je šteta koju je poverilac pretrpeo veća od iznosa ugovorne kazne, poverilac ima pravo da zahteva razliku do potpune naknade štete.

3.4. Zaloga

Zaloga je realno sredstvo obezbeđenja za ispunjenje potraživanja. Ugovorom o zalozu dužnik ili neko treće lice (zalagodavac) se obavezuje prema poveriocu, (zalogoprimcu) da mu preda neku pokretnu stvar na kojoj postoji pravo svojine da bi se ovaj poverilac, pre ostalih poverilaca, mogao naplatiti iz njene vrednosti, ako mu potraživanje ne bude isplaćeno o dospelosti. Istim ugovorom poverilac se obavezuje da primljenu stvar čuva i po prestanku svog potraživanja vrati zalagodavcu neoštećenu. Na založnoj stvari stiče se založno pravo ali tek kada ta stvar bude predata poveriocu. Založena stvar služi

pojačanom obezbeđenju potraživanja poverioca. Poverilac je sigurniji u pogledu naplate svog potraživanja kad postoji zaloga, nego kad zaloge ne bi bilo.

Ako poveriočevo potraživanje, obezbeđeno zalogom, ne bude namireno o dospelosti, poverilac može zahtevati od suda odluku o prodaji založene stvari, kako bi iz cene dobijene za tako prodatu stvar naplatio svoje potraživanje. U založnom pravu važi načelo oficijelnosti, što znači da poverilac ne može svoje založno pravo na stvari ostvariti samovlasno npr. da sam proda stvar. Ono se ostvaruje jedino sudskim putem. Međutim, ovo načelo ne važi kada se radi o zalozi u ugovorima robnog prometa. Pored pokretne stvari, predmet zaloge može, pod uslovima i na način utvrđen zakonom, biti i neko potraživanje ili neko drugo pravo kao što je na primer slučaj sa **patentom**.

Hipoteka je založno pravo na nepokretnosti kao što su zgrade, poslovni prostor, zemljište i drugo, za razliku od zaloge koja se odnosi na pokretnu stvar (takozvana ručna zaloga). Potraživanje poverioca obezbeđuje se hipotekom tako što dužnik ili neko treće lice zalaže svoju nepokretnu stvar u korist poverioca, hipotekarni poverilac, s pravom da ovaj iz njene vrednosti naplati svoje potraživanje ako potraživanje, o dospelosti, ne namiri dužnik. Hipoteka nastaje njenim upisom u zemljišnu, odnosno javnu knjigu, u kojoj je upisana i nepokretnost koja je predmet hipoteke, hipotekovana nepokretnost. Hipotekarni poverilac ima pravo prvenstva naplate svog potraživanja za vrednost upisane hipoteke na nepokretnosti u odnosu na ostale poverioce svog dužnika. U odnosu na ostale hipotekarne poverioce, njegovo se mesto u redosledu naplate potraživanja određuje prema vremenu upisa u zemljišnu, odnosno javnu knjigu hipoteke pojedinih poverilaca.

Promene u pogledu nepokretnosti koja je predmet hipoteke, do kojih dođe posle upisa hipoteke u zemljišnu knjigu, odnosno javnu knjigu, ne deluje na pravo tog hipotekarnog poverioca u slučaju da se nepokretnost podeli ili da se nepokretnost proda. Hipoteka, znači sledi sudbinu hipotekarne nepokretnosti u celini i deluje prema svim njenim eventualnim novim vlasnicima.

3.5. Jemstvo

Kao sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora smatra se i jemstvo. Ugovorom o jemstvu jemac se obavezuje da će ispuniti punovažnu i dospelu obavezu dužniku prema poveriocu, ako to dužnik ne učini. Ugovor o jemstvu je punovažan samo ako je zaključen u pisanoj formi. Jemstvo se može dati za svako punovažno potraživanje poverioca. Za potraživanje iz ugovora privrednog poslovanja jemac odgovara solidarno s glavnim dužnikom. To znači da poverilac može svoje potraživanje ostvariti neposredno prema jemcu i ne tražeći da mu ovo namiri njegov glavni dužnik. Međutim poverilac može tražiti namirenje svog potraživanja i od glavnog dužnika ili istovremeno i od glavnog dužnika i od jemca. Jemac koji je isplatio poveriocu njegovo potraživanje može zahtevati od glavnog dužnika da mu ovaj naknadi sve što je isplatio za njegov račun, kao i kamatu od dana isplate.

Jemstvo je akcesorne prirode. To znači da jemčeva obaveza prema poveriocu prati i deli pravnu sudbinu obaveze glavnog dužnika. Posledica toga je da jemčeva obaveza postoji samo dok postoji punovažna obaveza glavnog dužnika. Ako glavni dužnik sam ispuni obavezu prema poveriocu, gasi se ta njegova obaveza, ali se istovremeno gasi i jemčeva obaveza prema poveriocu.

4. PROMENE UGOVORA

4.1. Osnovi i vrste promene ugovora

Jednom zaključen ugovor može da se izmeni, odnosno preinači. Promena ugovora robnog prometa može biti: prvo, na osnovu saglasnosti izjava volja ugovornih strana; drugo, na osnovu nastupanja određenih okolnosti u vezi sa izvršenjem ugovora, i treće, na osnovu zakona. Kada je u pitanju prvi osnov promene ugovora onda je u pitanju privatni interes ugovornih strana i njihova potreba da promene određene elemente u svom ugovornom odnosu tokom trajanja ugovora. Postoji potreba proširenja ili smanjenja ugovornih obaveza ili jedne ili obe ugovorne strane. Zatim može postojati interes ugovornih strana da jedna od njih bude zamenjena novom ugovornom stranom i slično. Drugi osnov promene ugovora vrši se pretežno u interesu jedne ugovorne strane, dužnika, i to odgovarajuće ugovorne obaveze - kada bi usled nekih novih okolnosti izvršenje te obaveze, ugrožavalo interese te strane. Treći osnov preinačenja ugovora polazi od zaštite javnog interesa koji primorava ugovorne strane da svoj ugovor promene u skladu sa novim zakonskim odredbama merodavnim za predmet tog ugovora.

4.2. Promena ugovornih strana

Ugovorne strane su poverilac i dužnik. Poverilac je ugovorna strana kome druga ugovorna strana, dužnik mora ispuniti određenu obavezu prema ugovoru. Dužnik je ugovorna strana koja je dužna da prema ugovoru poveriocu ispuni određenu obavezu. Prema tome kod ugovora može doći do promene jedne ili druge ugovorne strane, tj. do promene poverioca ili do promene dužnika.

1) Promena poverioca kao ugovorne strane vrši se na osnovu instituta poznatog pod nazivom ustupanje potraživanja ili cesija. U stvari, ovo se svodi na ustupanje ugovora. Za prenos potraživanja odnosno ustupanja potraživanja nije potreban pristanak dužnika, ali je ustupilac dužan da obavesti dužnika o izvršenom ustupanju u određenom zakonskom roku. Novi poverilac (prijemnik ugovora) postaje nova ugovorna strana u tom ugovoru i nosilac svih prava i obaveza ranijeg poverioca (ustupilac ugovora) na čije mesto stupa. Ustupilac ugovora odgovara prijemniku ugovora za punovažnost ustupljenog ugovora, ako tu odgovornost nisu svojim sporazumom isključili. U slučaju sporazumnog isključenja odgovornosti ustupioca, odgovornost za punovažnost primljenog ugovora snosi prijemnik, pod uslovom da je ustupilac bio savestan, odnosno da nije znao niti morao znati za pravne manjkavosti ustupljenog ugovora.

2) Promena dužnika kao ugovorne strane vrši se na osnovu instituta zvanog preuzimanje duga. Preuzimanje duga vrši se ugovorom koji zaključuju ugovorne strane dužnik i preuzimalac duga. Ovakvo preuzimanje duga moguće je samo ako na to pristane ugovorna strana poverilac ili ako se pod zakonom propisanim uslovom, smatra da je na to preuzimanje duga pristao. Preuzimanjem duga, preuzimalac stupa na mesto ranijeg dužnika, a raniji dužnik se oslobađa obaveze za preuzete dugove. Od preuzimanja duga, kao načina promene ugovorne strane dužnika, treba razlikovati

takozvano preuzimanje ispunjenja obaveze. Preuzimanje ispunjenja obaveze znači ugovornu obavezu nekog trećeg lica prema dužniku da ispuni njegovu obavezu prema poveriocu. Ranije ugovorne strane iz ugovora ostaju u međusobnom obligacionom pravnom odnosu.

4.3. Promena sadržine ugovora

Ugovorne strane mogu promeniti sadržinu svog međusobnog ugovora tokom njegovog trajanja, pre nego što ugovor bude ispunjen. Promena sadržine ugovora vrši se sporazumom ugovornih strana, odnosno saglasnošću izjava njihovih volja koja mora biti izražena u formi koja važi za zaključenje tog ugovora. Ugovorna strana, po pravilu, ne može menjati sadržinu ugovora jednostrano, bez saglasnosti druge strane. Promenu sadržine ugovora može jednostrano vršiti jedna ugovorna strana bez saglasnosti druge, samo ako je ugovorom tako predviđeno.

Promena sadržine ugovora može se sastojati i u izmeni pojedinih sastojaka ugovora ili u dopuni ugovora novim odredbama. Takve promene sadržine ugovora mogu se odnositi na sva pitanja uređena tim ugovorom, odnosno na sva pitanja koja ugovorne strane žele ugovorom da urede, kao što su: mesto zaključenja ugovora, način i vreme ispunjenja ugovornih obaveza, mere za obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza i slično.

Za punovažnost promene sadržine ugovora važi sve ono što važi i za punovažnost zaključenja i delovanja ugovora koji se menja.

Od promene sadržine ugovora treba razlikovati takozvani prenov ili novaciju ugovora. Prenov je osnov prestanka obaveze. Pojedina ugovorna obaveza prestaje ako se poverilac i dužnik saglase da postojeću obavezu zamene novom i ako nova obaveza ima različit predmet i različit osnov.

5. RASKID UGOVORA

Raskid ugovora je način prestanka punovažnog ugovora voljom jedne ili obe ugovorne strane. Razlozi za raskid ugovora nastaju posle zaključenja ugovora. Po ovome se raskid ugovora razlikuje od poništenja ugovora kada su razlozi njegove ništavosti postojali još u trenutku zaključenja ugovora.

Raskidom ugovora prestaje ugovor, što znači da prestaje obaveza ispunjenja ugovora od strane ugovornih strana. Obe ugovorne strane mogu izgubiti interes za daljim ispunjenjem zaključenog ugovora. Isto tako, može prestati interes jedne ugovorne strane za ispunjenje ugovora, što prihvata i druga ugovorna strana. U ovakvim slučajevima dolazi do raskida ugovora.

Može se tražiti raskid ugovora i zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja obaveze jedne ugovorne strane. Ovo je zbog krivice jedne ugovorne strane. U trećem slučaju, raskid ugovora može nastupiti zbog promenjenih okolnosti.

Raskid ugovora kao način prestanka ugovora treba razlikovati od prestanka ugovora zbog nemogućnosti ispunjenja ugovornih obaveza koje se ne mogu ispuniti iz razloga koji su nastali nakon zaključenja ugovora. U ovom slučaju nemamo krivicu

jedne ugovorne strane nego se to događa zbog razloga koji su nastali bez uticaja i jedne ugovorne strane.

1) Sporazumni raskid ugovora je prestanak ugovora saglasnošću izjava volja obe ugovorne strane. I u slučaju sporazumnog raskida ugovora važi načelo slobode ugovaranja. Od volje ugovornih strana zavisi sudbina ugovora, to jest da li će ugovor biti ispunjen, odnosno raskinut. Forma sporazumnog raskida ugovora je slobodna. Nju određuju same ugovorne strane. Ovde, kao što se vidi, dolazi do izražaja načelo koncesualnosti, odnosno načelo neformalnosti u ugovorima privredno pravnog karaktera. Međutim, forma sporazuma o raskidu ugovora mora odgovarati formi u kojoj je zaključen ugovor koji se raskida, ako je tako propisano zakonom ili ako to proističe iz cilja zbog kojeg je propisana forma za zaključenje ugovora koji se raskida. Sporazumni raskid ugovora deluje, po pravilu za budućnost. Ugovorne obaveze iz raskinutog ugovora prestaju ubuduće, ali obaveze koje su ugovorne strane izvršile do raskida ugovora smatraju se punovažno izvršenim. Raskid ugovora, ne dira u prošlost ugovora. Međutim ugovorne strane mogu pitanje dejstva raskida na ugovor rešiti i drugačije. Raskidu ugovora se može dati povratno dejstvo ali samo ako je to po prirodi obaveza iz tog ugovora moguće, to jest da se povratnim delovanjem raskida ugovora ne dira u prava savesnih trećih lica.

2) Jednostrani raskid ugovora predstavlja prestanak ugovora na osnovu volje jedne ugovorne strane. Jednostrani raskid ugovora moguć je u slučajevima utvrđenim zakonom. Moguć je jednostrani raskid ugovora u slučajevima predviđenim samim ugovorom. Kada se radi o jednostranom raskidu ugovora na osnovu zakona, onda je to raskid ugovora isključivo voljom jedne ugovorne strane nezavisno od volje druge ugovorne strane. Međutim, kada se radi o raskidu ugovora na osnovu ugovora, podrazumeva se da je druga strana dala saglasnost prilikom zaključenja ugovora na takav raskid ugovora.

Ugovorna strana koja je ovlašćena da raskine ugovor, i kada se steknu uslovi za raskid ugovora, nije dužna da se koristi tim ovlašćenjem. Ona je u mogućnosti da ugovor raskine ili da to ne učini. Pored toga, ugovorna strana koja je ovlašćena da raskine ugovor može se opredeliti za traženje ispunjenja ugovora od druge ugovorne strane. Raskid ugovora, može pod određenim uslovima biti zamenjen pravičnom izmenom ugovora uz saglasnost obe ugovorne strane.

Osnovni razlog koji jednoj ugovornoj strani daje pravo na jednostrani raskid ugovora jeste neispunjenje ugovorne obaveze druge ugovorne strane. Naime, prva ugovorna strana može zahtevati ispunjenje obaveze ili raskinuti ugovor pod uslovima utvrđenim zakonom. Ugovorna strana koja se odluči za raskid ugovora ima pravo i na naknadu štete koju je pretrpela usled neispunjenja obaveze druge ugovorne strane. Ugovor se raskida prostom izjavom volje. Ugovorna strana koja raskida ugovor zbog neispunjenja obaveza druge strane dužna je da o tome obavesti drugu stranu bez odlaganja. Ukoliko se radi samo o neispunjenju neznatnog dela obaveze druge ugovorne strane, onda u tom slučaju ne može doći do jednostranog raskida ugovora.

Kad ispunjenje obaveze u određenom roku predstavlja bitan sastavni deo ugovora, pa dužnik ne ispuni svoju obavezu u tom roku, ugovor se raskida po samom zakonu. Poverilac može održati ugovor na snazi i po isteku takvog roka za ispunjenje obaveze, ako bez odlaganja obavesti dužnika da traži ispunjenje obaveze.

Ako rok za ispunjenje obaveze nije bitan sastojak ugovora, dužnik zadržava pravo da i posle isteka roka ispunji obavezu. Ako poverilac želi da raskine takav ugovor mora ostaviti dužniku primeren naknadni rok za ispunjenje obaveze. Davanje naknadnog roka za ispunjenje obaveze nije obaveza ako iz dužnikovog držanja proizilazi da on neće ispuniti svoju obavezu ni u naknadnom roku. Jednostrani raskid ugovora zbog neispunjenja obaveze dozvoljen je i pre isteka roka za njeno ispunjenje, ako je očigledno da druga ugovorna strana neće ispuniti svoje obaveze.

Jednostrani raskid ugovora zbog neispunjenja oslobađa obe ugovorne strane njihovih obaveza iz tog ugovora. Međutim, postoji obaveza naknade eventualne štete koja je prouzrokovana jednoj od ugovornih strana. Obe ugovorne strane imaju pravo na uzajamno vraćanje datog, po osnovu raskinutog ugovora.

3) Može se tražiti raskid ugovora zbog promenjenih okolnosti. Promenjene okolnosti postoje ako one otežavaju ispunjavanje obaveze jedne ugovorne strane ili ako se zbog njih ne može ostvariti svrha ugovora.

Da bi se mogao tražiti raskid ugovora po osnovu promenjenih okolnosti neophodno je da su te okolnosti nastale posle zaključenja ugovora. Ako je ugovorna strana koja se poziva na promenjene okolnosti u vremenu zaključenja ugovora bila dužna da ih uzme u obzir ili ih je mogla izbeći ili savladati, raskid ugovora se ne može tražiti. U svakom slučaju, ugovorna strana koja traži raskid ugovora ne može se pozvati na promenjene okolnosti koje su nastupile posle isteka roka određenog za ispunjenje njene obaveze (ugovorna strana u docnji). Zakonom nisu tačno utvrđene okolnosti koje su osnov za traženje raskida ugovora. To je faktičko pitanje koje, u slučaju spora, rešava sud prema okolnostima slučaja, polazeći od važećih odredaba Zakona o obligacionim odnosima i Opštih uzansi. Sve te okolnosti predstavljaju, zapravo vanredne događaje koji utiču na otežano ispunjenje ugovornih obaveza ili dovode u pitanje razumnost daljeg postojanja ugovora. U takve događaje spadaju naročito prirodni događaji, upravne mere, ekonomske pojave. Pod prirodnim događajima podrazumevaju se: suša, poplava, zemljotres i druge slične pojave. Pod upravnim merama mogu se smatrati: zabrana ili ograničenje uvoza ili izvoza, promena sistema cena, ograničenje u prometu robe, promena tarifa, promena standarda i slično. Pod ekonomskim pojavama podrazumevaju se: nagli i veliki pad cena, nagli i veliki skok cena i slično. Da li pojedini od ovih događaja deluju kao promenjena okolnost u smislu zakonskog osnova za traženje raskida ugovora procenjuje sud. Osnovni kriterijum za postojanje tih događaja je njihova nepredvidivost. Ugovorna strana, koja je ovlašćena da zbog promenjenih okolnosti zahteva raskid ugovora, dužna je da o tome, bez odlaganja obavesti drugu ugovornu stranu. O raskidu ugovora zbog promenjenih okolnosti odlučuje sud na zahtev ugovorne strane koja se poziva na promenjene okolnosti. Međutim, može se dogoditi da se ugovor ne raskine ako druga ugovorna strana ponudi ili pristane da se odgovarajući uslovi ugovora, zbog promenjenih okolnosti, pravično izmene.

6. ISPUNJENJE UGOVORA

Ispunjenje ugovora predstavlja izvršenje obaveze iz ugovora od strane dužnika, odnosno realizaciju prava poverioca koje mu iz ugovora pripada. U stvari, svaka ugovorna strana je dužnik svoje obaveze iz zaključenog ugovora. Npr. u ugovoru o prodaji robe, prodavac je dužan da isporuči robu, a kupac je dužan da plati cenu. Svaka ugovorna strana je dužna da prilikom izvršenja svoje obaveze postupa pažnjom koja se u pravnom prometu zahteva, pažnja dobrog privrednika. Ako se radi o izvršenju obaveze iz svoje profesionalne delatnosti, ugovorna strana postupa sa povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima, to jest s pažnjom dobrog stručnjaka. Ugovorna strana je dužna da se u ostvarivanju svog prava uzdrži od postupka kojim bi se otežalo izvršenje obaveze druge ugovorne strane. Predmet ispunjenja ugovora je izvršenje onoga što čini sadržinu ugovorne obaveze. Kod prodaje - predaja robe; kod uskladištenja - obaveza čuvanja robe; kod prevoza - obaveza prevoza robe i slično. Ostvarenjem te sadržine smatra se da je ugovorna obaveza izvršena.

Punovažnost ispunjenja ugovorne obaveze, sa stanovišta predmeta, uslovljena je i obimom ispunjenja i njegovim kvalitetom. Poverilac je dužan da primi delimično ispunjenje, osim ako priroda obaveze drugačije nalaže. Npr. isporuka nekog uređaja po delovima. Kada se radi o novčanoj obavezi, poverilac je dužan da primi i delimično ispunjenje, osim ako ima poseban interes da ga odbije, kao npr. u uslovima visoke inflacije.

Dužnik ispunjava svoju ugovornu obavezu u roku utvrđenom ugovorom. Ako vreme ispunjenja obaveze nije utvrđeno ugovorom, to vreme se određuje prema pravnim pravilima, čija primena dolazi po redosledu posle ugovora kao što su: opšti uslovi, uzanse, običaji i dispozitivni zakonski propisi. Osnovno pravilo u pogledu vremena, odnosno roka izvršenja ugovorne obaveze, kad taj rok nije određen ugovorom, jeste da poverilac može odmah tražiti ispunjenje dužnikove obaveze, a dužnik ima pravo da zahteva da poverilac odmah primi ispunjenje obaveze. Ovo pravilo važi, ako priroda posla ne zahteva drugačije određivanje vremena ispunjenja obaveze ili to vreme nije određeno na drugačiji način. Primera radi, ako nije ugovorom određen datum predaje robe, prodavac je dužan robu predati kupcu u razumnom roku posle zaključenja ugovora o prodaji robe. Kada je u pitanju novčana obaveza, ako se plaćanje vrši putem banke ili druge finansijske organizacije, smatraće se da je dug izmiren kada banci ili organizaciji u kojoj se vodi račun stigne novčana doznaka u korist poverioca ili nalog dužnikove banke ili organizacije da odobri u korist računa poverioca iznos naznačen u nalogu. Naravno, ovo važi ako drugačije nije ugovorom uređeno. Ako se plaćanje vrši putem pošte, dug je izmiren uplatom dugovanog iznosa putem pošte. Ovo pravilo je zakonska pretpostavka za slučajeve kada je ugovoreno plaćanje poštom.

Ugovorne obaveze se izmiruju u mestu predviđenom ugovorom ili zakonom. Zakonom određeno mesto ispunjenja ugovorne obaveze važi ako ugovorne strane ugovorom nisu predvidele mesto ispunjenja ugovorne obaveze. U slučaju da mesto ispunjenja ugovorne obaveze nije određeno ni ugovorom ni zakonom, ono se određuje po svrsi posla, prirodi obaveze i ostalim okolnostima. Ako određivanje mesta ispunjenja ugovorne obaveze nije moguće ni primenom navedenih kriterijuma, mesto ispunjenja je mesto u kome je dužnik u vreme nastanka obaveze imao svoje sedište, odnosno prebivalište. To važi za nenovčane ugovorne obaveze kod kojih poverilac

mora da trazi od duznika da on obavezu izvrši u svom mestu. Mesto ispunjenja novcanih obaveza, takozvane donosive obaveze je mesto u kome poverilac ima sediste, odnosno prebivaliste. Kada se placanje obaveze vrši virmanom novcana obaveza se ispunjava u sedistu organizacije kod koje se vade poverioceva sredstva.

POJEDINI UGOVORI PRIVREDNOG POSLOVANJA

1. UGOVOR O PRODAJI ROBE

1.1. Pojam ugovora o prodaji robe

U ugovoru o prodaji robe ugovorne strane su: **prodavac i kupac**.

U pravnom prometu ugovor o prodaji robe je najčešći i najvažniji ugovor robnog prometa. Ugovorom o prodaji robe jedna ugovorna strana, prodavac se obavezuje da prenese na drugu ugovornu stranu, kupca pravo svojine na prodatoj robi i da mu je u tu svrhu preda, a kupac da plati cenu u novcu i preuzme robu. Ugovor o prodaji robe podrazumeva uzajamnost dveju radnji, kupovinu robe i njenu prodaju. U takvom ugovoru određena roba je istovremeno i predmet kupovine i predmet prodaje. Jedna ugovorna strana, kupac kupuje robu, a druga ugovorna strana, prodavac prodaje robu. Da bi ugovor o prodaji bio punovažan mora, pored ostalog, da sadrži zakonom utvrđene bitne elemente. Bitni elementi ugovora o prodaji robe su **predmet i cena**.

Predmet ugovora o prodaji robe je određena stvar, odnosno roba kada su u pitanju ugovori robnog prometa. Ta stvar, odnosno roba mora biti u prometu, što znači da je njene promet dozvoljen. Za prodaju robe koja je u ograničenom prometu važe posebni propisi. Predmet ugovora o prodaji mora biti određen ili odrediv. Kada je predmet prodaje individualno određena stvar, na primer : određena oprema, predmet mora ugovorom biti određen takvim obeležjima koja su dovoljna za njegovu tačnu i nesumnjivu identifikaciju, kako po osobinama tako i po količini. Ako je predmet prodaje stvar određena po rodu, takozvana generična roba, npr.: pšenica ili ugalj, predmet se smatra određenim ako je ugovorom utvrđena vrsta, količina i kvalitet te robe. Predmet prodaje je odrediv, ako ugovor sadrži podatke pomoću kojih se predmet može odrediti pomoću izraza „od do“, „najmanje najviše“, „oko“ i slično.

Cena je novčana naknada (suma novca) koju kupac duguje prodavcu za kupljenu robu. Plaćanje cene je kupčeva osnovna ugovorna obaveza. Cenu, po pravilu određuju same ugovorne strane, to je ugovorena cena. Međutim, ako ugovorom o prodaji cena nije određena, niti u njemu ima dovoljno podataka pomoću kojih bi se cena mogla odrediti, kupac je dužan da plati cenu koju je prodavac redovno naplaćivao u vreme zaključivanja ugovora. Ako se i na ovaj način ne može utvrditi cena u ugovoru o prodaji, onda se plaća razumna cena. Pod razumnom cenom smatra se tekuća cena u vreme zaključenja ugovora. Ako se ne može utvrditi ni razumna cena, onda cenu utvrđuje sud prema okolnostima slučaja.

Za određene vrste robe, cenu može propisati nadležni organ. Ovakva cena se ne može menjati ugovorom ugovornih strana.

Kada je ugovorena tekuća cena, kupac duguje cenu utvrđenu zvaničnom evidencijom na tržištu mesta prodavca u vreme kada je trebalo da usledi ispunjenje ugovorne obaveze. Ako ne postoji evidencija o tekućim cenama, tekuća cena se određuje na osnovu elemenata pomoću kojih se prema običajima tržišta utvrđuje cena. Ugovorne strane mogu poveriti određivanje cene trećem licu.

1.2. Obaveze prodavca

Prodavac je dužan da preda stvar, odnosno robu kupcu u vreme i mestu predviđenom ugovorom. Prodavac je izvršio obavezu predaje robe kupcu, po pravilu, kad mu robu uruči ili preda ispravu kojom se stvar, odnosno roba može preuzeti. Roba mora kupcu biti predana u ispravnom stanju, onako kako je to ugovorom predviđeno. U pogledu roka isporuke i mesta isporuke važi ono što je utvrđeno ugovorom.

Isporukom robe kupcu smatraju se sve one radnje koje je prodavac dužan, prema ugovoru i prirodi posla obaviti, da bi kupac mogao primiti isporuku robe. Radnje prodavca u cilju predaje robe su: izdavanje ili izdvajanje robe, poziv kupcu da u određeno vreme i na određenom mestu dođe radi preuzimanja robe i sl.

Kupac, sa svoje strane, mora izvršiti sve radnje koje je, prema ugovoru i prirodi posla, dužan da preduzme kako bi prodavcu omogućio izvršenje isporuke. Kupac je dužan da primi isporuku robe. Radnje kupca se sastoje u odazivanju da se roba primi na poziv prodavca i dolazak u određeno vreme i na određeno mesto radi preuzimanja robe. Nepreduzimanje navedenih radnji za izvršenje isporuke, odnosno za prijem robe dovodi do docnje prodavca, odnosno docnje kupca, što povlači odgovarajuće pravne posledice.

Ako nije šta drugo ugovoreno ili uobičajeno, prodavac nije dužan da preda stvar ako mu kupac ne isplati cenu istovremeno ili nije spreman da to istovremeno učini sa predajom robe. Ali, zato kupac nije dužan da isplatiti cenu robe pre nego što je imao mogućnost da pregleda i ustanovi da li predmetna roba odgovara ugovorenim uslovima.

Obaveza prodavca za isporuku robe kupcu vezana je za rizik, u slučaju propasti ili oštećenju stvari koja je predmet ugovora. Do predaje stvari kupcu, odnosno da isporuke robe, rizik slučajne propasti ili oštećenja robe snosi prodavac. Od trenutka izvršene isporuke taj rizik prelazi na kupca ako roba propadne ili bude oštećena. Međutim, rizik za slučajnu propast ili oštećenje robe prelazi na kupca i pre izvršene predaje robe ako ova predaja odnosno isporuka nije mogla biti izvršena u ugovoreno vreme zbog kupčeve docnje, ako je kupac kasnio sa preduzimanjem radnji koje je bio dužan da učini da bi se isporuka robe mogla izvršiti.

1.3. Odgovornost prodavca

Prodavac je dužan da kupcu preda robu u ispravnom stanju. U suprotnom, prodavac ima dve vrste odgovornosti. Prvo, odgovornost za materijalne nedostatke robe i drugo, odgovornost za pravne nedostatke robe. Odgovornost za materijalne nedostatke robe javlja se kao odgovornost za njene mane i kao garancija za ispravno funkcionisanje stvari, odnosno robe.

Prodavac odgovara za mane stvari. **Mana** je određeni materijalni nedostatak stvari. Na primer: stvar nema potrebna svojstva za njenu redovnu upotrebu ili za promet, stvar nema potrebna svojstva za naročitu upotrebu za koju je kupac nabavlja, stvar nema svojstva ili odlike koje su izričito ili prećutno ugovorene, odnosno propisane, stvar ne odgovara obavezujućem uzorku, modelu i slično. Prodavac odgovara za mane robe koje roba ima u trenutku prelaska rizika na kupca, bez obzira na to da li mu je to bilo poznato. Prodavac odgovara i za one mane stvari koje se pojave posle prelaska rizika na kupca ako su posledica uzroka koji je postojao pre toga, tj. pre prelaska rizika. Teret dokazivanja da je mana stvari posledica ranije postojećeg uzroka leži na kupcu. Na primer: kupac ne može odbiti prijem isporuke zbog mana robe koje su se pojavile u njenom transportu, već mora dokazivati da su mane postojale pre utovara u vagon ili drugo prevozno sredstvo.

Prodavac ne odgovara ako stvar ima neznatnu manu. Zanemarljiva manljivost robe je rizik kupca. Prodavac neće odgovarati za određene materijalne nedostatke stvari ako su ovi nedostaci u času zaključenja ugovora bili poznati kupcu ili mu nisu mogli ostati nepoznati. Na primer: kada se prema okolnostima posla pretpostavlja da je kupac za njih morao znati.

Mana robe može biti **skrivena**. To će biti slučaj kada se posle prijema stvari od strane kupca pokaže da stvar ima neku manu koja se nije mogla otkriti uobičajenim pregledom prilikom preuzimanja robe, odnosno prijema isporuke. Prodavac odgovara za skrivenu manu stvari ako ga kupac o toj mani obavesti bez odlaganja po prijemu isporuke. Prodavac ne odgovara za mane stvari koje se otkriju po isteku zakonom propisanog roka ili dužeg roka utvrđenog ugovorom.

Po osnovu mane stvari za koju odgovara prodavac, kupac može da zahteva od prodavca da nedostatak ukloni ili da mu preda drugu stvar bez nedostatka, da zahteva sniženje cene ili da izjavi da raskida ugovor. Prodavac daje garanciju za ispravno funkcionisanje stvari. Garancija za ispravno funkcionisanje stvari je poseban vid jemstva kojim izdavalac garancije jemči za upotrebljivost prodane stvari i u određenom roku od trenutka predaje stvari kupcu (garantni rok), uz svoju spremnost da snosi odgovarajuće posledice ako se njegova tvrdnja o ispravnosti prodane stvari pokaže netačnom. Garancija za ispravno funkcionisanje prodane stvari je uobičajena u prodaji opreme, tehničke robe kao što su: mašine, vozila, aparati, računari i drugo. Garancija se daje u obliku takozvanog garantnog lista koji prodavac daje kupcu prilikom prodaje robe. Garancija za ispravno funkcionisanje stvari može biti obavezna kad je davanje garancije propisano zakonom za određenu vrstu robe ili dobrovoljna kada se izdaje kupcu, mada je zakon ne propisuje. Garancija za ispravno funkcionisanje stvari ima veliki trgovački značaj, kako za kupca kom daje sigurnost u pogledu normalne upotrebe kupljene stvari u određenom roku kod njene kupovine, tako i za prodavca sigurnost u pogledu obima odgovornosti prema kupcu za prodatu stvar. Kupac može, zbog neispravnog funkcionisanja stvari, da zahteva od prodavca, odnosno proizvođača popravku ili zamenu stvari o trošku garanta, u toku garantnog roka, bez obzira na to kada se nedostatak u funkcionisanju stvari pojavio. Kupac ima pravo i na odgovarajuću naknadu štete koju je pretrpeo usled neispravnosti u funkcionisanju stvari, kao što su šteta zbog toga što je kupac, neko vreme bio lišen mogućnosti korišćenja kupljene stvari. Ovim pravilima ne dira se u pravila odgovornosti prodavca za materijalne nedostatke, mane stvari.

Prodavac odgovara za **pravne nedostatke stvari, evikcija**. To je odgovornost prodavca prema kupcu ako na prodatoj stvari postoji neko pravo trećeg lica koje isključuje ili ograničava kupčevo pravo u pogledu te stvari odnosno te robe, a o čijem postojanju kupac nije obavješten, niti je pristao da uzme stvar odnosno robu opterećenu pravom trećeg lica. Primera radi, takav slučaj je sa prodajom određenog uređaja ili vozila na kome je od ranije postojalo pravo zakupa trećeg lica. Kada se utvrdi da treće lice ima neko pravo na kupljenu robu, kupac je dužan da obavesti prodavca o tome, izuzev kada je to prodavcu već poznato, i da ga pozove da u razumnom roku oslobodi stvar, odnosno robu od prava ili pretenzije trećeg lica ili, kad su predmet ugovora generične stvari, da mu isporuči drugu stvar bez pravnog nedostatka. Ako prodavac ne postupi po zahtevu kupca, u slučaju oduzimanja stvari od kupca ugovor se raskida po samom zakonu, a u slučaju umanjenja ili ograničenja kupčevog prava, kupac može, po svom izboru raskinuti ugovor ili zahtevati srazmerno sniženje cene. Ako prodavac ne udovolji kupčevom zahtevu da u razumnom roku oslobodi stvar od prava ili pretenzije trećeg lica, kupac može raskinuti ugovor ako se zbog toga svrha ugovora ne može ostvariti. U svakom slučaju kupac ima pravo na naknadu pretrpljene štete. Odgovornost za pravne nedostatke stvari ima pretežan značaj u prometu nepokretnosti, a manji ako se radi o prometu pokretnih stvari. Pošto se u privrednom poslovanju ugovor o prodaji robe, po pravilu, odnosi na pokretne stvari kod čije prodaje važi pravilo o zaštiti savesnog kupca, to u privrednom poslovanju ova vrsta odgovornosti prodavca nema veliki značaj, ali postoji kao mogućnost zaštite kupčevih prava.

1.4. Obaveze kupca

Obaveze kupca su: prvo, da plati prodavcu cenu kupljene robe i drugo, da tu robu preuzme. Kupac je dužan da **plati cenu** kupljene robe u vreme i na mestu određenom u ugovoru. Ako vreme i mesto plaćanja cene nije utvrđeno ugovorom, primenjuju se, prvo, odgovarajuća pravila uzansi, odnosno običaja, pa tek ako ovih nema, primenjuju se odgovarajuće odredbe zakonskih propisa. Prema uzansama, isplata cene vrši se u određenom roku od dana prijema fakture (računa) za tu robu. Ako je kupac primio robu posle prijema fakture, onda se isplata cene vrši u određenom roku od dana prijema robe. Obaveza isplate cene pod navedenim uslovima nastaje i bez prethodne opomene od strane prodavca. To znači da prodavac nije obavezan, da pre podnošenja tužbe sudu, prethodno opomene kupca da plati robu, ma da je to u praksi uobičajeno.

Kupac **preuzima kupljenu robu** u vreme i na mestu utvrđenom ugovorom, odnosno utvrđenom na drugi punovažan način putem uzansi, putem običaja ili putem zakona. Preuzimanje robe se sastoji u preduzimanju potrebnih radnji da bi predaja bila moguća, kao i u odnošenju same robe. Ako kupac bez opravdanog razloga odbije da preuzme robu čija mu je predaja ponuđena na ugovoren i uobičajen način i na vreme, prodavac može da izjavi da raskida ugovor, ako ima osnovnog razloga da posumnja da kupac neće isplatiti cenu.

2. UGOVOR O POSREDOVANJU

U ugovoru o posredovanju ugovorne strane su: **nalogodavac i posrednik**. Ugovor o posredovanju je ugovor kojim se posrednik obavezuje da nastoji da nađe i dovede u vezu sa nalogodavcem lice koje bi sa njim pregovaralo o zaključenju određenog ugovora, a nalogodavac se obavezuje da mu isplati određenu naknadu, tzv. posredničku proviziju, u slučaju da taj ugovor bude zaključen. Posredovanje je poznato i pod drugim nazivom - mešetarenje ili senzalstvo. Pravni posao posredovanja ne obuhvata i zaključenje ugovora za potrebe nalogodavca kao što je to kod trgovinskog zastupanja.

Kod posredovanja, posrednik povezuje nalogodavca sa privrednim subjektima koji su zainteresovani za zaključenje određenog ugovora sa nalogodavcem. Nalogodavac nije obavezan da zaključi ugovor sa subjektom sa kojim ga je posrednik doveo u vezu. Posrednik je izvršio svoju obavezu samim dovođenjem u vezu nalogodavca sa zainteresovanim privrednim subjektom.

Posrednik je dužan da, između ostalog da: savesno traži priliku za zaključenje određenog ugovora, da na tu mogućnost ukaže nalogodavcu, da posreduje u pregovorima, da nastoji da dođe do zaključenja ugovora ako se na to posebno obavezao, da redovno obaveštava nalogodavca o svim okolnostima vezanim za posao u kome posreduje, da vodi posrednički dnevnik i slično.

Posrednik odgovara za štetu koju bi pretrpela jedna ili druga strana između kojih je posredovao, a koja bi se dogodila zbog toga što je posredovao za poslovno nesposobno lice za čiju je nesposobnost znao ili mogao znati, ili za lice za koje je znao ili morao znati da neće moći izvršiti obaveze iz ugovora. Posrednik odgovara uopšte za svaku štetu nastalu njegovom krivicom.

Nalogodavac je dužan da isplati posredniku naknadu i kad naknada nije ugovorena, da naknadi troškove učinjene u izvršenju naloga za posredovanje, ako je tako ugovoreno i sl. Posrednik koji posreduje za obe strane može zahtevati od svake strane samo polovinu posredničke naknade i naknadu polovine troškova, ako je naknada troškova ugovorena.

3. UGOVOR O TRGOVINSKOM ZASTUPANJU

Ugovorne strane kod ugovora o trgovinskom zastupanju su: **nalogodavac i zastupnik**.

Ugovor o trgovinskom zastupanju prema Zakonu o obligacionim odnosima je ugovor kojim se zastupnik obavezuje da se stalno stara da treća lica zaključuju ugovore sa njegovim nalogodavcem, i da u tom smislu posreduje između njih i nalogodavca, kao i da po dobijenom ovlašćenju zaključuje ugovore sa trećim licima u ime i na račun nalogodavca. Tim ugovorom nalogodavac se obavezuje da zastupniku isplati određenu naknadu, zastupničku proviziju. Nalogodavac može imati, na istom području za istu vrstu poslova, više zastupnika. Pravo zastupanja može biti dato i samo jednom

zastupniku, uz isključenje ostalih zastupnika za to područje i za tu vrstu posla – isključivi zastupnik, odnosno isključivo zastupništvo.

Trgovačko zastupanje obuhvata posredovanje u zaključenju ugovora privrednog poslovanja, ali i zaključenje ugovora po osnovu opšteg ili posebnog punomoćja dobijenog od nalogodavca. Prilikom zaključenja ugovora trgovinski zastupnik je dužan da istakne da istupa u ime i za račun nalogodavca. To je obaveza otkrivanja nalogodavčevog identiteta. U protivnom, smatraće se da je zastupnik delovao u svoje ime.

Osnovna obaveza trgovinskog zastupnika je da se stara o interesima svog nalogodavca. U tom smislu zastupnik ima naročito sledeće obaveze: da se pridržava uputstava nalogodavca; da redovno obaveštava nalogodavca o stanju tržišta; da po uputstvu nalogodavca učestvuje u zaključenju poslova i to do njihovog potpunog okončanja; da čuva poslovnu tajnu i druge obaveze.

Nalogodavac, prema svom trgovinskom zastupniku ima naročito sledeće obaveze: da mu isplati određenu naknadu za ugovore zaključene njegovim posredovanjem, da mu isplati posebnu naknadu, ako je posrednik izvršio naplatu nekog nalogodavčevog potraživanja i slično.

4. UGOVOR O KOMISIONU

Ugovorne strane u ugovoru o komisionu su **komitent i komisionar**. Ugovor o komisionu prema Zakonu o obligacionim odnosima je ugovor kojim se jedno lice komisionar obavezuje da uz naknadu obavi u svoje ime i za račun drugog lica komitenta jedan ili više poslova koje mu poverava komitent. Kao ugovor privrednog poslovanja, komision se u prometu robe javlja kao **prodajni komision** kad komisionar po nalogu komitenta za njegov račun prodaje određenu robu ili **kupovni komision**, kada komisionar po nalogu komitenta za njegov račun kupuje određenu robu.

Na ugovor o komisionu shodno se primenjuju pravila o nalogu, ukoliko pravilima o komisionu nije drugačije određeno.

Osnovna obaveza komisionara je da proda robu ili kupi robu za račun komitenta.

Komisionar ima naročito sledeće obaveze: da čuva interese komitenta; da izvršava komitentova uputstva; da obaveštava komitenta o stanju primljene robe; da čuva poverenu mu robu; da podnosi komitentu račune o obavljenom poslu; da preda komitentu sve koristi iz obavljenog posla i slično.

Komitent ima prema komisionaru naročito sledeće obaveze: da isplati ugovorenu naknadu kad posao bude obavljen, da naknadi komisionaru troškove koji su bili potrebni za obavljanje komisionog posla, da komisionaru plati posebnu naknadu za upotrebu njegovih skladišta i prevoznih sredstava, ako ovi nisu obuhvaćeni osnovnom naknadom za komisioni posao. Komisionar odgovara za ispunjenje obaveze svog saugovorača samo ako je posebno jamčio da će on svoje obaveze ispuniti (komision del credere), u kom slučaju on odgovara solidarno sa njim. Komisionar koji je jamčio za ispunjenje obaveze svog saugovorača ima pravo i na posebnu naknadu, del credere proviziju.

Komisionar ima pravo zaloge na stvarima koje su predmet ugovora o komisionu dok se te stvari nalaze kod njega, ili kod nekog koji ih drži za njega ili dok on ima u rukama ispravu pomoću koje može raspolagati njima. Iz vrednosti tih stvari komisionar se može naplatiti pre ostalih komitentovih poverilaca, svoja potraživanja po osnovu svih komisionih poslova sa komitentom kao i po osnovu zajmova i predujmova datih komitentu, bez obzira na to da li su nastala u vezi sa tim stvarima ili nekim drugim.

5. UGOVOR O ŠPEDICIJI (otpremanju)

Ugovorne strane u ugovoru o špediciji su **nalogodavac i otpremnik**. Ugovor o špediciji odnosno otpremanju je ugovor kojim se špediter (otpremnik) obavezuje da radi prevoza određene stvari, robe, zaključi u svoje ime i za račun nalogodavca ugovor o prevozu i druge ugovore potrebne za izvršenje prevoza te stvari, kao i da obavi ostale uobičajene poslove i radnje. Te uobičajene radnje mogu biti carinjenje robe, uskladištenje robe, osiguranje robe i slično. Ovim ugovorom nalogodavac se obavezuje da špediteru isplati određenu naknadu, špeditersku proviziju, odnosno troškove otpreme. Ako je ugovorom predviđeno, špediter može zaključiti ugovor o prevozu stvari i preduzimati druge radnje u ime i za račun nalogodavca kao nalogodavčev zastupnik. Špediter može i sam izvršiti potpuno ili delimično prevoz stvari čija mu je otprema poverena, ako nije nešto drugo ugovoreno. U takvom slučaju špediter ima i prava i obaveze prevozioca stvari.

Špediter je obavezan da obezbedi izvršenje naloga o otpremi stvari, robe koju je primio na otpremu.

Špediter je dužan naročito: da na odgovarajući način primi stvar, robu da je čuva, da savesno izabere vrstu prevoza, prevozioca i druga lica koja učestvuju u otpremi stvari, da nalogodavcu položi račun o obavljanoj otpremi i slično.

Nalogodavac je dužan da plati špediteru ugovorenu naknadu, a špediter može tražiti ovu naknadu kad izvrši svoje obaveze u pogledu otpremanja robe. Nalogodavac je dužan da naknadi špediteru potrebne troškove učinjene radi izvršenja naloga o otpremi stvari, a špediter može tražiti njihovu naknadu odmah pošto je te troškove učinio.

Postoje posebne vrste ugovora o špediciji kao što su samostalno istupanje špeditera; međušpediter i podšpediter; zatim fiksna (paušalna) špedicija i zbirna (skupna) špedicija.

Ugovor o špediciji regulisan je u našem pravu Zakonom o obligacionim odnosima. Pored toga, na ugovor o špediciji, odnosno otpremanju primenjuju se i Opšti uslovi poslovanja međunarodnih logističara i špeditera Srbije („Sl. glasnik Republike Srbije“ broj 105/08).

Ugovor o špediciji je složen ugovor, u kome postoje dva pravna odnosa. To su pravni odnos između špeditera komitenta i pravni odnos između špeditera i trećih lica sa kojima špediter stupa u pravne odnose radi izvršenja špedicionog naloga. Međutim, predmet ovog ugovora je pravni odnos između otpremnika i nalogodavca.

6. UGOVOR O KONTROLI ROBE

Ugovorne strane u ugovoru o kontroli robe su **naručilac kontrole i vršilac kontrole**. Ugovor o kontroli robe je ugovor kojim se jedna strana, vršilac kontrole obavezuje da stručno i nepristrasno obavi ugovorenu kontrolu robe i izda o tome odgovarajući sertifikat, a druga strana, naručilac kontrole obavezuje se da za izvršenu kontrolu isplati ugovorenu naknadu. Ugovor o kontroli robe regulisan je u našem pravu Zakonom o obligacionim odnosima. Na ugovor o kontroli robe primenjuju se Opšti uslovi rada za ugovornu kontrolu robe i usluga koji su usvojeni 1984. godine.

Vršilac kontrole je dužan da izvrši kontrolu robe u obimu i na način koji su utvrdili u ugovoru, a ako to nije ugovorom predviđeno, onda u obimu i na način koji odgovaraju prirodi robe koja se kontroliše.

Predmet kontrole robe je utvrđivanje njenog identiteta: da li je to roba koja je ugovorenog kvaliteta, da li roba ima ugovorena svojstva, zatim, da li je roba isporučena u odgovarajućoj količini, kvantitet i da li ima druga svojstva robe kao što su pakovanje i slično. Vršilac kontrole sertifikatom tvrdi da ta roba ima određena svojstva u datom trenutku. Pored toga, moguće je da vršilac kontrole garantuje za nepromenljivost utvrđenih svojstava robe u ugovorenom roku - kontrola robe sa garancijom.

Kontrolu robe vrši odgovarajuća kontrolna organizacija, odnosno njeno odgovarajuće stručno lice. Ako mu to naručilac kontrole nije ugovorom izričito zabranio, vršilac kontrole može kontrolu te robe, u celosti ili delimično, poveriti nekom drugom, kao što je, primera radi, kontrola retkih sorti voća poverava se nekom naučnom institutu iz oblasti agrara. **Certifikat** o kontroli robe ima veliki privredni značaj. Takav sertifikat jača sigurnost nalagodavca u pogledu svojstva robe koju treba da prodaje ili kupi, otklanja sumnje kod pregovarača u vezi sa tom robom, olakšava rešavanje eventualnih budućih sporova o povredi ugovora o prodaji robe u pogledu ispunjenja obaveze isporuke robe sa stanovišta njegovog kvaliteta ili kvantiteta i drugih svojstava. Obaveza vršioca kontrole robe je naročito: obaveza izvršenja ugovorne usluge; obaveza izvršenja komitentovog naloga; obaveza izdavanja sertifikata; obaveza obezbeđenja robe od zamene i obaveza čuvanja uzoraka.

Prava vršioca kontrole to jest, kontrolne organizacije iz ugovora o kontroli robe su: pravo na nagradu, proviziju za učinjene usluge; pravo na naknadu troškova; pravo na pristup robi koja treba da se kontroliše; pravo na naknadne naloge i instrukcije; pravo zaloge i pravo retencije robe koja se kontroliše.

Postoje posebne vrste ugovora o kontroli robe kao što su: kontrola robe sa preuzimanjem, posao kontrole robe sa garancijom i posao kontrole usluga.

7. UGOVOR O USKLADIŠTENJU

Ugovorne strane ugovora o uskladištenju su **ostavodavac i skladištar**. Ugovor o uskladištenju je ugovor kojim se skladištar obavezuje da primi i čuva određenu robu i da preuzima potrebne ili ugovorene mere radi njenog očuvanja u određenom stanju i da je preda na zahtev ostavodavca ili drugog ovlašćenog lica, a ostavodavac se obavezuje da skladištaru za čuvanje robe plati određenu naknadu. Ugovor o uskladištenju regulisan je u našem pravu Zakonom o obligacionim odnosima. Zatim, u carinskim propisima postoje odredbe o carinskim skladištima, konsignacionim skladištima i carinskim magacinima. Na ugovor o uskladištenju se shodno primenjuju pravila o ostavi, ukoliko pravilima o uskladištenju nije drugačije regulisano. Ugovor o uskladištenju robe razvio se iz građansko pravnog ugovora o ostavi, koji se sastoji u predaji određene stvari ostavoprimcu na čuvanje za izvesno vreme. Postoji više vrsta ugovora o uskladištenju zavisno od vrste robe i režima o uskladištenju. Pored „redovnih“ skladišta postoje i carinska skladišta, zatim konsignaciona skladišta i druga skladišta.

Prema našem pravu skladištar ima sledeće obaveze: da bude pažljiv prilikom prijema robe i da upozori ostavodavca na određene nedostatke robe ili njene ambalaže; da preuzima potrebne radnje za očuvanje robe u ispravnom stanju; da osigura robu ako je tako ugovoreno, da dozvoli ovlašćenom licu da pregleda robu i da uzima uzorke od te robe.

Ostavodavac je dužan naročito: da prilikom predaje robe na uskladištenje da skladištaru sva potrebna obaveštenja o robi; da izjavi kolika je njena vrednost; da plati skladištaru određenu naknadu za čuvanje robe i da mu naknadi troškove koji su bili potrebni za čuvanje robe.

Prilikom predaje robe na uskladištenje, skladištar izdaje ostavodavcu na njegov zahtev ispravu o robi koja se naziva skladišnica. **Skladišnica** je hartija od vrednosti koja se sastoji iz skladišne priznanice i skladišne založnice. Skladišna priznanica služi za prenos prava svojine na robi označen na njoj. Skladišna založnica služi njenom imaocu za dobijanje kredita, pri čemu roba označena u založnici služi kao zaloga za obezbeđenje naplate potraživanja davaoca kredita. Pošto je skladišnica po svojoj pravnoj prirodi hartija od vrednosti, ona u ovom slučaju predstavlja dokaz o robi predatoj na uskladištenje i po tom osnovu njen imalac ima pravo da zahteva od skladištara da mu preda tu robu. Prenošenjem skladišnice s jednog lica na drugo može se raspolagati tom robom, odnosno promet uskladištene robe može se vršiti prometom odgovarajuće skladišnice.

8. UGOVOR O PREVOZU STVARI, ROBE

Ugovor o prevozu stvari regulisan je Zakonom o obligacionim odnosima iz 1978. godine. Norme ovog zakona predstavljaju opšta pravila o ugovoru o prevozu stvari. Primenjuju se na sve vrste prevoza, ako zakonom za pojedine vrste prevoza nije drugačije određeno. Međutim, postoje brojni posebni zakoni za sve grane saobraćaja kako u domaćem tako i u međunarodnom saobraćaju. Prema sadašnjoj regulativi postoje sledeće vrste saobraćaja:

1. **Drumski saobraćaj** - regulisan Zakonom o ugovorima o prevozu u drumskom saobraćaju, Sl. list SRJ, br.26/1995., Zakon o međunarodnom prevozu u drumskom saobraćaju, Sl. list SRJ 60/1998, 5/1999, 44/1999, 74/1999, 4/2000-ispravka, Sl. glasnik RS, 101/2005, 101/2005 dr. zakon, Zakonom o prevozu u drumskom saobraćaju, Sl. glasnik 46/1995, 66/2001, 91/2005, 62/2006

2. **Železnički saobraćaj** - regulisan Zakonom o ugovorima o prevozu u železničkom saobraćaju, Sl. list SRJ br 26/1995, Zakonom o bezbednosti u železničkom saobraćaju, Sl. list SRJ, br. 60/1998 i 36/1999 - ispr. i "Sl. glasnik RS", br. 101/2005 - dr. zakon i Zakonom o železnici, 2011 ;

3. **Pomorski saobraćaj** - regulisan Zakonom o pomorskoj plovidbi donešen u vreme objavljivanja ove knjige, 2011.godine i Zakon o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi, Sl. list SRJ 12/19998, 44/1999, 74/1999, 73/2000, 85/2005 (donošenjem zakona o Pomorskoj plovidbi ostali da važe članovi 51 i članovi 202-822 u članovi 835-1052.) ;

4. **Rečni saobraćaj** - regulisan Zakonom o unutrašnjoj plovidbi, Sl. glasnik RS 101/2005;

5. **Vazdušni saobraćaj** - regulisan Zakonom o vazdušnom saobraćaju, RS, br. 73/2010 i Zakonom o obligacionim odnosima i osnovama svojinskog pravnih odnosa u vazdušnom saobraćaju usvojen 2011. godine.

Kao što se vidi , saobraćaj, a samim tim i ugovor o prevozu se zbog svog izuzetnog privrednog značaja toliko razvio u praksi i u pravnoj regulativi da predstavlja osnov za obrazovanje posebne pravne discipline - **saobraćajnog prava**. U okviru saobraćajnog prava razvile su se i odgovarajuće pravne oblasti prema vrstama saobraćaja koje su već navedene. Pored navedenih grana saobraćaja razvijaju se i određene savremene vrste saobraćaja, kao što su transport cevovodima, gasovodima, kosmičko pravo i sl.

Ipak, transport putnika i robe vrši se, po pravilu, na isti način i pod istim uslovima svim saobraćajnim sredstvima i putevima, zahvaljujući ujednačavanju pravnih normi i iz oblasti transporta odnosno saobraćajnog prava u međunarodnom pravu.

U daljem izlaganju ograničićemo se samo na ugovor o prevozu robe po Zakonu o obligacionim odnosima. U ugovoru o prevozu stvari, ugovorne strane su **pošiljalac i prevozilac**. Ugovor o prevozu stvari je ugovor kojim se prevozilac obavezuje da stvar koju je primio u cilju prevoza preda na određeno mestu pošiljaocu ili određenom licu, primaocu. Prevoz stvari, odnosno robe može se obavljati različitim putevima, tako da u zavisnosti od vrste prevoza postoje i različite vrste ugovora o prevozu kao što je već ranije navedeno. Za svaku pojedinu vrstu prevoza važi poseban pravni režim. Opšta pravna pravila o prevozu stvari primenjuje se na pitanje koja nisu uređena odgovarajućim posebnim pravnim režimom.

Ugovor o prevozu uspostavlja određene pravne odnose između pošiljaoca robe i prevoznika, na jednoj strani, i između prevoznika i primaoca robe na drugoj strani. Svaka od ovih strana ima odgovarajuće obaveze odnosno prava.

Pošiljalac je dužan da robu koju daje na prevoz pripremi na odgovarajući način, koji je podoban za prevoz. Pošiljalac je takođe obavezan da pruži tačne i potpune podatke o vrsti pošiljke, o njenoj sadržini, količini, zatim da saopšti prevoziocu mesto gde treba pošiljka da bude prevezena, ime i adresu primaoca kao i svoje ime i svoju adresu, a isto tako i da sve druge podatke koji omogućavaju prevoz i da bez ikakvih odlaganja i smetnji obavi ugovoreni prevoz stvari. Ako se radi o prevozu robe koja ima posebna svojstva, pošiljalac je dužan da o tome obavesti prevozioca o tim svojstvima i vrednosti stvari. Ista obaveza postoji i onda kada se radi o prevozu opasnih stvari ili o prevozu stvari za koje su potrebni posebni uslovi prevoza.

Prevozilac je dužan da izvrši prevoz stvari dogovorenim putem i preda te stvari odnosno robu neoštećenu pošiljaocu ili od njega određenom primaocu.

Prevozilac odgovara za svaki gubitak ili oštećenje pošiljke koje bi se dogodilo od časa preuzimanja stvari do njene predaje, osim ako su prouzrokovani radnjom ovlašćenog lica, svojstvima pošiljke ili stranim uzrocima koji se nisu mogli predvideti, ni izbeći ili otkloniti. Prevozilac odgovara i za skrivljeno zadocnjenje u prevozu pošiljke, a odgovara i za lica koja su po njegovom nalogu radila na izvršenju prevoza.

Isprava o pošiljci predatoj na prevoz je **tovarni list** koji se sačinjava po sporazumu ugovornih strana i sadrži bitne podatke o pošiljaocu, prevoziocu i samoj pošiljci. Postojanje i punovažnost ugovora o prevozu nezavisni su od postojanja tovarnog lista i njegove tačnosti. Prijem pošiljke potvrđuje se na tovarnom listu.

Prilikom pakovanja odnosno prevoza robe, veoma je važno kako je roba upakovana. Pošiljalac je dužan da upakuje stvari odnosno robu na propisani ili uobičajeni način kako ne bi došlo do nastanka bilo kakve štete ili ugrožavanja sigurnosti ljudi ili dobara. Prevozilac je dužan da skrene pažnju pošiljaocu na nedostatke pakovanja koji se mogu opaziti. U suprotnom, odgovara za oštećenje pošiljke koje bi se desilo zbog tih nedostataka. Prevozilac ne odgovara za oštećenje pošiljke ako je pošiljalac, iako mu je skrenuta pažnja na nedostatke pakovanja, zahtevao da prevozilac primi pošiljku sa tim nedostacima. Prevozilac je dužan da odbije pošiljku ako su nedostaci u njenom pakovanju takvi da može biti ugrožena sigurnost lica ili dobara ili prouzrokovana kakva šteta. Za štetu koju zbog nedostatka u pakovanju pretrpe treća lica za vreme dok se stvar nalazi kod prevozioca, odgovara prevozilac, a on ima pravo da zahteva naknadu od pošiljaoca. Pošiljalac u toku prevoza može raspolagati pošiljkom i menjati naloge sadržane u ugovoru, može naložiti prevoziocu da obustavi dalji prevoz pošiljke, kao i da mu se pošiljka vrati, da je preda drugom primaocu ili da je uputi u neko drugo mesto. Pravo pošiljaoca da menja naloge prestaje posle prispeća pošiljke u mesto opredeljenja kada prevozilac preda primaocu tovarni list ili kada prevozilac pozove primaoca da preuzme pošiljku, ili kada primalac sam zatraži njenu predaju. Ako je izdat tovarni list po naredbi, odnosno na donosioca, prava pošiljaoca iz napred navedenog pripadaju isključivo imaocu tovarnog lista.

Prevozilac je dužan da izvrši prevoz robe ugovorenim putem. Ako nije ugovoreno kojim putem treba da se izvrši prevoz, prevozilac je dužan da izvrši taj prevoz onim putem koji najviše odgovara interesima pošiljaoca.

Pošiljalac je obavezan da isplati prevoziocu naknadu za izvršeni prevoz i naknadu troškova u vezi sa prevozom, i u onim slučajevima kada je u tovarnom listu ili

ugovoru o prevozu određeno da ovu naknadu za prevoz i naknadu troškova u toku prevoza plaća primalac, a primalac odbije da izvrši ovu isplatu. Primalac nije ugovorna strana i prevoznik ne može prinudnim putem od njega da zahteva isplatu naknade za izvršeni prevoz i naknadu troškova u toku prevoza. U praksi se posebno pojavljuju slučajevi kada se u mestu opredeljenja ne može pronaći primalac, kada primalac odbije da primi prevezene stvari, ili kada je primalac spreman da primi prevezene stvari ali odbija da plati vozarinu i naknadu troškova. U ovakvim situacijama prevoznik mora da zahteva od pošiljaoca naknadna uputstva, ali isto tako i da preuzima, u skladu sa pažnjom urednog privrednika, potrebne radnje za račun pošiljaoca u cilju zaštite pošiljaoca, npr. da istovari robu u javno skladište, da je da na čuvanje drugom licu i slično. Ukoliko u postavljenom roku ili primalac ili pošiljaoc ne preduzmu potrebne radnje, prevoznik ima pravo da proda prevezenu robu, te da iz ostvarene prodajne cene podmiri svoja potraživanja ako ih ima. Ostatak cene deponuje kod suda za pošiljaoca.

9. UGOVOR O GRAĐENJU

9.1. Pojam ugovora o građenju

Ugovorne strane u ugovoru o građenju su: **naručilac i izvođač.**

Ugovor o građenju je ugovor kojim se izvođač obavezuje da prema određenom projektu sagradi, u ugovorenom roku, određenu građevinu, na određenom zemljištu ili da na takvom zemljištu, odnosno na već postojećem objektu izvrši građevinske radove, a naručilac se obavezuje da mu za to plati određenu cenu.

U našem pravu ima više izvora prava o ugovoru o građenju. Ugovor o građenju je prvenstveno regulisan Zakonom o obligacionim odnosima, zatim Zakonom o planiranju i izgradnji (Sl. glasnik RS, br. 72/2009, 81/2009-ispravka, 64/2010, 24/2011), Posebnim uzansama o građenju iz 1977. godine, Zakonom o održavanju stambenih zgrada (Sl. glasnik RS 44/1195, 46/1998, 1/2001- odluka USRS, 101/2005, 27/2011- odluka USRS i drugim. Novi Zakon o održavanju zgrada bio je u skupštinskoj proceduri u vreme izrade ovog udžbenika (2011. godine). U međunarodnom pravu ima dosta izvora iz oblasti autonomnog prava od kojih su najznačajniji. Neki od njih su Uslovi ugovora za građevinske radove, Opšti uslovi FICID (međunarodno stručno udruženje konsalting inženjera), Uslovi ugovora za elektromehaničku opremu i drugi.

Pod građevinom u smislu ugovora o obligacionim odnosima, podrazumevaju se zgrade, brane, mostovi, tuneli, vodovodi, kanalizacija, putevi, železničke pruge i drugo. Na ugovor o građenju primenjuju se pojedine odredbe ugovora o delu ukoliko nije drugačije predviđeno u poglavlju o ugovoru o građenju u Zakonu o obligacionim odnosima.

U ostvarivanju odnosa iz ugovora o građenju imaju odgovarajući položaj i pojedina druga lica kao što su projektant i lice koje vrši stručni nadzor nad izvođenjem građevinskih radova. Pored ugovornih strana i ova lica imaju odgovarajuća prava i obaveze i snose odgovarajuću odgovornost u vezi sa predmetom ugovora o građenju.

Prava obaveze i odgovornosti subjekata ugovora o građenju ostvaruju se tokom izvođenja građevinskih radova, ali pojedine obaveze, odnosno odgovornosti nekih od navedenih subjekata deluju i posle predaje građevine naručiocu. Upravo jedna od pravnih karakteristika ugovora o građenju je u tome što se odgovornost izvođača i projektanta ne završava predajom građevine naručiocu. To je redovan slučaj kod ugovora o delu. Određena odgovornost ovih lica traje i po predaji građevine. Prema Zakonu o obligacionim odnosima taj rok je deset godina.

9.2. Bitni elementi ugovora o građenju

Bitni elementi ugovora o građenju su **predmet, cena i rok**.

Pod **predmetom** ugovora o građenju podrazumeva se određena građevina, odnosno određeni građevinski objekat ili određeni građevinski radovi. Kada govorimo o građevini, onda je to najčešće novi građevinski objekat, a pod građevinom kao što je već navedeno, podrazumevaju se : zgrade, brane, mostovi i tuneli, u stvari objekti čija izrada zahteva veće i složenije radove. Pod obavljanjem određenih građevinskih radova podrazumeva se obavljanje građevinskih, montažnih, instalacionih i završnih radova, kao i ugrađivanje uređaja, postrojenja i opreme na novim i postojećim objektima ili njihovim delovima. Pod izvršenjem građevinskih radova podrazumevaju se radovi na zemljištu na kojem takvi radovi nisu bili ranije izvedeni.

Postojeće ugovori o građenju sa posebnom odredbom. Pod ovim ugovorom se podrazumeva ugovor o građenju sa odredbom „ključ u ruke“. Ovo su ugovori koji se ne odnose samo na građevinske radove u užem smislu te reči, nego na objekat u celini. Izvođač radova preuzima obavezu da kompletan objekat, osposobljen za upotrebu, preda naručiocu, simboličnom predajom ključeva. U takvim ugovorima dužnost izvođača može da bude da obavi i niz poslova u vezi sa izgradnjom koji prethode građevinskim radovima kao što su: projektovanje, obavljanje administrativnih poslova oko pribavljanja odobrenja za građenje, raščišćavanje zemljišta i sl.

Cena, kao drugi bitan element u ugovoru o građenju, može se odrediti po jedinici mere ugovorenih radova. To je takozvana jedinična cena. Može se odrediti u ukupnom iznosu za ceo objekat. Reč je , u tom slučaju, o ukupno ugovorenoj ceni. U slučaju ugovora o građenju sa posebnom odredbom ključ u ruke, ugovorena cena obuhvata i vrednost svih nepredviđenih radova i viška radova, a isključuje uticaj manjka radova na ugovorenu cenu.

Pored iznosa cene ugovorom se reguliše vreme i način plaćanja cene. Može se ugovarati plaćanje cene odjednom u trenutku zaključenja ugovora ili u trenutku predaje izgrađenog objekta ili završenih radova naručiocu. Može se ugovarati plaćanje cene u više delova, polovina cene prilikom zaključenja ugovora, a ostatak prilikom predaje izgrađenog objekta naručiocu. U praksi se najčešće ugovara da će naručilac cenu plaćati izvođaču sukcesivno, prema obimu izvedenih radova u određenom periodu. Takav obračun stanja građevinskih radova prema njihovim količinama i koštanju naziva se „situacija“.

Naručilac radova ima pravo i da zadrži određeni deo cene. Takva situacija nastaje u slučaju nedostataka utvrđenih prilikom primopredaje radova i to srazmerno utvrđenim nedostacima. Zadržani deo cene naručilac može upotrebiti za otklanjanje nedostataka na izvedenim radovima, ako ih sam izvođač ne otkloni u primerenom roku. Ako izvođač otkloni utvrđene nedostatke, zadržani iznos mu se vraća.

Prema Zakonu o obligacionim odnosima, smatra se da je bitan element ugovora o građenju i pisana forma, odnosno kako se u Zakonu navodi „**pisana forma**“ ugovora. Zakonom je predviđena pisana forma ovog ugovora iz više razloga. To zavisi od složenosti pravnih odnosa, zatim od dugotrajnosti pravnih odnosa i po pravilu, velike vrednosti pravnog posla. U pravnoj teoriji i sudskoj praksi postoji stanovište da nedostatak pisane forme ugovora o građenju se može osnažiti njegovim izvršenjem.

Bitan element ugovora o građenju je **rok**. Postoji više vrsta rokova: rok za uvođenje izvođača u posao, rok za izvođenje i dovršenje radova (što je najvažniji rok), rok za predaju objekta naručiocu. Ugovorom se mogu predvideti uslovi za produženje navedenih rokova.

Pored bitnih elemenata, ugovor o građenju redovno sadrži i druge elemente kao što su dinamički plan gradnje, način naplate izvršenih radova, nadzor nad izvođenjem radova, ugovorna kazna i sl.

9.3. Prava i obaveze ugovornih strana tokom izgradnje

Izvođač radova tokom izvođenja radova ima brojna prava i obaveze. Tako izvođač ima: obavezu proučavanja tehničke dokumentacije, obavezu izvođenja ugovornih građevinskih radova, obavezu pridržavanja ugovorenih rokova, obavezu plaćanja ugovorne kazne ako je ugovorena, obavezu omogućavanja naručiocu radova da vrši nadzor, obavezu osiguranja radova, obavezu zaštite obustavljenih radova i obavezu obaveštavanja naručioca o važnijim okolnostima u vezi gradnje.

Izvođač je dužan da izvede ugovorene radove u skladu sa ugovorom, a to znači prema tehničkoj dokumentaciji koja čini sastavni deo ugovora. Za svako odstupanje od tehničke dokumentacije, izvođač mora imati pisanu saglasnost naručioca. Pisana saglasnost naručioca nije potrebna samo ako je izvođač odstupio od projekta na izričit zahtev naručioca. Izvođač je dužan da pored glavnih ugovornih radova izvede i privremene radove i završne radove, ako drugačije nije ugovoreno. Pripremni radovi su recimo: izgradnja privremenih objekata na gradilištu ili izgradnja prilaznog puta. Završni radovi su i odnošenje preostalog materijala i uređaja sa gradilišta posle završetka ugovora ili uklanjanje privremenih objekata. Izvođač je takođe dužan da vodi određenu evidenciju o izvedenim radovima kao što je građevinski dnevnik i knjigu inspekcije kao i druge evidencije.

Takođe, izvođač je dužan da odmah obavesti naručioca o okolnostima koje onemogućavaju ili otežavaju izvođenje radova, o obustavljanju radova, o merama koje preduzima za zaštitu izvedenih radova i o nastavljanju radova po prestanku smetnji zbog kojih je izvođenje radova obustavljeno. Izvođač je zatim dužan da od početka izgradnje do predaje radova preduzima potrebne mere za sigurnost građevine i radova, opreme, uređaja i instalacije, radnika, prolaznika, saobraćaja i susednih objekata. Takođe je izvođač dužan da omogući naručiocu stalni nadzor nad radovima i kontrolu količine i kvaliteta upotrebljenog materijala.

Obaveze naručioca kao izvođača mogu biti administrativno pravne prirode i ugovornog karaktera. Naručilac je dužan da pribavi odobrenje za izgradnju, da uvede izvođača u posao u roku koji je određeno ugovorom, da vrši nadzor nad izvođenjem radova na način utvrđen zakonom o izgradnji objekata, da plati ugovorenu cenu, odnosno da plati avans.

Po završetku objekta naručilac je dužan da podnese zahtev za izdavanje dozvole za upotrebu objekta. Po završenoj izgradnji objekta vrši se primopredaja objekta odnosno građevinskih radova, koja obuhvata tehnički pregled radova i zapisničko konstatovanje primopredaje. Po primopredaji se vrši konačan obračun radova kojim se konačno utvrđuje stanje ispunjenja obaveza ugovornih strana. Na osnovu konačnog obračuna vrši se i konačno plaćanje cene radova. Uračunava se sve što je naručilac platio izvođaču tokom izgradnje u vidu avansa i po privremenim situacijama, te izvodi konačan iznos.

9.4. Odgovornost izvođača i projektanta

Izvođač je odgovoran za nedostatke radova. U stvari izvođač garantuje da su izvedeni radovi u vreme primopredaje u skladu sa ugovorom, propisima i pravilima struke i da nemaju mana koje onemogućavaju njihovu upotrebu ili umanjuju njihovu vrednost ili njihovu podobnost za redovnu upotrebu odnosno upotrebu određenu ugovorom.

Izvođač odgovara i za nedostatke zemljišta na kome je podignuta građevina, osim ako je specijalizovana organizacija dala stručno mišljenje da je zemljište podobno za građenje, a u toku građenja se nisu pojavile okolnosti koje dovode u sumnju osnovanost stručnog mišljenja. Posebna osobenost ugovora o građenju je da se odgovornost za izvršene radove produžava i posle primopredaje objekta. Naime izvođač, odnosno projektant odgovaraju za kvalitet građevine i njenu solidnost. Ovakva pooštrena odgovornost, kada je u pitanju posao građenja, određena je zakonom. To je takozvana zakonska garancija ili po ugovoru o građenju, ugovorna garancija. Ova garancija traje onoliko vremena koliko je utvrđeno ugovorom, ali ne kraće od zakonom propisanog roka. Zakonski garantni rok je deset godina. Izvođač odgovara za kvalitet izvršenih radova odnosno za materijalne nedostatke građevine. Ova odgovornost odnosi se na nedostatke građevine koji nisu mogli biti otkriveni prilikom njene primopredaje, a koji su se pojavili u garantnom roku. Po osnovu ove odgovornosti izvođač je dužan da o svom trošku otkloni takve nedostatke.

Izvođač i projektant odgovaraju za solidnost građevine. To je odgovornost za nedostatke građevinskog objekta u pogledu njegove stabilnosti i sigurnosti, a koji bi se pokazali u zakonom određenom vremenu od dana izvršene primopredaje objekta. Projektant odgovara za solidnost građevine ako nedostatak građevine potiče od nekog nedostatka u planu, odnosno projektu. Odgovornost izvođača odnosno projektanta za solidnost građevine ne može se isključiti ugovorom o građenju.

10. TURISTIČKI UGOVORI

10.1. Pojam i značaj ugovora o turističkim uslugama

Ne postoji jednoznačna definicija ugovora o turističkim uslugama, mada su pojedini autori definisali najznačajnije ugovore, koji se tiču ugovornog odnosa između turističke organizacije i korisnika usluga. Prema jednoj od takvih definicija ugovorom o turističkim uslugama obavezuje se jedna ugovorna strana – turistička organizacija, da drugoj ugovornoj strani – korisniku turističke usluge, pruži ugovorenu vrstu turističke usluge, a druga ugovorna strana (korisnik turističke usluge) se obavezuje da za izvršenu ugovorenu turističku uslugu plati prvoj ugovornoj strani (turističkoj organizaciji) ugovorenu nagradu.

Ova definicija ugovora o turističkim uslugama je nepotpuna jer se odnosi na definisanje samo ugovornog odnosa između turističke organizacije i korisnika turističkih usluga, a ugovori o turističkim uslugama mogu se zaključivati i između davaoca turističkih usluga i turističkih agencija, ali i između turističkih agencija i korisnika usluga. U tom smislu definisanjem ovih odnosa bavićemo se prilikom prikaza pojedinih ugovora.

Nagli razvoj turizma je doveo do toga da su se izradila prva međunarodna pravila o turizmu, a takođe su osnovane odgovarajuće međunarodne organizacije u ovoj oblasti. U ovom pogledu su od posebnog značaja: Sporazum o poslovnim odnosima između hotela i putničkih agencija iz 1963. godine (FIAV), Međunarodni hotelski red (AIH, 1954.). AIH i FIAV zaključile su 1963. godine poseban sporazum o poslovnim odnosima između hotela i putničkih agencija, a koji je zamenjen Hotelskom konvencijom između AIH i FIAV iz 1970. godine. U ovoj oblasti najznačajniji dokument o unifikaciji pravila o turističkim uslugama je svakako Međunarodna konvencija o ugovoru o putovanju, koja je na Međunarodnoj diplomatskoj konferenciji u Briselu 1970. godine potpisana. Određen značaj ima i Nacrt Konvencije o ugovoru o hotelskim uslugama, koju je izradio Institut za unifikaciju privatnog prava (UNIDROIT).

10.2. Ugovori o turističkim uslugama u našem pravu

Ugovori o turističkim uslugama u našem pozitivnom pravu detaljnije su regulisani u Zakonu o obligacionim odnosima iz 1978. godine, a u određenoj meri i Zakon o turizmu (Sl. glasnik RS 36/09 sa izmenama i dopunama objavljenim u Sl. glasniku 88/2010).

U poslovnoj praksi u ovoj oblasti značaj imaju i Posebne uzanse u turizmu (Sl. glasnik RS, br 33/2001.). Za razvoj ugostiteljske delatnosti i turizma u nas bile su od ključnog značaja i Posebne uzanse u ugostiteljstvu (Sl. list SFRJ br. 28/1963 i 69/1983.).

10.3. Vrste ugovora o turističkim uslugama

U poslovnoj praksi postoji veliki broj vrsta ugovora o turističkim uslugama, koje se uglavnom zasnivaju na različitim turističkim uslugama, koje se pružaju korisnicima turističkih usluga.

Osim toga, svojstva subjekta koji pruža turističku uslugu mogu biti od većeg pravnog značaja prilikom određivanja vrsta ugovora o turističkim uslugama. U našem pozitivnom pravu, u Zakonu o obligacionim odnosima iz 1978. godine, razlikuju se sledeće tri osnovne vrste ugovora o turističkim uslugama:

- 1) Ugovor o organizovanju putovanja,
- 2) Posrednički ugovor o putovanju,
- 3) Ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta (ugovor o alotmanu).

Određene obaveze ugovornih strana, pre svega kod ugovora o organizovanju putovanja, propisuje i Zakon o turizmu iz 2009. godine. Najveći broj ugovora iz oblasti pružanja turističkih usluga su neimenovani ugovori i nisu uređeni zakonima.

Najznačajniji izvor prava za neimenovane ugovore su Posebne uzanse u turizmu iz 2001. godine, ali i opšti uslovi poslovanja. Iz ove grupe izdvajamo sledeće ugovore:

- 1) Ugovor o ugostiteljskim uslugama (ugovor o smeštaju i pansionu)
- 2) Agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama (smeštaju i pansionu) u korist individualnog gosta i u korist grupe gostiju
- 3) Ugovor o usluživanju hrane i pića
- 4) Ugovor o ugostiteljskoj ostavi
- 5) Ugovor o najmu sobe, apartmana ili stambenog objekta za smeštaj gostiju
- 6) Posrednički ugovor o putovanju između organizatora putovanja i putnika
- 7) Ugovor o zakupu ugostiteljskog objekta

Radi lakše analize sve ugovore u turizmu možemo podeliti u tri grupe:

- 1) Ugovori između davaoca turističkih usluga i direktnog korisnika
- 2) Ugovori između turističkih agencija i davaoca usluga
- 3) Ugovori između turističkih agencija korisnika usluga

U ovom udžbeniku izdvojili smo tri ugovora iz oblasti turizma: ugovor o organizovanju putovanja, ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta (ugovor o alotmanu) i ugovor o ugostiteljskoj ostavi.

10.4. Ugovor o organizovanju putovanja

Ugovor o organizovanju putovanja je ugovor kojim se organizator putovanja obavezuje da će putnicima pružiti organizovano turističko putovanje, a putnik se obavezuje da za to plati jednu ukupnu (paušalnu) cenu. Organizovano putovanje predstavlja skup odgovarajućih usluga koje organizator putovanja pruža putniku (prevoz do određenog mesta, boravak u tom mestu, razgledanje istorijskih i kulturnih znamenitosti, organizovanje sportske rekreacije i drugo). Ugovor o organizovanju putovanja nije ugovor privrednog poslovanja jer ga ne zaključuju međusobno privredni subjekti, već se zaključuje između određenog privrednog subjekta i neposrednih korisnika tih turističkih usluga, putnika. Ali, sa stanovišta organizatora putovanja privrednog subjekta, pružanje usluga po ugovoru o organizovanju putovanja predstavlja obavljanje njegove registrovane privredne delatnosti.

Posebna isprava o organizovanom putovanju je potvrda o putovanju koju organizator putovanja izdaje putniku. Ova potvrda sadrži i bitne podatke o organizovanju putovanja, putniku i sadržaju tog putovanja, kao i druge podatke o međusobnim pravima i obavezama organizatora putovanja i putnika. Postojanje i punovažnost ugovora o organizovanju putovanja nezavisni su od postojanja potvrde o putovanju i njene sadržine. Prema ugovoru o organizovanju putovanja postoje obaveze za obe ugovorne strane.

Obaveze organizatora putovanja je da putniku pruži usluge koje imaju sadržaj i svojstva predviđena ugovorom, potvrdom, odnosno programom putovanja i da se stara o pravima i interesima putnika, saglasno dobrim poslovnim običajima u ovoj oblasti. Organizator putovanja odgovara za štetu koju prouzrokuje putniku zbog potpunog ili delimičnog neizvršenja obaveza koje se odnose na organizovanje putovanja, predviđenim ugovorom i zakonom. Ugovorom o organizovanju putovanja ne može se isključiti odgovornost organizatora putovanja, niti ta odgovornost smanjiti u odnosu na obim odgovornosti propisan zakonom.

Putnik je dužan da organizatoru putovanja plati ugovorenu cenu za putovanje u vreme kada je ugovoreno, odnosno uobičajeno. On je dužan da na zahtev organizatora putovanja blagovremeno dostavi sve podatke potrebne za organizovanje putovanja kao što su: podaci potrebni za pribavljanje prevoznih karata, rezervaciju smeštaja, isprave potrebne za prelazak granice i drugi podaci. Putnik je odgovoran za ispunjenje uslova propisanih odgovarajućim administrativnim propisima granični, carinski, zdravstveni i drugi propisi. Putnik odgovara za štetu koju pričinu organizatoru putovanja neizvršavanjem obaveza, koje za njega proizilaze iz ugovora i zakona.

Organizator putovanja je dužan da utvrdi opšte uslove putovanja i da izradi program putovanja, u pisanoj formi (štampanoj ili elektronskoj), u skladu sa zakonom. Organizator putovanja je dužan da se pridržava opštih uslova putovanja i programa putovanja. Opšti uslovi putovanja se utvrđuju u skladu sa Zakonom o turizmu, a na pitanja koja nisu uređena ovim zakonom shodno se primenjuju norme Zakona o obligacionim odnosima, ali i zakona kojim se uređuje zaštita potrošača i zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. I ove zakonske odredbe izraz su potrebe da se zaštiti slabija ugovorna strana kod ugovora o organizovanju putovanja, a to je putnik. Položaj „slabije“ strane putnik ima pre svega iz razloga što ugovore i opšte uslove putovanja sačinjava organizator putovanja i putniku ostaje da ugovor, sa opštim uslovima, prihvati ili da odbije njegovo prihvatanje. Organizatori putovanja retko pristaju da

izmene formularnih ugovora, dok su opšti uslovi putovanja, koje sačinjavaju organizatori putovanja, gotovo nepromenljivi.

Opštim uslovima putovanja uređuju se prava i obaveze organizatora putovanja i prava i obaveze putnika i naročito sadrže:

- 1) pravo organizatora putovanja na naknadu učinjenih troškova ako je putnik odustao od ugovora zbog okolnosti koje nije mogao izbeći ili otkloniti i koje bi da su postojale u vreme zaključenja ugovora predstavljale opravdan razlog da ne zaključi ugovor, njegovo pravo na naknadu učinjenih troškova kada je putnik obezbedio odgovarajuću zamenu ili je zamenu našao sam organizator, kao i odgovornost organizatora putovanja kada izvršenje usluga poveri trećim licima;
- 2) prava putnika za slučaj otkaza putovanja;
- 3) uslove za izmenu ugovorene cene putovanja;
- 4) informaciju o sadržini važeće polise osiguranja od odgovornosti iz delatnosti za štetu koju prouzrokuje putniku neispunjenjem, delimičnim ispunjenjem ili neurednim ispunjenjem obaveza koje se odnose na turističko putovanje;
- 5) postupak, rokove i obaveze organizatora putovanja u vezi sa reklamacijom putnika zbog otkaza putovanja, neizvršenja ili nepotpunog izvršenja usluga obuhvaćenih programom putovanja.

Program putovanja sadrži:

- 1) naziv organizatora putovanja, poslovno ime i sedište;
- 2) broj licence;
- 3) mesto, datum i vreme početka i završetka putovanja, opis odredišta putovanja i periode boravka sa datumima ako je boravak u delovima;
- 4) podatke o vrsti prevoza i svojstvima prevoznog sredstva koje se koristi;
- 5) podatke o smeštajnom objektu (vrsta i naziv, lokacija i kategorija prema važećim propisima zemlje u kojoj se objekat nalazi i sadržaje koje objekat ima);
- 6) podatke o smeštajnoj jedinici (soba, apartman, studio) opremljenost i nivo komfora i usluga i ostale karakteristike;
- 7) broj, vrstu, karakteristike i način usluživanja obroka;
- 8) ukupnu cenu i usluge koje su obuhvaćene tom cenom;
- 9) iznos takse i naknade koje se odnose na određene usluge, a koje nisu uključene u cenu putovanja (pristajanje, ukrcavanje, takse u pristaništima i na aerodromima, boravišne takse i slično);
- 10) način i dinamiku plaćanja putovanja;
- 11) posebne obaveze putnika koje su uslov za realizaciju putovanja (zdravstvene, carinske i granične formalnosti, administrativne i vizne, kao i dokumenta i rokovi neophodni za pribavljanje viza);
- 12) minimalni broj putnika, ako je to uslov za realizaciju putovanja i krajnji rok za obaveštavanje putnika za slučaj otkazivanja.

Organizator putovanja dužan je da opšte uslove putovanja i program putovanja uruči putniku neposredno ili elektronskim putem istovremeno sa izdavanjem potvrde o putovanju. Putnik svojim potpisom ili elektronskim putem, potvrđuje prijem opštih uslova putovanja i programa putovanja.

Ugovor o organizovanju putovanja može se zaključiti i preko posrednika. To je slučaj kada posrednička organizacija, posrednik u ime i za račun putnika zaključuje ugovor o organizovanju putovanja sa odgovarajućim privrednim subjektom koji obavlja delatnost pružanja turističkih usluga, kao što su turističke agencije. Putnik je dužan da plati posredniku posredničku proviziju za tako zaključen ugovor o organizovanju putovanja. Njegov odnos prema organizatoru putovanja sledi iz ugovora o organizovanju putovanja, kako je već izloženo.

10.5. Ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta (ugovor o alotmanu)

Ugovor o alotmanu ili ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta je ugovor kojim se ugostitelj obavezuje da u toku određenog vremena stavi na raspolaganje turističkoj agenciji određen broj ležajeva u određenom objektu, pruži ugostiteljske usluge licima koje uputi agencija i plati joj određenu proviziju. Ovim ugovorom turistička agencija se obavezuje da nastoji da angažovane kapacitete ugostitelja popuni, odnosno da ga blagovremeno obavesti da to nije u mogućnosti, kao i da plati cenu pruženih usluga ukoliko je koristila angažovane ugostiteljske kapacitete. Ugovor o alotmanu je ugovor privrednog poslovanja pošto se zaključuje između privrednih subjekata, turističkog i ugostiteljskog odnosno hotelskog privrednog društva, a odnosi se na poslove koje ova društva vrše u obavljanju svojih privrednih delatnosti. Po prirodi stvari, zaključenje ugovora o alotmanu je u vezi sa ugovorom o organizovanju putovanja. Turistička agencija, kao organizator putovanja, putem ugovora o alotmanu obezbeđuje odgovarajuće ugostiteljske kapacitete za pružanje usluga putnicima po ugovoru o organizovanju putovanja. Ugovor o alotmanu je značajan i za ugostitelje, jer mu pruža veću i trajniju sigurnost u pogledu angažovanja svojih kapaciteta, a istovremeno smanjuje rizik njihove eventualne neiskorišćenosti, odnosno nepopunjenosti kapaciteta.

Prema ugovoru o alotmanu obaveze turističke agencije je da popuni ugovorene ugostiteljske kapacitete upućivanjem putnika u taj objekat. Ova obaveza turističke agencije može imati različita pravna dejstva, u zavisnosti od modaliteta ugovorenog alotmana. Kod ugovora o alotmanu s pravom opcije, turistička agencija zadržava pravo da u određenom roku obavesti ugostitelja o tačnom obimu kapaciteta koji će njeni putnici koristiti. Turistička agencija šalje ugostitelju takozvanu "rooming listu" sa tačnim podacima o broju putnika i obimu i vrsti usluga koje im treba pružiti. Kod ugovora o alotmanu sa pravom odustanka, turistička agencija je ovlašćena da privremeno odustane od korišćenja angažovanih kapaciteta, obaveštavajući blagovremeno ugostitelja da ne može popuniti te kapacitete. Kod ugovora o alotmanu sa garancijom, turistička agencija se bezuslovno obavezuje da popuni angažovane kapacitete, a u protivnom plaća ugostitelju naknadu po svakom neiskorišćenom ležaju, po svakom danu prema klauzuli prazno za puno.

Turistička agencija izdaje licima, koja na osnovu ugovora o alotmanu šalje ugostitelju, posebnu pismenu potvrdu, takozvani **vaučer**, koja služi kao dokaz da je to lice klijent turističke agencije s kojom ugostitelj ima ugovor o alotmanu. To je nalog ugostitelju da licima označenim u vaučeru pruži odgovarajuće ugostiteljske usluge. Ukoliko ugovorom o alotmanu nije drugačije određeno, cenu pruženih turističkih usluga turistička organizacija plaća ugostitelju posle izvršenih usluga. Turistička agencija ne odgovara ugostitelju za štetu koju pričine gosti upućeni po ugovoru o alotmanu.

Ugovor o alotmanu u našem pozitivnom pravu mora biti zaključen u pisanom obliku. Ovo je jedan od retkih ugovora u našem pravnom sistemu za koji je zakonom propisana pisana forma, što govori o želji zakonodavca da se ovi odnosi urede na način da njihova realizacija bude što efikasnija i sigurnija. U Uzansama u turizmu predviđeno je da su Opšti uslovi poslovanja agencije, kao i opšti uslovi poslovanja ugostitelja koji nisu sadržani u ugovoru, a na koje se ugovor ne poziva, sastavni deo ugovora o alotmanu ako su pre sklapanja ugovora bili dostavljeni drugoj strani, ili ako je ona u vreme sklapanja ugovora bila s njima na drugi način upoznata.

Zaključenju ugovora o alotmanu prethodi, najčešće, međusobna korespondencija, kroz razmenu prospekata, obaveštenja o smeštajnim i drugim kapacitetima, vrsti usluga, cenama, dopunskim sadržajima, ali i o položaju hotela i sadržajima turističkog mesta u kome se hotel nalazi. Naravno da obim korespondencije zavisi od dosadašnjih kontakata i obima poslovne saradnje između ugostitelja i turističke agencije. U praksi se stranama koje prvi put zaključuju ugovor o alotmanu uručuju opšti uslovi pri zaključenju ugovora ili pri samom zaključenju ugovora. Kako agencije i hotelijeri menjaju svoje opšte uslove, obično ih nakon donošenja dostavljaju svojim ugovornim partnerima. Praktičnije je, ipak, kada su opšti uslovi ili barem najvažniji njihov deo štampan na samom obrascu ugovora o alotmanu. Našim izmenama i dopunama Zakona o turizmu predviđeno je da tekst opštih uslova putovanja mora da bude štampan slovima i brojevima koji su jednake veličine kao i sam ugovor, ali ne manji od veličine 12, a da podaci o garancijama moraju biti uokvireni. Iako se ova zakonska odredba direktno ne odnosi na ugostitelje i opšte uslove koji prate ugovor između ugostitelja i turističke agencije smatramo da bi zbog pravne sigurnosti turističke agencije trebale da insistiraju na dostupnosti i praktičnosti opštih uslova koji im se nude.

Ako analiziramo stanovišta o pravnoj prirodi ugovora o alotmanu, u zavisnosti od autora, pojedini u njemu prepoznaju ugovor u korist trećeg, ugovor o delu, ugovor o zakupu hotelskih kapaciteta i ugovora o komisionu. Svako od ovih polazišta ima svoje argumente, ali nam se ne čini branjivom teza o čistoj pravnoj formi jednog od pomenutih ugovora, odnosno ne vidimo osnova za njegovo svrstavanje u već poznate ugovore robnog prometa u oblasti turizma. Iako ugovor o alotmanu ima elemente svakog od pomenutih ugovora mišljenja smo da je on najbliže mešovitim ugovorima, sa elementima većine pomenutih ugovora.

U zavisnosti od obima i karaktera ugovornih obaveza turističke agencije možemo razlikovati: 1. **ugovor o alotmanu sa pravom na jednostrani raskid**, za slučaj da se ne ispune minimalna očekivanja korisnika sveukupnih ugostiteljskih usluga u pripremljenoj fazi 2. **ugovor sa „garancijom“**, koji stvara dodatnu obavezu, turističkoj agenciji u pogledu garantovanog popunjavanja turističkih kapaciteta ugostitelja.

Obaveza ugostitelja je da stavi na korišćenje ugovorene smeštajne kapacitete. Ugostitelj ne može ugovoriti sa drugim turističkim agencijama angažovanje kapaciteta koji su već rezervisani na osnovu ugovora o alotmanu. Ugostitelj je obavezan da jednako postupa sa svim gostima. Dužan je da gostima koje je uputila turistička agencija pruža usluge pod istim uslovima kao i gostima sa kojima je neposredno zaključio ugovor o ugostiteljskim uslugama. Dalje, obaveza ugostitelja je nepromenljivost cena. Ne mogu se menjati ugovorene cene, sem u slučaju da o tome blagovremeno obavesti turističku agenciju. Može ih menjati i sam, izuzetno, pod uslovima propisanim zakonom. To se može desiti u izuzetnim slučajevima, na primer: u slučaju promene kursa stranih valuta i slično. Na kraju, ugostitelj je obavezan da plaća proviziju turističkoj agenciji čijim je putnicima pružio usluge u zavisnosti od prometa ostvarenog na osnovu ugovora o alotmanu.

10.6. Ugovor o ugostiteljskoj ostavi

Ugovor o ugostiteljskoj ostavi je ugovor kojim se ugostitelj obavezuje da primi na čuvanje pokretne stvari, koje je gost doneo sa sobom u ugostiteljski objekat, kao i da odgovara za njihov nestanak ili oštećenje.

Reč je o posebnoj vrsti ugovora, koji je vezan za realizaciji nekog drugog ugovora iz oblasti pružanja **ugostiteljskih** usluga (ugovora o pružanju ugostiteljskih usluga, ugovor o usluživanju hrane i pića...). Samim tim zakonodavac nije propisao obavezu gosta (ostavodavca) da plati ugostitelju (ostavoprimcu) naknadu za čuvanje stvari. Specifičnost ovog ugovornog odnosa je u činjenici da je on uređen imperativnim normama i da se ovaj pravni posao podrazumeva kao prateći posao vezan za ugovore iz oblasti ugostiteljstva i turizma. Ugovor o ugostiteljskoj ostavi traje koliko i ugovor o ugostiteljskim uslugama. Moderni turizam podrazumeva brigu ugostitelja za nesmetan odmor. Mir i spokojstvo koje gost nalazi u modernom hotelu dolazi od saznanja da hotelijer bdi nad njegovim stvarima, na što je prinuđen strogom odgovornošću.

Zakon ne propisuje obavezu gosta da za čuvanje stvari plati naknadu ugostitelju. Ovo, ipak, ne isključuje mogućnost da ugostitelj, internim aktima, uvede određenu naknadu za čuvanje stvari (ostavljanje stvari u garderobi i sl.). Nije retka ni praksa da na prijemu garderobe i čuvanju stvari rade lica koja imaju dogovor sa ugostiteljem da je nagrada za njihov rad „napojnica“, koju dobiju od gostiju. Ne ulazeći u pravni režim međusobnog odnosa ugostitelja i radnika, koji prima garderobu i vrednosti od gostiju u ugostiteljskom objektu, smatramo da ugostitelj u celosti odgovara za njihov rad.

Osim što je ugostitelj dužan da čuva stvari, koje je gost doneo sa sobom i nije ih predao direktno ugostitelju, ugostitelj je dužan da čuva i stvari koje je gost doneo i predao mu na čuvanja. U tom smislu razlikujemo dve podvrste ugostiteljske ostave:

- ugostiteljsku ostavu za pokretne stvari, koje gost unosi u ugostiteljski objekat, ali ih ne predaje na čuvanje „u ruke“ ugostitelju;
- ugostiteljsku ostavu za pokretne stvari, koje gost unosi u ugostiteljski objekat, ali ih nakon toga predaju „u ruke“ ugostitelja na čuvanje.

Obaveza ugostitelja iz ugovora o ugostiteljskoj ostavi su: 1.) za slučaj da pokretnu stvar, koju gost unosi u ugostiteljski objekat, ne predaje na čuvanje „u ruke“

ugostitelju je obaveza ugostitelja da čuva stvar od nestanka i oštećenja, do određenog limita; 2.) za slučaj da pokretnu stvar, koju gost unosi u ugostiteljski objekat, predaje na čuvanje „u ruke“ ugostitelja je obaveza ugostitelja da primi i da čuva stvar od nestanka i oštećenja bez limita po pitanju iznosa naknade.

Za slučaj da gost dolazi u ugostiteljski objekat i koristi ugostiteljske usluge ugostitelj je dužan da čuva stvar gosta od nestanka i oštećenja. Ova obaveza odnosi se na sve ugostiteljske objekte, bez obzira na vrstu. Svi subjekti, koji prema posebnim propisima imaju status ugostitelja, imaju ovu obavezu, to znači i subjekti koji pružaju usluge smeštaja i subjekti koji pružaju usluge posluživanja hrane i pića. Ta obaveza, dakle, obuhvata kako hotele, pansione i druge subjekte koji pružaju usluga smeštaja u ugostiteljstvu, tako i restorane, kafe barove i druge oblike ugostiteljskih objekata koji pružaju usluge posluživanja hrane i pića. Ta obaveza obuhvata i fizička lica koja obavljaju ugostiteljsku delatnost. Zakonodavac je proširio važenje odredbi o ugostiteljskoj ostavi, kroz shodnu primenu odredbi, na garaže, kola za spavanje, organizovane kampove, ali i na bolnice. Zakonodavac nije predvideo izuzetke od ove odgovornosti, ali je predvideo da maksimalan iznos štete koju od ugostitelja, za slučaj nestanka ili oštećenja stvari, može da zahteva gost, propisuje Vlada Republike Srbije. Zakonodavac nije ulazio u pravni status stvari i obaveza čuvanja se odnosi kako na stvari čiji je gost vlasnik, tako i na stvari koje se kod njega nalaze u posedu.

Ugostitelj je dužan da primi na čuvanje stvari koje gosti donesu i hoće da mu predaju na čuvanje „u ruke“, izuzev ako ne raspolažu podesnim prostorijama za njihov smeštaj, ili ako njihovo čuvanje prelazi njegove mogućnosti iz nekog drugog uzroka. Ova obaveza se odnosi na sve ugostitelje, to znači i na one koji pružaju usluge smeštaja i one koji pružaju usluge usluživanja hrane i pića. Imperativne zakonske norme u ovoj oblasti imaju za cilj da stvore uslove za kvalitetno korišćenje ugostiteljskih usluga od strane gostiju. Sigurnost stvari gostiju jesu jedna od pretpostavki za to. Propisivanje široke obaveze ugostitelja, koja podrazumeva i odgovornost lica koja su kod njega zaposlena, predstavlja nužan uslov za razvoj turizma i ugostiteljstva.

U Posebnim uzanse u ugostiteljstvu, u delu koji se odnosi na ugovor o ugostiteljskim uslugama, definisano je da se stvarima koje je gost doneo podrazumevaju i stvari na kojima ugostitelj ili osoba za koju on odgovara preuzima nadzor, bilo u ugostiteljskom objektu, bilo izvan njega u jednom razumnom vremenskom trajanja pre ili posle vremena u kome gost raspolaže smeštajem. U ovom delu uzanse su, čini se, izašle iz načelne zakonske podele ugostiteljske ostave i odgovornosti koja iz toga proizilazi. Stvari predane „pod nadzor ugostitelja“ definišu se kao „donete stvari“. Time se, u određenom smislu, otvara dilema da li su u pitanju stvari koje su pod nadzorom ugostitelja, samim tim što se nalaze u ugostiteljskom objektu, ili su pod nadzorom zato što su predana na čuvanje ugostitelju.

Kod ovog oblika ugostiteljske ostave nije utvrđeno ograničenje visine naknade štete ugostitelja prema gostu, za slučaj nestanka ili oštećenja stvari. Ugostitelj se, međutim, oslobađa obaveze da primi na čuvanje stvari ukoliko ne raspolaže podesnim (adekvatnim) prostorijama za njihov smeštaj ili ako takvo čuvanje prelazi njegove mogućnosti iz nekog drugog razloga. Prema uzansama iz oblasti ugostiteljstva za stvari primljene na čuvanje ugostitelj izdaje pismenu potvrdu. Ako se stvari čuvaju u posebnim sefovima, ugostitelj je dužan da gostu preda ključ od sefa. Stvari predate na čuvanje može podići gost ili lice koje on ovlasti, uz vraćanje potvrde, u prisustvu predstavnika ugostitelja.

Obaveza gosta iz ugovora o ugostiteljskoj ostavi je: 1.) dužnost gosta da prijavi štetu.

Ova obaveza odnosi se kako na gosta koji pokretnu stvar, koju unosi u ugostiteljski objekat, ne predaje na čuvanje „u ruke“ ugostitelju tako i na goste koji pokretnu stvar, koju unose u ugostiteljski objekat, predaje na čuvanje „u ruke“ ugostitelja.

Zakonodavac je ustanovio dva pravna režima odgovornosti ugostitelja, jedan za „donete stvari gosta“, a drugi za „predane stvari gosta“. Ugostitelj odgovara za nestanak ili oštećenje stvari u oba slučaja. Osnov te odgovornosti je ugovor o pružanju ugostiteljskih usluga.

Razlika se ogleda u obimu odgovornosti. Kod odgovornosti za donete stvari novčani iznos je ograničen na maksimum koji propisuje Vlada Republike Srbije i u ovom slučaju radi se o principu ograničene odgovornosti. Takve vrste ograničenja nema, kada je gost predao stvar na čuvanje ugostitelju. Ipak, ograničenja u visini naknade štete nema ni kod „donetih stvari“, dakle iako stvari nisu ostavljene na čuvanje kod ugostitelja, ukoliko je šteta nastala njegovom krivicom ili krivicom lica za koje on odgovara.

Ugostitelj odgovara za nestanak ili oštećenje stvari bez obzira na krivicu. Gost treba da dokaže samo uzročnu vezu između štetne radnje i štete. Osnov za isključenje odgovornosti u oba slučaja, a prema Zakonu o obligacionim odnosima je:

- a) ako su stvari propale ili oštećene usled okolnosti koje se nisu mogle izbeći ili otkloniti,
- b) usled nekog uzroka u samoj stvari,
- c) ako su stvari nestale ili oštećene ponašanjem samog gost ili ponašanjem lica koje je on doveo ili koja su mu došla u posetu.

Ugostitelj, koji primaju goste na noćenje imaju pravo **zadržati stvari** koje su gosti doneli, do potpune naplate potraživanja za smeštaj i ostale usluge. Obaveza je precizirana i Posebnim uzansama u turizmu, koja daje pravo ugostitelju da zadrži stvari, koje je gost doneo u ugostiteljski objekat, do potpune naplate potraživanja, za slučaj da gost ne plati račun za izvršene usluge ili štetu za neiskorišćene usluge. Prema ovim uzansama ugostitelj je dužan da vrati gostu zadržane stvari, ako gost ili neko drugi umesto njega, pruži odgovarajuću garanciju da će plaćanje biti izvršeno. Ugostitelj koji zadrži stvari gosta, po osnovu prava zadržavanja, može da se obešteti iz njihove vrednosti s tim što je dužan, pre nego što pristupi ostvarivanju naplate, da o svojoj nameri blagovremeno obavesti gosta.

Pravo zadržaja, odnosno retencije, imaju samo ugostitelji koji pružaju usluge smeštaja gostiju, dakle ne i ugostitelji koji gostima poslužuju hranu i piće. Prema ovoj odredbi hotelijer može da kroz pravo zadržaja obezbedi naplatu usluga smeštaja, ali i hrane i pića, za koje gost nije platio račun. Takvo pravo ne pripada vlasniku restorana. Postavlja se opravdano pitanje, imajući u vidu karakter ugovora o ostavi, koji obavezuje sve ugostitelje da čuvaju donete stvari i stvari predane direktno na čuvanje ugostitelju, iz kojih razloga je zakonodavac uskratio pravo retencije ugostiteljima koji uslužuju hranu i piće. Tu pre svega mislimo na stvari direktno predane ugostitelju na čuvanje.

Detaljnije o ugovorima o turizmu u monografiji: Poljoprivredni fakultet (2011) „Ugovori i sredstva plaćanja u turizmu“, Veselinović J.

11. UGOVOR O OSIGURANJU

11.1. Pojam ugovora o osiguranju

Ugovorne strane ugovora o osiguranju su **ugovarač i osiguravač**.

Ugovorom o osiguranju obavezuje se ugovarač osiguranja da plati određeni iznos organizaciji za osiguranje (osiguravač), a organizacija se obavezuje da, ako se desi događaj koji predstavlja osigurani slučaj, isplati osiguraniku ili nekom trećem licu naknadu, odnosno ugovorenu svotu ili učini nešto drugo.

Osiguranje, zapravo omogućava, obezbeđujući unapred materijalna sredstva, da se brzo obnove ekonomska dobra koja bi u slučaju nastupanja određenih događaja bila uništena ili oštećena. Osiguranje istovremeno obezbeđuje i materijalnu naknadu pojedincima i njihovim porodicama koji su se osigurali i tako zaštitili od određenih događaja u životu kao što su bolest, smrt i slično.

Poslovi osiguranja imovine i lica su zaključivanje i izvršavanje ugovora o osiguranju imovine i lica i preduzimanje mera za sprečavanje i suzbijanje rizika koji ugrožavaju osiguranu imovinu i lica. Poslovi **saosiguranja** imovine i lica su zaključivanje i izvršavanje ugovora o osiguranju sa više osiguravača koji su se sporazumeli o zajedničkom snošenju i raspodeli rizika, tako da svaki osiguravač naznačen u polisi osiguranja odgovara osiguraniku za potpunu naknadu. Poslovi reosiguranja imovine i lica su zaključivanje i izvršavanje ugovora o reosiguranju osiguranih viškova rizika iznad iznosa samopridržaja jedne organizacije za osiguranje kod druge organizacije za osiguranje, registrovane za poslove aktivnog reosiguranja.

Poslovi pružanja drugih usluga u osiguranju su posredovanje i zastupanje u osiguranju i reosiguranju, snimanje rizika, snimanje i procena štete i pružanje intelektualnih i tehničkih usluga u vezi sa poslovima osiguranja, kao i pružanje tih usluga od strane jedne organizacije za osiguranje drugim organizacijama za osiguranje.

Osiguranja se dele u dve grupe i to osiguranje imovine i osiguranje lica. Izvori prava za ugovor o osiguranju su: Zakon o osiguranju imovine i lica (Sl. list SRJ, br. 30/1996, 57/1998, 53/1999 i 53/1999 i 55/1999), Zakon o obaveznom osiguranju u saobraćaju, (Sl.glasnik RS, br. 51/2009, Zakon o osiguranju, (Sl. glasnik RS, br 55/2004, 70/2004-ispr, 61/2005, 61/2005 – dr. zakon, 85/2005-dr.zakon i br. 101/2007 i 107/2009), Zakon o obligacionim odnosima (Sl. list SFRJ 29/1978, sa izmenama), Zakon o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi, Zakon o obligacionim odnosima i osnovama svojinsko pravnog odnosa u vazдушnom saobraćaju, Uredba o premijskim stopama u osiguranju od auto odgovornosti i drugi podzakonski akti (brojevi Sl. glasnika za preostale zakone date su kod ugovora o prevozu). U poslovnoj praksi poseban značaj imaju pravila osiguranja i tarife osiguravajućih organizacija. U međunarodnoj poslovnoj praksi postoji niz poslovnih običaja i međunarodnih pravila osiguranja. Posebno su poznati Uslovi instituta londonskih osiguravača.

Već smo istakli da su **ugovorne strane** kod ugovora o osiguranju **ugovarač osiguranja i osiguravač**. Ugovarač osiguranja može biti pravno i fizičko lice. Od nastupajućeg slučaja mogu se osigurati **imovina i lica** . Osiguravač je osiguravajuća organizacija koja predstavlja zajednicu osiguranja, odnosno zajednicu rizika u kojoj lica koja ugovaraju osiguranje, na načelu uzajamnosti i solidarnosti, udružuju određene

novčane iznose koji služe za njihovo odgovarajuće obeštećenje ili drugu vrstu namirenja u slučaju ostvarenja osiguranog rizika. Sa stanovišta osiguravajuće organizacije, poslovi osiguranja uvek predstavljaju obavljanje njene privredne delatnosti. Da li će određeni posao osiguravajuće organizacije biti privredno-pravnog ili građansko-pravnog karaktera zavisi od toga ko se javlja kao lice sa kojim osiguravajuća organizacija ugovara osiguranje. Ukoliko se ugovor zaključuje sa nekim privrednim subjektom, onda se radi o privredno pravnom poslu. Međutim, ukoliko se ugovor zaključuje sa fizičkim licem, onda se radi o građansko pravnom poslu.

Predmet osiguranja može biti imovinsko osiguranje i osiguranje lica. Imovinsko osiguranje ima za predmet neku materijalnu vrednost, procenljivu u novcu kao što je osiguranje stvari, osiguranje robe u transportu i slično. Osiguranje lica ima za predmet određenu nematerijalnu vrednost, koja se ne može izraziti u novcu kao što su život čoveka, njegova radna sposobnost, zdravlje i slično.

Prema svom nastanku, osiguranje se deli na dobrovoljno i obavezno. **Dobrovoljno** osiguranje nastaje na osnovu ugovora o osiguranju koji ugovorne strane zaključuju po svojoj slobodnoj volji. Znači, to je ugovor koji strane mogu a ne moraju zaključiti. Dobrovoljno osiguranje je pravilo, a obavezno osiguranje je izuzetak.

Obavezno osiguranje nastaju po osnovu samog zakona. Prema zakonu se moraju obavezno osigurati pojedine stvari i lica, odnosno oni se moraju osigurati od određenih vrsta odgovornosti. Tako postoji: obavezno osiguranje putnika u javnom prevozu od posledica nesrećnog slučaja, obavezno osiguranje korisnika, odnosno sopstvenika motornih vozila od odgovornosti za štetu pričinjenu trećim licima, i obavezno osiguranje korisnika, odnosno sopstvenika vazduhoplova od odgovornosti za štetu pričinjenu trećim licima. Njima se priključila i obaveza turističke agencije za osiguranje od rizika neizvršavanja obaveze prema putniku. To su jedini slučajevi obaveznog osiguranja.

Dobrovoljno osiguranje je izraz privatnog interesa određenih lica, dok je obavezno osiguranje izraz javnog interesa za veću sigurnost i potpuniju zaštitu određenih stvari i lica.

Postoji individualno i kolektivno osiguranje. Individualno osiguranje je ono u kome se kao osigurano lice javlja određeno individualno lice kao što je ugovor o osiguranju života određenog lica. Kolektivno osiguranje je ono osiguranje u kome se istovremeno, jednim ugovorom osigurava više lica.

Kao što smo istakli na početku postoje poslovi saosiguranja i reosiguranja. Saosiguranje postoji kada se ugovor po određenom osiguranju zaključuje istovremeno sa više osiguravajućih organizacija koje su se sporazumele o zajedničkom snošenju i raspodeli rizika u toj stvari, pri čemu svaka od njih učestvuje u tom riziku sa određenim udelom ili do određenog iznosa. To je takozvana horizontalna raspodela rizika između pojedinih povezanih osiguravajućih organizacija.

Reosiguranje postoji kada jedna osiguravajuća organizacija, reosigurač, ugovorom preuzme obavezu da drugoj osiguravajućoj organizaciji, uz naknadu, plati, delimično ili u celosti, iznos koji je ona, kao neposredni osigurač, bude platila svom klijentu po ugovoru o osiguranju. To je vertikalna raspodela rizika ili dalje osiguranje osigurača kod reosigurača.

11.2. Zaključenje ugovora o osiguranju

Ugovor o osiguranju je zaključen kada ugovarači potpišu polisu osiguranja ili listu pokrića. Pismena ponuda učinjena osiguravaču za zaključenje ugovora o osiguranju vezuje ponudioca, ako on nije odredio kraći rok, za vreme od 8 dana od dana kada je ponuda prispela osiguravaču. U slučaju da je potreban lekarski pregled, onda je to rok od 30 dana od dana ponude. Ako osiguravač u tom roku ne odbije ponudu koja ne odstupa od uslova pod kojima on vrši predloženo osiguranje, smatraće se da je prihvatio ponudu i da je ugovor zaključen. Ugovor se smatra zaključenim kada je ponuda prispela osiguravaču.

Koji su bitni elementi ugovora o osiguranju? Prilikom zaključenja ugovora o osiguranju moraju se imati u vidu rizik, suma osiguranja, premija osiguranja, osigurani slučaj i polisa osiguranja.

Rizik je mogućnost nastupanja nekog događaja, po pravilu štetnog, po osiguranu imovinu ili po osigurano lice kao što je mogućnost oštećenja robe u prevozu, mogućnost nastupanja invaliditeta osiguranog lica i slično. Rizik je uvek apstraktan sastojak pravnog odnosa osiguranja. Svako osiguranje se ugovara radi obezbeđenja od nekog rizika, odnosno od njegovog ostvarenja. Rizik je karakterističan samo za ugovor o osiguranju jer se kao sastojak pravnog odnosa ne javlja kod drugih ugovora privrednog prava.

Da bi ugovor o osiguranju bio punovažan, rizik mora ispunjavati nekoliko osobenosti. Ostvarenje rizika mora biti stvarno moguće što znači da osigurana stvar mora postojati od trenutka zaključenja ugovora o njenom osiguranju. Ostvarenje rizika mora biti neizvesno, što znači da se ne zna da li će određeni događaj uopšte nastupiti. To jest, da li će doći do oštećenja robe u transportu ili da li će doći do povrede nekog lica. Zatim, ne zna se kada će događaj nastupiti, kolika će biti šteta na osiguranoj stvari i slično. Ostvarenje rizika mora biti nezavisno od isključive volje zainteresovanog lica. Ukoliko zainteresovano lice može uticati na nastajanje rizika onda to ne može biti predmet ugovora o osiguranju. Rizik mora biti dopušten sa stanovišta javnog poretka, prinudnih propisa i morala.

Suma osiguranja predstavlja visinu obaveze ili gornju granicu obaveze osiguravajuće organizacije u pogledu isplate naknade ili ugovorene svote u slučaju ostvarenja određenog rizika obuhvaćenog tim ugovorom o osiguranju. Kod osiguranja imovine, osigurana suma određuje visinu naknade štete pričinjene toj imovini. Kod osiguranja lica osigurana suma je osigurana svota koju je osiguravajuća organizacija dužna da isplati ovlašćenom licu kad dođe do ostvarenja osiguranog rizika, npr: kod povrede.

Premija osiguranja je novčani iznos koji je ugovarač osiguranja dužan da plati osiguravaču tj. osiguravajućoj organizaciji kao naknadu za obaveze koje je osiguravajuća organizacija preuzela ugovorom o osiguranju. Premija se plaća na način i pod uslovima utvrđenim ugovorom o osiguranju. Može se platiti odjednom, to jest u celosti ili obročno.

Osigurani slučaj predstavlja ostvarenje osiguranog rizika. Osigurani slučaj je konkretizacija rizika kao apstraktnog sastojka pravnog odnosa osiguranja. Dok rizik predstavlja samo mogućnost nastupanja određenog događaja, osigurani slučaj je sam taj događaj, kao okolnost koja je stvarno nastupila. Nastupanje osiguranog slučaja

povlači ispunjenje odgovarajućih obaveza osiguravajuće organizacije prema osiguraniku ili drugom ovlašćenom licu, saglasno ugovoru o osiguranju.

11.3. Obaveze ugovarača osiguranja i osiguravača

Obaveze ugovornih strana iz ugovora o osiguranju zavise od vrste osiguranja koje se ugovara. Međutim, nezavisno od vrste osiguranja, postoje izvesne opšte obaveze ugovarača osiguranja osiguranika i osiguravajuće organizacije osiguravača po osnovu svakog ugovora o osiguranju. Prilikom zaključenja ugovora o osiguranju, osiguranik ima obavezu da osiguravaču prijavi sve okolnosti koje su od značaja za ocenu rizika, a koje su mu poznate ili mu nisu mogle ostati nepoznate. Povreda ove obaveze osiguranika povlači odgovarajuće pravne posledice. U slučaju netačnih podataka u prijavi osiguranja može doći do ništavosti ugovora o osiguranju. Prilikom zaključenja ugovora o osiguranju, osiguranik može imati i obavezu da uplati prvu premiju osiguranja. Tokom trajanja osiguranja, osiguranik ima naročito sledeće obaveze: da uredno plaća premiju osiguranja, da obaveštava osiguravača o promenama rizika i da preduzima odgovarajuće mere za sprečavanje nastupanja osiguranog slučaja. Kada nastupi osigurani slučaj, osiguranik ima, naročito, sledeće obaveze: da osiguravača obavesti u propisanom roku o nastupanju osiguranog slučaja i da preduzima odgovarajuće mere da se ograniče njegove štetne posledice kao što su, primera radi, obaveza spasavanja plovila, obezbeđenje robe i slično.

Prilikom zaključivanja ugovora o osiguranju, osiguravač je u obavezi da ugovarača osiguranja upozori da su opšti i posebni uslovi osiguranja sastavni deo ugovora o osiguranju. Osiguravač je dužan da tekst ovih uslova preda ugovaraču osiguranja, ako taj tekst nije odštampan na samoj polisi osiguranja. Tokom trajanja osiguranja, osigurač ima sledeće obaveze: da stvara i održava odgovarajuća sredstva u zajednici osiguranja, odnosno zajednici rizika i da preduzima odgovarajuće preventivne i represivne mere, ali ne kao svoju ugovornu obavezu. Kad nastupi osigurani slučaj, osnovna obaveza osiguravača da osiguraniku, odnosno drugom ovlašćenom licu, naknadi troškove koje je ovo imalo u vezi sa preduzimanjem mera za ograničenje štetnih posledica osiguranog slučaja koji je nastupio.

Polisa osiguranja je najvažnija isprava koja prati zaključenje ugovora o osiguranju. Ona sadrži zakonom propisane elemente ugovora o osiguranju: ugovorne strane, osiguranu stvar, odnosno osigurano lice, rizik obuhvaćen osiguranjem, trajanje osiguranja, svota osiguranja, premija osiguranja ili doprinos i slično. Osnovno pravno dejstvo polise osiguranja sastoji se u tome što je to isprava kojom se dokazuje zaključenje ugovora o osiguranju, ali ona može imati i druga pravna dejstva. Polisa može imati pravno dejstvo legitimacionog papira. Polisa može glasiti na ime, po naredbi i na donosioca. Kad ne postoje svi elementi za izdavanje polise osiguranja, izdaje se list pokrića koji mora da sadrži bitne sastojke ugovora o osiguranju. List pokrića, u takvom slučaju privremeno zamenjuje polis osiguranja kao dokaz o zaključenju ugovora o osiguranju.

12. UGOVOR O LICENCI

12.1. Pojam ugovora o licenci

Kod ugovora o licenci ugovorne strane su **davalac licence i sticalac licence**. Ugovorom o licenci obavezuju se davalac licence da sticalocu licence ustupi, u celini ili delimično, pravo iskorišćavanja pronalaska, tehničkog znanja i iskustva, žiga, uzorka ili modela, a sticalac licence se obavezuje da mu zato plati određenu naknadu. Ugovor o licenci mora biti zaključen u pismenoj formi. **Licenca** je pravo korišćenja nekog prava industrijske svojine trećeg lica.

Pod **industrijskom svojinom** podrazumevaju se prava na određena nematerijalna dobra koja imaju svoju primenu i vrednost u proizvodnji i prometu robe i usluga, odnosno u poslovnim odnosima na tržištu. Zaštita industrijske svojine ima za predmet patente, modele za iskorišćavanje, industrijske uzorke i modele, fabričke i trgovačke žigove, uslužne žigove, trgovačko ime i oznake ili imena porekla proizvoda kao i suzbijanje nelojalne konkurencije.

Pronalazak je novo rešenje određenog tehničkog problema a koje je primenljivo u industriji ili nekoj drugoj privrednoj delatnosti.

Tehničko znanje i iskustvo (**know-how**) je pojam kojim se označava proizvodni proces, znanje o upotrebi ili primeni industrijske tehnologije, tajni pronalazak, proizvodno iskustvo, konstrukcije i proizvodne tajne i svako drugo znanje i iskustvo potrebno za primenu pronalaska i određene tehnologije.

Robni žig je znak kojim pravno ili fizičko lice u privrednom prometu obeležava svoju robu radi razlikovanja od istovrsne ili slične vrste robe drugog lica.

Uzorak je slika ili crtež koji mogu poslužiti za ugled i koji mogu biti preneseni na industrijske ili zanatske proizvode.

Model je telo koje predstavlja industrijski ili zanatski proizvod ili koji se na njih može primeniti.

Ugovor o licenci je regulisan Zakonom o obligacionim odnosima, Sl. list SFRJ, br. 29/1978, Zakonom o spoljnotrgovinskom poslovanju, Sl. glasnik br. 36/2009, Zakonom o patentima, usvojen 2011, u vreme pisanja ovog udžbenika, Zakonom o žigovima, Sl. glasnik RS, br. 104/2009, Zakonom o modelima i uzorcima, Sl. list SRJ, 19/1995. i drugim propisima kojima se regulišu prava industrijske svojine.

Trajanje ugovora o licenci određuju same ugovorne strane. Ugovor o licenci za iskorišćavanje patentiranog pronalaska, uzorka ili modela ne može biti zaključen na vreme duže od trajanja zakonske zaštite tih prava.

Ugovorna licenca može biti neisključiva, isključiva ili mešovita. Neisključiva licenca daje korisniku pravo iskorišćavanja predmeta licence u skladu sa ugovorom, ali davalac licence zadržava pravo da licencu za isti predmet daje drugim licima, odnosno zadržava pravo da njen predmet sam iskorišćava.

Isključiva licenca daje korisniku isključivo pravo iskorišćavanja predmeta te licence, tako da davalac licence nema pravo da licencu za isti predmet daje drugim licima, niti ima pravo da predmet licence sam iskorišćava.

Mešovita je ona licenca kojom se korisniku daje isključivo pravo iskorišćavanja predmeta licence na jednom području, a neisključivo pravo na drugom. Ako u ugovoru

o licenci nije naznačeno o kakvoj licenci se radi, smatra se da je data neisključiva licenca.

12.2. Obaveze ugovornih strana

Obaveze davaoca licence su naročito sledeće: da korisniku licence u određenom roku preda predmet licence, da korisniku preda tehničku dokumentaciju potrebnu za iskorišćavanje predmeta licence, da korisniku daje sva potrebna uputstva i obaveštenja u vezi sa iskorišćavanjem predmeta licence, da garantuje korisniku tehničku izvodljivost i tehničku upotrebljivost predmeta licence, da jamči korisniku da licenca nema pravne mane, odnosno pravne nedostatke i slično.

Obaveze korisnika licence su naročito sledeće: da iskorištava predmet licence na ugovoreni način, u ugovorenom obimu i ugovorenim granicama, da čuva u tajnosti predmet licence koji nije zakonski zaštićen, da proizvedenu robu obeleži oznakom o proizvodnji po licenci, da isplati davaocu licenci ugovorenu naknadu u vreme i na način kako je to određeno ugovorom i slično. Sticalac isključive licence može pravo iskorišćavanja predmeta licence ustupiti drugome, što nazivamo podlicenca.

13. UGOVOR O KNOW-HOW (NOU HAU)

Ugovorom o know-how (nou hau) obavezuje se jedna ugovorna strana da prenese određena znanja i iskustva iz oblasti tehnike i tehnologije, kao i poslovna i finansijska znanja i iskustva na drugu ugovornu stranu, koja se obavezuje da plati ugovorenu nagradu za to preneto znanje i iskustvo, kao i da čuva to preneto znanje i iskustvo, kao poslovnu tajnu.

Postavlja se pitanje šta je know-how. Know-how je skup određenih znanja i iskustava primenljivih u nekoj oblasti tehnike i poslovanja uopšte. To su znanja i iskustva koja onome ko njima vlada pruža odgovarajuću prednost pred konkurentima koji ta znanja i iskustva ne poseduju.

Know-how omogućuje imaocu tog znanja i iskustva da zna kako nešto u proizvodnji ili poslovanju uopšte treba uraditi.

Ugovor o know-how je nastao u američkoj poslovnoj praksi, da bi se u Evropi razvio posle drugog svetskog rata. Ugovor o know-how je regulisan sa malobrojnim propisima. U našem pravu se na ugovor o know-how mogu primeniti shodno odredbe o licenci u Zakonu o obligacionim odnosima, zatim određene odredbe Zakona o spoljnotrgovinskom poslovanju. U stvari, ugovor o know-how je nastao u autonomnoj privrednoj praksi, odnosno u autonomnom privrednom pravu, pa su za njega najvažniji izvori prava athezioni i tipski ugovori i opšti uslovi poslovanja.

Jedan od bitnih elemenata ugovora o know-how je čuvanje poslovne tajne. Veoma je važno da se ugovorom odredi o kojoj se poslovnoj tajni radi i za koji vremenski period su obe ugovorne strane dužne da čuvaju poslovnu tajnu.

Znanje i iskustvo koje se prenosi ugovorom o know-how mora biti novo i mora imati svoju primenu u praksi, odnosno mora imati privrednu upotrebljivost.

Pretpostavlja se da se radi o takvom znanju i iskustvu na osnovu koga sticalac ima interes da upotrebljava ova znanja i iskustva, jer u suprotnom, nema interesa da se zaključuje ovakav ugovor. Ugovorom o know-how najčešće se prenose znanja i iskustva koja nisu patentirana. Ponekad se i ne zahteva patentna zaštita novog pronalaska, naročito onda kada se novi pronalazak želi zadržati u tajnosti. Sadržina ugovora o know-how može biti različita. To zavisi od oblasti u kojoj se know-how javlja. Najčešće se kao predmet ugovora o know-how javljaju proizvodne tajne, tehnička dokumentacija, recepture, uputstva za rad, nacrti, šeme, iskustvena pravila i slično. Sva ta znanja i iskustva, u konkretnom slučaju, povezana su njihovom pripadnošću određenom privrednom društvu, odnosno preduzeću ili drugom privrednom subjektu.

Know-how je nastao u oblasti tehnike, da bi vremenom dobijao sve bogatiju sadržinu i širi smisao i prešao granice svoje primene u oblasti tehnike, tako da se počeo javljati kao značajni činilac u privrednom poslovanju u širem smislu reči. Na taj način je nastao i poslovni know-how, danas isto tako značajan kao i tehnički know-how. Postoje poslovna znanja i iskustva potrebna za organizaciju rada i poslovanja, finansijsko poslovanje, komercijalno poslovanje, marketing, obrazovanje kadrova, zatim u oblasti poslovanja i drugo. Usled naglog razvoja ovog pravnog instituta pojavljuju se i pojedine vrste ugovora o know-how pa se tako u nekim pravnim teorijama govori o takozvanom čistom i kombinovanom ugovoru o know-how. Kod čistog ugovora o know-how predmet ugovora je samo know-how, a kod kombinovanih ugovora o know-how mogu za predmet ugovora postojati i druge ugovorne obaveze.

14. UGOVOR O FAKTORINGU

Ugovorom o faktoringu preduzeće, odnosno drugi pravni subjekt ustupa, odnosno prodaje banci određen skup svojih potraživanja, a banka ga po tom osnovu kreditira i pruža mu druge odgovarajuće usluge. Te usluge se mogu da se sastoje u ispitivanju boniteta komitentovih potencijalnih partnera, marketing, vođenje knjigovodstva, vođenje sporova za komitenta i sl.

Pored banke posao faktoringa može obavljati i neki drugi privredni subjekt kao što su specijalizovane faktoring kompanije. Ugovor o faktoringu nastao je u američkoj poslovnoj praksi. Evropska poslovna praksa prihvatila je faktoring relativno skoro, šezdesetih godina prošlog veka. Ugovor o faktoringu nije uređen zakonskim propisima već je čista tvorevina autonomnog privrednog prava i predstavlja skup pravnih pravila kojima se regulišu privredno pravni odnosi u određenoj poslovnoj i privrednoj celini.

Ugovor o faktoringu je neimenovani ugovor, mešoviti ugovor i ugovor koji spada u autonomne ugovore privrednog poslovanja.

Ugovor o faktoringu se redovno zaključuje u dužem roku trajanja, pa se smatra dugoročnim ugovorom. Bez obzira što je ovaj ugovor dugoročan, odnosi se na potraživanja sa kraćim rokom dospeća do 180 dana. Duži rok trajanja ugovora o faktoringu omogućava trajnije stabilno finansiranje komitenta u određenoj vrsti njegovog poslovanja na određenom tržištu. Tržište može biti na određenom području ili u određenoj stranoj zemlji, ali se može raditi i o plasmanu određenih proizvoda. Ugovor o faktoringu se češće pojavljuje u međunarodnoj privrednoj praksi, odnosno

međunarodnom privrednom poslovanju. On omogućava urednije i sigurnije naplate potraživanja domaćeg izvoznika prema inostranom kupcu.

Ugovorom o faktoringu komitent se obavezuje da na banku, odnosno drugu organizaciju prenose sva svoja potraživanja koja ima prema poslovanim partnerima na određenom području u trenutku zaključenja ugovora i koja nastanu tokom njegovog trajanja. Ovo je u stvari generalna cesija potraživanja. Ova potraživanja komitent ustupa odnosno cedira banci, a banka preuzima položaj poverioca po tim potraživanjima.

Ugovorom o faktoringu svoja potraživanja komitent može ustupiti banci i samo radi njihove naplate. Banka je ovlašćena da odbije određeni procenat od potraživanja radi svoje naknade.

Od vrednosti ustupljenog, odnosno prodatog potraživanja komitent, ima pravo da od banke naplati određeni procenat u trenutku prenosa potraživanja ili u nekom drugom ugovorenom roku, čime banka, zapravo, kreditira svog komitenta. Komitent je obavezan da banci plati ugovorenu naknadu za njene usluge po osnovu ugovora o faktoringu. Usluge se odnose za kamate i troškove avansa, za knjigovodstvene usluge, za poslove oko naplate potraživanja i drugo. U našoj pravnoj teoriji postoje dve osnovne vrste faktoring posla, pravi faktoring posao i kvazi faktoring posao. Pravim faktoring poslom se ostvaruju tri funkcije ovog posla, dok se kvazi faktoring poslom ostvaruje jedna ili dve funkcije.

Tri osnovne funkcije faktoring posla su:

- a) funkcija osiguranja kredita;
- b) pružanje stručnih usluga u pogledu ostvarivanja potraživanja prema trećem licima, i
- c) funkcija obezbeđenja gotovinskog novca.

15. UGOVOR O LIZINGU

Ugovorne strane ugovora o lizingu su: **davalac lizinga i korisnik lizinga.**

Ugovor o lizingu je ugovor zaključen između davaoca lizinga i primaoca lizinga, kojim se davalac lizinga obavezuje da na primaoca lizinga prenese ovlašćenja držanja i korišćenja predmeta lizinga, na određeno vreme, u kome primalac lizinga uživa sve koristi i snosi sve rizike u vezi sa vlasništvom, a primalac lizinga se obavezuje da mu za to plaća ugovorenu naknadu. Ova definicija data je u Izmenama i dopunama Zakona o finansijskom lizingu (Sl. gl. RS. 31/2011) Predmet lizinga su stvari kao što su uređaji, oprema, vozila i druge složene i korisne stvari. Predmet lizinga mogu biti i nepokretnosti (poslovni i stambeni objekti). Obično korisnik lizinga nema dovoljno sredstava da kupi pomenute stvari, te mu lizing omogućava da tu stvar dobije na dužu privremenu upotrebu i time obezbedi normalno delovanje svoje poslovne delatnosti.

Ugovor o lizingu nije regulisan Zakonom o obligacionim odnosima. Međutim u članu 550. stav 1, predviđa se da pravila o prodaji sa obročnim otplatama cene važe i u slučaju drugih pogodbi koje imaju istu suštinu, kao što je, npr. ugovor o zakupu sa odredbom da će stvar koja je data u zakup preći u svojinu zakupca, ako bude plaćao

zakupninu za određeno vreme. Ovim članom je indirektno ipak spomenut ugovor o lizingu. Ugovor o lizingu je donekle bio uređen Zakonom o spoljnotrgovinskom poslovanju. Prema ovom zakonu, preduzeće (sada privredno društvo) i drugo pravno lice može privremeno izvoziti odnosno uvoziti u zakup opremu radi korišćenja i proizvodnje i radi pružanja usluga.

Ugovor o zakupu obavezno sadrži rok trajanja zakupa, a može se predvideti da po isteku ugovorenog roka zakupac trajno zadrži privremeno izvezenu, odnosno uvezenu opremu lizing. Ugovorom o zakupu, odnosno lizingu, prenosi se pravo korišćenja opreme uvezene u zakup uz plaćanje naknade, a može se predvideti i obaveza zakupodavca da zakupcu obezbedi nesmetano korišćenje, održavanje i tehničko tehnološko unapređenje opreme, kao i zamena uvezene opreme novom, tehničko tehnološki savršenijom opremom za vreme trajanja roka zakupa.

Konačno je i u našoj zemlji, u maju mesecu 2003. godine donet Zakon o finansijskom lizingu koji, između ostalog, uređuje ugovor o finansijskom lizingu. Ovaj zakon menjan je 2005. (Sl. gl. RS 61/2005) i 2011. (Sl. gl. RS br. 31/2011).

Prema ovom zakonu ugovor o lizingu obavezno sadrži: precizno određenje predmeta lizinga, iznos naknade koju plaća primalac lizinga, iznos pojedinih rata naknade, njihov broj i vreme plaćanja, kao i rok na koji je ugovor zaključen. Pored obaveznih elemenata, ugovor o lizingu može da sadrži i sledeće elemente: mesto, vreme i način isporuke predmeta lizinga, svojinu na predmetu lizinga, ugovornu stranu koja je obavezna da osigura predmet lizinga i rizike od kojih treba da bude osiguran, način prestanka ugovora, opciju kupovine ili produženja ugovora, troškove transporta predmeta lizinga, obučavanje osoblja primaoca lizinga i druge elemente o kojima ugovorne strane postignu saglasnost. Ugovor mora biti zaključen u pisanoj formi

Ugovor o lizingu je u našem pravu od neimenovanog ugovora, donošenjem navedenog zakona postao imenovani ugovor, koji je osim toga dvostrano teretan i mešovit. U privrednoj praksi imamo dve vrste ugovora o lizingu. To su indirektni ili finansijski lizing i direktni, nepravi lizing. Kod indirektnog lizinga radi se o pravnom odnosu u kom učestvuju tri lica i to isporučilac, davalac lizinga i primalac lizinga. Zaključuju se dva ugovora. To su ugovor o kupoprodaji i ugovor o lizingu. Davalac lizinga je subjekt u oba ugovora i on na osnovu specifikacije primaoca lizinga zaključuje ugovor o kupovini sa isporučiocem na osnovu ugovora o lizingu koji zaključuje sa primaocem lizinga. Na taj način pravo svojine na opremi koja je predmet lizinga stiže davalac lizinga, što mu omogućava da u slučaju stečaja primaoca lizinga istakne svoje izlučno pravo, odnosno da izlučnom tužbom zahteva predmet lizinga.

Kod direktnog lizinga, davalac lizinga je istovremeno i prodavac opreme, tako da postoje samo dva lica: davalac lizinga i korisnik lizinga.

Prema predmetu, ugovor o lizingu deli se na: lizing potrošnih dobara, investicioni lizing, lizing pokretnih i nepokretnih stvari, koncer lizing, proizvođački lizing, proizvodno finansijski lizing. Ugovor o lizingu deli se na lizing proizvođača i lizing specijalizovanih organizacija, lizing sa opcijom produženog zakupa i lizing sa opcijom kupovine po isteku zakupa.

Obaveze davaoca lizinga je da ustupi privredno iskorišćavanje lizing objekta, da uredno održava objekt lizinga i da prenese pravo svojine na primaoca lizinga, ukoliko primalac lizinga na kraju kupi objekt lizinga.

Obaveze primaoca lizinga su da plaća lizing rate na ugovoreni način, da iskorišćava lizing objekt, da omogući kontrolu davaoca lizinga, da vrati lizing objekt po proteku ugovorenog roka, ukoliko ne otkupi predmet lizinga.

Izmenama Zakona o lizingu određen je minimalan osnivački ulog privrednog subjekta koji se bavi finansijskim lizingom na 500.000 evra u dinarskoj protivrednosti za finansijski lizing pokretnih stvari, a 5.000.000 evra za finansijski lizing nepokretnih stvari. Način i uslovi za izdavanja dozvole za obavljanje poslova finansijskog lizinga i nadzor nad obavljanjem tih poslova detaljno je regulisan. Privredno društvo koje se bavi finansijskim lizingom može biti osnovano kao društvo sa ograničenom odgovornošću ili akcionarsko društvo. Propisani su i organi društva koje se bavi finansijskim lizingom, kao i ovlašćenja Narodne banke Srbije vezano za izdavanje dozvole za rad.

Najnovijim izmenama uređeno je i pitanje ugovora o finansijskom lizingu, odnosno prava i obaveza subjekata u poslu finansijskog lizinga, ali i uslovi pod kojima se mogu obavljati poslovi finansijskog lizinga, nadzor nad poslovanjem davalaca lizinga i Registar finansijskog lizinga. Ovim izmenama je uređeno da ugovor o lizingu mora biti zaključen u pisanoj formi.

Interesantna je odredba izmena iz 2011. prema kojoj ugovor koji nije imenovan kao ugovor o lizingu, a koji ima obeležje ugovora o lizingu iz posla finansijskog lizinga, u smislu Zakona o finansijskom lizingu, ili predviđa ona prava i obaveze za ugovorne strane koja su tim zakonom određena kao prava i obaveze ugovornih strana iz ugovora o lizingu, smatraće se simulovanim ugovorom (član 6.).

16. UGOVOR O INŽENJERINGU

Ugovorne strane u ugovoru o inženjeringu mogu biti: **konsalting organizacija i naručilac posla.**

Ugovorom o inženjeringu obavezuje se konsalting i inženjering organizacija da za potrebe i po nalogu naručioca, naručiocu pruži odgovarajuće intelektualne usluge u pripremi nekog privrednog poduhvata ili u njegovom izvođenju, a naručilac se obavezuje da mu zato plati određenu naknadu. Posao konsaltinga i inženjeringa se može javiti u različitim privrednim oblastima, odnosno poslovima, a najčešće se javlja u oblasti građevinarstva i drugim sličnim tehničkim poduhvatima.

Pod inženjeringom se podrazumeva izrada investicionog programa, izrada investicione tehničke dokumentacije, građenje investicionog objekta, nabavka investicione opreme i stavljanje izgrađenog objekta u pogon. Pored toga, predmet ovog ugovora mogu biti i poslovi pripreme studije o istraživanju tržišta, istraživanju potrebnih izvora u istraživanju, izvodljivosti i rentabilnosti pojedinih poduhvata. Predmet mogu biti i savetodavne usluge kao što su davanje mišljenja, saveta, ocena, predloga, nadzor nad izvođenjem radova, opšte usmeravanje i koordinacija radova, osposobljavanje kadrova, kao i raznovrsni oblici garancija. Možemo razlikovati i više vrsta ugovora o inženjeringu. U praksi su najpoznatiji izvođački inženjering i konsalting inženjering. Izvođački inženjering se ugovara u oblasti građevinarstva.

Konsalting inženjering je više savetodavnog karaktera. Ugovor o inženjeringu nije regulisan Zakonom o obligacionim odnosima, ali je delimično regulisan Zakonom o spoljnotrgovinskom poslovanju. Predmet ovog ugovora je obavljanje određenih usluga intelektualnog karaktera, kao što su davanje ideja, izrada tehničkih, ekonomskih, finansijskih studija i tako dalje, pružanje saveta i stručne pomoći u toku izgradnje i u radovima na izgrađenom objektu, stručno tehnički nadzor nad izvođenjem radova i nad izgradnjom građevinskog objekta, koordinacija svih učesnika u izgradnji objekta i upravljanje celim projektom. Predmet ovog inženjeringa, dakle, ne sastoji se u neposrednom izvođenju građevinskih radova i u nabavci investicione opreme, već se svodi na upravljanje, savet i nadzor nad radovima.

Predmet ugovora o inženjeringu može biti deo nekog drugog složenog ugovora tako da ovaj ugovor u tom slučaju nema karakter samostalnog ugovora.

Prava konsalting organizacije su: pravo na dobijanje podataka, pravo na angažovanje drugih stručnjaka za posao, pravo na izmenu projekata i radova, autorsko pravo nad projektom i dokumentacijom i pravo na nagradu. Obaveze konsalting organizacije su: obaveza postupanja po pravilima struke, obaveza stalne saradnje sa naručiocem posla i obaveza čuvanja poverljivih podataka. Obaveza naručioca posla je da plati ugovorenu nagradu.

17. UGOVOR O FRANŠIZINGU

Ugovorne strane u ugovoru o franšizingu su: **davalac franšizinga i primalac franšizinga.**

Davalac franšizinga se obavezuje da vrši sukcesivno isporuku robe, pruža određene privredne usluge, prenosi svoje znanje i iskustvo u proizvodnji i poslovanju na drugu ugovornu stranu primaocu franšizinga, a primalac franšizinga se obavezuje da plati određenu naknadu i da se u svom poslovanju pridržava obaveza iz ugovora. Predmet ugovora o franšizingu mogu biti trgovačko ime davaoca franšizinga, njegov robni ili uslužni žig ili neko drugo spoljno obeležje, poslovna i tehnička znanja i iskustvo, školovanje kadrova primaoca franšizinga, odgovarajuće konsultacije tokom poslovanja na osnovu ugovora i slično. Obično su davaoci franšizinga poznate i uspešne firme za čije su usluge franšizinga zainteresovane druge firme kako bi unapredile svoje poslovanje.

Ugovor o franšizingu je neimenovani, dvostrano obavezni, tipski i formularni, mešoviti ugovor, kojim se ugovaraju obaveze ugovornih strana. Ovaj ugovor je takođe i složeni ugovor koji je sastavljen od više imenovanih ugovora. Sastavljen je od elemenata ugovora o prodaji, ugovora o delu, ugovora o zastupanju, ugovora o ustupanju prava na industrijsku svojinu i drugih.

Ugovor o franšizingu nije kao poseban imenovani ugovor, zakonski regulisan, ni u našem, ni u uporednom pravu. On je tvorevina autonomnog trgovačkog prava, pa su stoga njegovi izvori, pre svega opšti uslovi franšizing kompanija, njihovi tipski i formularni ugovori, dispozitivne norme građanskog i trgovačkog prava, opšti i trgovački običaji, sudska i arbitražna praksa.

Šta ugovorne strane dobijaju zaključivanjem ovog ugovora? Davalac franšizinga zaključenjem ovog ugovora stiče mogućnost da proširuje delatnost svog preduzeća, uz mala ulaganja, da prodaje proizvode ili usluge pod jednoobraznim uslovima, stvara uslove za povećano ulaganje u istraživačke projekte i marketing, bez stvaranja sopstvene prodajne mreže. Korisnik franšizinga, s druge strane, dolazi do novih tehnologija zahvaljujući znanju i iskustvu davaoca franšizinga kao što su know-how, licence, žig, i druga prava industrijske svojine.

U poslovnoj praksi najčešće postoje, takozvani mešoviti oblici ugovora o franšizingu. Međutim, ovi ugovori se mogu podeliti na dve grupe ugovora. Postoji poslovni ili uslužni franšizing i robni ili proizvodni franšizing.

Kod poslovnog franšizinga bitan je standardizovani način poslovanja i pružanja standardizovanih usluga. Najčešće je predmet ugovora trajna ili sukcesivna prodaja robe, ustupanje prava isključive prodaje sa poslovnim znanjem i iskustvom u njenom plasmanu, ustupanje prava korišćenja trgovačkog imena ili žiga. Davalac franšizinga drugoj ugovornoj strani daje na raspolaganju svoju formulu poslovanja, metod plasmana, pravo industrijske svojine za dobar plasman i slično. Primalac franšizinga ima obavezu prodaje robe ili vršenje usluga na osnovu naloga i uputstva davaoca franšizinga. Plasman robe i usluga obavlja se pod firmom i poslovnim znakom davaoca franšizinga, a svi učesnici u sistemu, javljaju se kao jedinstvena celina u odnosu na treća lica.

Kod proizvodnog franšizinga, davalac franšizinga ustupa izabranom trgovcu pravo plasmana robe i delimično proizvodnje. Primalac franšizinga stiče pravo kontrole proizvodnje i organizuje proizvodnju i prodaju prema poslovnom konceptu i uz pomoć davaoca franšizinga. Takav je primer sistem prodaje *coca cole* u više od 130 zemalja sveta.

Obaveze davaoca franšizinga su: da ustupi prodaju određenog proizvoda uz korišćenje trgovačkog imena, znaka odnosno formule, da korisniku franšizinga ustupi određena znanja i iskustva, da pruži pomoć oko pronalaženja poslovnog prostora, obrade planova gradnje i adaptacije, pomoć u upravljanju preduzećem, stavljanje na uvid podataka o tržištu i slično. Primalac franšizinga ima obavezu: da obezbedi poslovni prostor i da ga opremi prema zahtevima davaoca franšizinga, da deluje u svoje ime i za svoj račun u odnosima sa trećim licima, da postupa po nalogima i uputstvima davaoca franšizinga, da obezbedi skladištenje robe, da nabavlja robu od davaoca franšizinga ili lica koje on odredi, da plati naknadu za ustupanje prava; da omogući kontrolu upravljanja i eksploatacije privrednog društva, da izvrši sva potrebna osiguranja i drugo.

18. UGOVOR O FORFETINGU

Ugovorom o forfetingu ili forfetovanju, jedna ugovorna strana, preduzeće ili drugi privredni subjekt prodaju banci ili drugom specijalizovanom finansijskom privrednom subjektu jedno ili više određenih potraživanja, a druga ugovorna strana po tom osnovu plaća odgovarajuću naknadu.

Ovaj ugovor je neimenovani, mešoviti ugovor, koji je tvorevina autonomnog prava. Nije regulisan ni unutrašnjim ni uporednim zakonodavstvom.

Ugovor o forfeitingu se pretežno koristi u međunarodnom privrednom poslovanju. Najčešće se kao učesnici u ovom pravnom postupku, pojavljuju izvoznici, banka kojoj izvoznik prodaje svoje potraživanje i izvoznikov dužnik, tj. uvoznik. U ovom poslu se može pojaviti i uvoznikova banka. Ugovor o forfeitingu je najbliži ugovoru o faktoringu i kod jednog i kod drugog ugovora se aktiviraju nerealizovana potraživanja, zatim se ubrzavaju ne samo novčane nego i robne cirkulacije, pošto se ovi ugovori i poslovi zaključuju zbog ubrzavanja i omogućavanja robnog prometa, u posebnim, specifičnim uslovima.

Međutim, između ovih ugovora ima i znatnih razlika. Ugovor o forfeitingu se zaključuje za potraživanja sa dužim rokom dospeća (duže od 180 dana), u dugoročnim privrednim poslovima kao što su isporuka industrijske opreme, izvođenje investicionih radova u inostranstvu i slično. Za razliku od faktoringa kod koga komitent ustupa banci skup svojih potraživanja na određenom području, kod forfeitinga komitent ustupa banci jedno određeno potraživanje, prema određenom dužniku, iz određenog privrednog posla, ili više takvih potraživanja prema istom dužniku iz istog pravnog posla.

Ugovorom o forfeitingu komitent se obavezuje da banci ustupi određeno potraživanje, a banka se obavezuje da to potraživanje preuzme i da ga otkupi od komitenta, umanjujući vrednost potraživanja za ugovoreni diskont. Banka ili druga finansijska organizacija preuzima rizik naplate preuzetog potraživanja.

Bitno je da se radi o potraživanju dugoročnog karaktera koje nije opterećeno mogućnostima regresnog zahteva trećeg lica, a koje je istovremeno obezbeđeno nekim sigurnim ugovorenim sredstvima obezbeđenja.

V BANKARSKI POSLOVI

1. POJAM I SUBJEKTI BANKARSKIH POSLOVA

Bankarsko poslovanje je posebna privredna delatnost, čiji je osnovni predmet poslovanja, promet novca. Takođe, obuhvata i druge srodne poslove. Bankarsko poslovanje čine pojedini bankarski poslovi. Bankarski poslovi su pravni poslovi koji se zaključuju između bankarskih organizacija u vezi sa pravnim prometom novca i obavljanjem privrednih usluga, usluga sa novcem.

Banka je akcionarsko društvo sa sedištem u Republici Srbiji, koja ima dozvolu za rad Narodne banke Srbije i obavlja depozitne i kreditne poslove, a može i obavljati druge poslove u skladu sa zakonom.

Banka za posebne namene je banka koja se osniva, u smislu zakona kojim se uređuje stečaj i likvidacija banaka i društava za osiguranje, na zahtev agencije nadležne za osiguranje depozita osnovane posebnim zakonom. Osniva se na određeno vreme, radi prenosa celokupne ili dela imovine i obaveza banke kojoj je Narodna banka Srbije oduzela dozvolu za rad. Osnivač banke za posebne namene je Agencija. Banke samostalno obavljaju delatnost, radi ostvarivanja dobiti. To su poslovne banke. Postoji i emisiona - centralna, nacionalna banka koja izdaje novac, odnosno druga sredstva plaćanja. U našoj zemlji je to Narodna Banka Srbije (ranije Jugoslavije).

Banka je pravno lice. U pogledu osnivanja, statusa, organizacije, upravljanja i poslovanja, banke uživaju poseban pravni režim, uređen Zakonom o bankama. Banka u svom nazivu mora imati reč "banka".

Međutim, ukoliko ovim zakonom nije drugačije uređeno, na banke se primenjuje opšti pravni režim koji važi za privredne subjekte uopšte, ali samo za pitanja koja nisu uređena navedenim posebnim bankarskim zakonom.

Banka se osniva kao akcionarsko društvo ugovorom o osnivanju i obezbeđenjem sredstava u osnivački kapital banke. Mogu ih osnivati domaća i strana pravna i fizička lica pod uslovima utvrđenim Zakonom o bankama, Sl. glasnik RS, br 107/2005 i 91/2010. Strana lica osnivaju banku pod uslovima uzajamnosti. Banku mogu osnovati najmanje dva osnivača. Ugovorom o osnivanju banke utvrđuju se pitanja koja su značajna za nastanak banke, počev od naziva osnivača, naziva i sedišta banke, iznosa ukupnog osnivačkog kapitala banke, pa do prava, obaveza i odgovornosti osnivača banke za obaveze banke, poslova koje obavlja banka i uslova za njen prestanak.

Zbog značaja poslova koje obavljaju u zemlji, propisani su uslovi koje moraju ispunjavati banke da bi bile organizovane i registrovane u Registru privrednih subjekata. Ovi uslovi se najčešće odnose na: minimalne iznose sredstava sa kojima raspolaže i koje su potrebne za rad banke, zatim na stručnu spremu zaposlenih lica u banci, na minimum rezerve sigurnosti, na minimum uslova rada i poslovanja i slično.

U našoj zemlji osnivači banke podnose Narodnoj Banci Srbije zahtev za izdavanje dozvole za rad banke. Uz zahtev se prilažu svi potrebni dokazi, odnosno isprave iz kojih se vidi osnovanost postojanja određene bankarske organizacije. Kao i kod privrednog društva i bankarske organizacije, podnose prijavu za registraciju u Registar privrednih subjekata. Uz prijavu se, takođe, podnose sve potrebne isprave koje su neophodne da bi se novoosnovana banka, odnosno bankarska organizacija mogla registrovati. Banka stiče svojstvo pravnog lica tek posle završenog postupka registracije u navedeni registar.

Banka ima pravo da u pravnom prometu zaključuje ugovore i vrši druge pravne poslove i radnje u okviru svog predmeta poslovanja.

Prema članu 4. Zakona o bankama, banka može obavljati sledeće poslove:

- 1) depozitne poslove (primanje i polaganje depozita);
- 2) kreditne poslove (davanje i uzimanje kredita);
- 3) devizne, devizno-valutne i menjačke poslove;
- 4) poslove platnog prometa;
- 5) izdavanje platnih kartica;
- 6) poslove s hartijama od vrednosti (izdavanje hartija od vrednosti, poslovi kastodi banke i dr.);
- 7) brokersko-dilerske poslove;
- 8) izdavanje garancija, avala i drugih oblika jemstva (garancijski posao);
- 9) kupovinu, prodaju i naplatu potraživanja (faktoring, forfeting i dr.);
- 10) poslove zastupanja u osiguranju;
- 11) poslove za koje je ovlašćena zakonom;
- 12) druge poslove čija je priroda srodna ili povezana s poslovima iz tačaka 1 do 11 ovog stava, u skladu sa osnivačkim aktom i statutom banke.

Bliže uslove i način davanja i oduzimanja saglasnosti bankama propisuje Narodna banka Srbije. Niko osim banke se ne može baviti primanjem depozita, niti davanjem kredita, kao i izdavanjem platnih kartica, sem ako je za to ovlašćen zakonom.

Za svoje obaveze banka odgovara svojom imovinom. Za obaveze banke odgovaraju i njeni osnivači do visine sredstava uložениh u osnivački kapital banke.

Osnivači banke obezbeđuju sredstva za osnivački kapital banke. Sredstva mogu biti u novčanom i nenovčanom obliku (zgrade, oprema, i druga sredstva koja su u funkciji poslovanja banke). Osnivački kapital smatra se akcionarskim kapitalom u smislu zakona kojim se uređuje računovodstvo. Akcionarski kapital banke, koji akcionari banke obezbeđuju u nenovčanom obliku, procenjuje ovlašćeni procenjivač.

Novčani deo osnivačkog kapitala banke ne može biti manji od 10.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti, po srednjem kursu na dan uplate tih sredstava. Ako je novčani deo osnivačkog kapitala banke veći od ovog iznosa, osnivači banke ugovorom o osnivanju utvrđuju rok do koga su obavezni da uplate razliku novčanih sredstava, koji ne može biti duži od godinu dana od dana registracije banke. Minimalni osnivački ulog banke za posebne namene ne može biti manji od 5.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti.

Za novčana sredstva uplaćena u osnivački kapital banke, odnosno nenovčana sredstva koja su osnivači preneli u osnivački kapital, osnivači banke dobijaju akcije, u skladu sa zakonom kojim se uređuju hartije od vrednosti i u skladu sa ugovorom o osnivanju banke.

Što se tiče delatnosti banka može biti specijalizovana za određenu vrstu bankarskih poslova koje obavlja kao svoju osnovnu i pretežnu delatnost. Banka može biti: depozitna (primanje novca i drugih vrednosti na čuvanje ili štednju), založna (davanje kredita koji se obezbeđuju zalaganjem pokretne stvari, kao što je ručna zaloga), hipotekarna (davanje kredita koji se obezbeđuje zalaganjem nepokretnosti, hipotekarni kredit, odnosno hipoteka), izvozna banka (za kreditiranje izvoza robe) i slično.

Bankarsko poslovanje vrši se između banke i njenih klijenata. Bankarski klijenti mogu biti domaća i strana fizička i pravna lica za koje banka obavlja određene bankarske poslove. Klijenti banke mogu biti stalni, to jest oni klijenti koji svoje celokupno finansijsko poslovanje obavljaju preko te banke i prolazni klijenti, tj. klijenti kojima banka pruža određene usluge od slučaja do slučaja, odnosno povremeno. Između banke i njenog klijenta uspostavlja se određeni pravni odnos, u zavisnosti od vrste posla koju banka obavlja za tog klijenta.

Prema položaju u poslu, klijent može biti bančin dužnik, kad prema banci ima određeno dugovanje kao što je, npr. obaveza po ugovoru o kreditu. Zatim, banka može biti dužnik svom klijentu, kada klijent potražuje od banke određeno potraživanje kao što je, npr. ulog na štednju ili tekući račun. Međutim, banka nije ni poverilac ni dužnik u odnosu na klijenta kada pruža određene usluge kao što je ugovor o sefu i sl.

Banka odgovara za štetu koju ona ili njeno osoblje pričinu klijentu u nekom bankarskom poslu koji za njega obavlja. Posebna odgovornost banke prema klijentu postoji u pogledu čuvanja poslovne, tj. profesionalne tajne koju čine: podaci o finansijskoj situaciji klijenta, o poslovima zaključenim sa klijentom i sl.

2. VRSTE BANKARSKIH POSLOVA

Pojedine vrste bankarskih poslova mogu se utvrđivati prema različitim kriterijumima. Najpoznatiji kriterijum prema kome se razvrstavaju svi bankarski poslovi jeste **položaj banke** u određenom bankarskom poslu u odnosu na klijenta. Prema ovom kriterijumu bankarski poslovi se dele na aktivne, pasivne i neutralne bankarske poslove.

3. AKTIVNI BANKARSKI POSLOVI

Pod aktivnim bankarskim poslovima se podrazumevaju bankarski poslovi kod kojih se banka najčešće pojavljuje u ulozi **poverioca**, a bančin klijent po pravilu se pojavljuje u ulozi dužnika. Ovim bankarskim poslovima bankarska organizacija obezbeđuje za klijente ugovorenu količinu novca i na taj način banka u velikoj meri može da utiče na tržišne odnose, stimulišući pojedine oblike potrošnje odobravanjem isplate određene količine novca. U ovim poslovima banka ima prema klijentu određena

potraživanja, a klijent prema banci ima odgovarajući dug. Svi aktivni bankarski poslovi predstavljaju novčani promet od banke prema klijentu.

U aktivne bankarske poslove svrstavaju se: razne vrste ugovora o kreditu, lombard, relombard, eskont i reeskont.

3.1. Kreditni poslovi

Kreditni poslovi su poslovi koji podrazumevaju davanje različitih novčanih zajmova klijentima, s obavezom da ih ovi vrate banci u ugovoreno vreme s odgovarajućom kamatom.

3.1.1. Ugovor o kreditu

Ugovori o kreditu su najčešći i najznačajniji bankarski poslovi u savremenom društvu. Celokupna privredna delatnost i privredni razvoj su zasnovani na kreditu. Privredni sistemi u savremenom svetu su u suštini zasnovani na kreditnim odnosima. Krediti su vezani za postojanje novca, robne proizvodnje i tržišta.

Ugovori o kreditu su kod nas regulisani Zakonom o obligacionim odnosima.

Prema ovom zakonu, ugovor o kreditu je ugovor kojim se banka obavezuje da korisniku kredita stavi na raspolaganje određeni novčani iznos, na određeno ili neodređeno vreme, uz određenu namenu ili bez određene namene, a s druge strane korisnik se obavezuje da će banci vratiti dobijeni iznos novca u ugovoreno vreme sa kamatom ili bez kamate, kako je to već ugovorom utvrđeno.

Ugovorom o kreditu korisnik se obavezuje da dobijeni kredit vrati banci u ugovorenom roku. Radi zaštite bančinih interesa kredit se redovno obezbeđuje na odgovarajuće načine. Kredit koji se obezbeđuje stvarima koje korisnik kredita daje banci u zalogu (hipoteka) je realni kredit. Kada se kredit daje na osnovu poverenja banke u bonitet korisnika, onda se radi o personalnom kreditu.

Banka može otkazati ugovor o kreditu pod određenim uslovima, tj. u određenim situacijama i pre isteka ugovorenog roka trajanja kredita, npr. ako klijent kredit koristi nenamenski. Sa druge strane, korisnik kredita može odustati od ugovora, i to samo pre nego što je počeo koristiti taj kredit. Korisnik može vratiti kredit i pre isteka roka ugovorenog za vraćanje kredita, ali je obavezan da o tome obavesti banku unapred. U tom slučaju banka ne može da zaračuna kamatu za period od dana vraćanja kredita do dana kada je to po ugovoru trebalo da bude vraćen.

3.1.2. Vrste kredita

Postoje različiti kriterijumi od kojih se polazi prilikom utvrđivanja pojedinih vrsta kredita.

- 1) Prema dužini trajanja kreditnog odnosa, krediti mogu biti kratkoročni, srednjoročni i dugoročni. Kratkoročni krediti su obično krediti sa rokom vraćanja do 2 godine, srednjoročni sa rokom od 2 do 5 godina, a dugoročni se odobravaju sa rokom vraćanja koji je duži od 5 godina.
- 2) Prema karakteru delatnosti dužnika, krediti mogu biti: zanatske, komunalne, zemljoradničke i druge vrste kredita.
- 3) Krediti se prema ekonomskoj upotrebi i nameni sredstava dobijenih na osnovu ugovora o kreditu mogu podeliti na proizvodne i potrošne.
- 4) Krediti se mogu razlikovati i prema ulozi i funkciji kamate: kamatni i beskamatni krediti. Kod beskamatnih kredita bankarska organizacija ostvaruje proviziju.
- 5) Prema načinu vraćanja kredita postoje jednokratni, obročni i amortizacioni krediti. Jednokratni krediti se vraćaju odjednom u celom iznosu, dok se obročni krediti vraćaju povremeno, prema ugovorenim rokovima vraćanja. Amortizacioni krediti ili anuitetski krediti vraćaju se ravnomerno godišnje ili polugodišnje, u obliku anuiteta koji se sastoji od dela vraćenog kredita odnosno kamate.
- 6) Potrošački krediti se najčešće odobravaju građanima na osnovu posebnih propisa, pošto se ovom vrstom kredita usmeravaju značajni delovi potrošnje. Potrošačke kredite, pored bankarskih organizacija, mogu odobravati i proizvodna i trgovačka privredna društva u cilju plasmana svojih proizvoda.
- 7) Hipotekarni krediti se zasnivaju na hipoteci na nepokretnostima u cilju obezbeđenja vraćanja dobijenih kredita. Stambeni krediti se daju u cilju rešavanja stambenih potreba i stambene izgradnje.
- 8) Poseban oblik kredita je kredit sa tekućeg računa. Ovi krediti se odobravaju imaocu tekućeg računa kod bankarskih organizacija do iznosa kreditne sposobnosti imaoca tekućeg računa. Kreditna sposobnost se utvrđuje prema prihodima imaoca tekućeg računa. Ovo su, po pravilu, kratkoročni krediti sa relativno visokim kamatnim stopama.
- 9) Akceptni krediti su posebna vrsta bankarskih kratkoročnih kredita kod kojih banka klijentu ne odobrava novčana sredstva nego mu akceptira menicu koju je na banku izdao njen klijent radi povećanja boniteta i kvaliteta klijentove menice. Akceptiranu menicu, bančin klijent, može upotrebljavati u najraznovrsnije svrhe. Najčešće se koristi u kreditne svrhe zato što je banka u toj menici glavni menični dužnik, koji ima obavezu isplate menice o dospelosti te menice. Rok dospelosti menice je rok trajanja kreditiranja klijenta na osnovu akceptnog naloga.
- 10) Rambursni krediti su posebni kratkoročni bankarski krediti koji se često pojavljuju u spoljnotrgovinskoj razmeni. Ovi krediti su posebna vrsta akceptnog kredita kod koga banka otvara kredit uvozniku uz pokriće robnih dokumenata, a stavlja na raspolaganje izvozniku. U suštini, ovo znači da

uvoznik rambursnim kreditom plaća izvozniku kupljenu robu. Rambursnim kreditima se u velikoj meri podstiče i stimuliše spoljnotrgovinska razmena.

- 11) Vinkulacioni krediti se odobravaju uz obavezu korisnika kredita da kod banke deponuju dokumenta kojima se raspolaže robom. Na ovaj način se banka obezbeđuje u pogledu vraćanja kredita vrednošću robe, kojom primalac kredita ne može da raspolaže jer su robni dokumenti deponovani kod banke. Kada kredit bude izmiren, banka vraća robna dokumenta primaocu kredita.

3.1.3. Hipotekarni kredit

Hipotekarni kredit predstavlja dugoročni kredit koji se odobrava uz obezbeđenje hipotekom na nepokretnoj stvari. Predmeti hipoteke mogu biti: industrijski objekti, zgrade, stanovi, poljoprivredna zemljišta itd. Međutim, u nekim slučajevima hipoteke mogu biti i pokretne stvari, koje imaju veliku vrednost, kao npr. avioni i brodovi. Hipotekarni kredit u stvari jeste realni kredit, jer poverioca interesuje samo bonitet nepokretnosti koja predstavlja predmet zaloge.

Poverilac ovog kredita osigurava svoj kredit, tako što uz saglasnost dužnika ima pravo zaloge nad nepokretnom stvari. Pravo zaloge se realizuje tako što se u visini odobrenog hipotekarnog kredita upisuje u zemljišne knjige pravo vlasništva poverioca nad nepokretnom imovinom, uz saglasnost dužnika. Po pravilu, iznos hipotekarnog kredita je znatno manji od tržišne vrednosti nepokretnosti. Vlasnik nepokretne stvari može tu nepokretnost, dok traje zaloga, otuđiti, ali i tada poverilac ima pravo naplate bez obzira na izvršenu promenu vlasnika nepokretnosti.

Hipotekarni kredit se odobrava ugovorom koji se zaključuje između poverioca, to jest davaoca kredita i dužnika, to jest korisnika kredita. Ugovor sadrži sledeće elemente: iznos hipotekarnog kredita; visinu kamatne stope po hipotekarnom kreditu; rok vraćanja hipotekarnog kredita; način isplate hipotekarnog kredita; pravo otkazivanja hipotekarnog kredita i dr.

Hipotekarni krediti mogu se otplaćivati na dva načina, fiksnom otplatom i anuitetskom otplatom.

Kod hipotekarnog kredita hipotekarni dužnik ima pravo otkazivanja kredita, sa otkaznim rokom najmanje od šest meseci. Međutim, banka koja je davalac hipotekarnog kredita nema pravo otkazivanja ovog kredita. Izuzetno, banka može otkazati kredit kad dužnik ne plaća na vreme rate kredita, kad dužnik proda nepokretnu stvar trećem licu koje banka ne prihvati kao svog dužnika, kada nastanu promene u vrednosti založne stvari (njeno smanjenje) u odnosu na njenu prvobitnu procenjenu vrednost i dr.

Ukoliko dužnik određene rate hipotekarnog kredita ne isplati na vreme, tada poverilac tj. banka ima pravo da svoje potraživanje naplati prinudnim putem, npr. prodaja na licitaciji.

3.1.4. Konzorcijalni kredit

Konzorcijalni kredit je bankarski posao kojim se obezbeđuju novčana sredstva od strane više banaka za finansiranje izgradnje velikih investicionih objekata koji su od značaja za privredu. Ova vrsta posla se zasniva na osnovu međubankarske saradnje. Konzorcijalni kredit je karakterističan po tome što su kod njega uključeni kao kreditori najmanje dve banke. Ova vrsta kredita se daje kada jedna banka nema finansijske mogućnosti za potencijalnu investiciju. U takvoj situaciji poslovne banke se povezuju ugovorom u konzorcijum uz obaveznu naznaku cilja formiranja konzorcijuma. Bitno je napomenuti da konzorcijum banaka nema svojstvo pravnog lica. Ugovor kojim se osniva bankarski konzorcijum sadrži: ciljeve osnivanja konzorcijuma; banke koje osnivaju konzorcijum (članove konzorcijuma); banka (gestor banka) koja u ime članova konzorcijuma rukovodi njegovim radom; organe upravljanja poslovima konzorcijuma; prava i obaveze članova konzorcijuma; vremenski rok trajanja konzorcijuma; način snošenja rizika članova konzorcijuma.

Bankarski konzorcijum može imati povremeni ili trajni karakter. Povremeni konzorcijum se formira kod pojedinačnih investicija, kao što su: izgradnja naftovoda, puteva i sl., a trajni kod dugoročnih i specijalizovanih poslova. Pošto poslove konzorcijuma ne mogu da vode sve banke, one te poslove poveravaju jednoj banci, članici. Ova banka vodi pregovore oko dobijanja kredita, emituje obveznice i vodi sve važne poslove konzorcijuma.

Konzorcijum se osniva da bi jedna banka smanjila rizik od davanja kredita, jer se taj rizik ravnomerno raspoređuje na sve članice u konzorcijumu. Sve banke, članice konzorcijuma, zaključuju međusobni ugovor kojim se precizno definiše: iznos kredita koji se odobrava, pojedinačno učešće banaka u odobravanju kredita, rok vraćanje datog kredita, iznos kamate na odobreni kredit i sl.

3.1.5. Ugovor o kreditu na osnovu zaloge hartija od vrednosti

Ugovor o kreditu na osnovu zaloge hartije od vrednosti je kredit kojim korisnik kredita zalaže banci hartiju od vrednosti za njegovo obezbeđenje. Ovakva vrsta kredita se može svrstati u takozvane pokriveno kredite jer se kao pokriće koristi određena hartija od vrednosti, na primer: menica. Hartija od vrednosti koja se koristi kao zaloga može pripadati korisniku kredita. Tada je reč o sopstvenoj menici ili trećem licu, ako on na to pristane. Hartija od vrednosti koja je data kao zaloga za obezbeđenje datog kredita ostaje i dalje u vlasništvu korisnika, odnosno trećeg lica u zavisnosti od toga o čijoj hartiji se radi. Dalja sudbina hartije zavisi od otplate odobrenog kredita. Dok traje ugovoreni rok za korišćenje kredita, založena hartija se nalazi u posedu banke, ali banka ne može raspolagati tom hartijom za to vreme. Kada korisnik uredno i u celokupnom iznosu otplati kredit i samim tim ispuni svoju obavezu, prestaje i založno pravo banke na toj hartiji od vrednosti. Međutim, ako korisnik ne vrati odobreni kredit po njegovoj dospelosti, založena hartija od vrednosti služi banci kao namirenje njenog potraživanja prema korisniku. U tom slučaju banka može prodati založenu hartiju od vrednosti i tako namiriti dug.

3.1.6. *Stend-baj kredit (stand by)*

Stend-baj krediti nisu krediti u pravom smislu te reči, već predstavljaju neku vrstu kredita koji treba da usledi. U stvari, radi se o spremnosti da se naknadno određenom licu odredi kredit. Stend-baj krediti su obećani krediti u slučaju potrebe.

Stend-baj krediti imaju veći značaj u međunarodnom bankarskom poslovanju, naročito u poslovanju Svetske banke, Međunarodnog monetarnog fonda i drugih međunarodnih finansijskih i bankarskih organizacija.

Lica, kojima su ovi krediti namenjeni, nemaju obavezu da koriste ove kredite ili da ih iskoriste u punom iznosu. Ako se ovi krediti ne iskoriste ili se ne iskoriste u potpunosti, korisnik plaća jedino takozvanu proviziju pripravnosti. Provizija pripravnosti je jedna vrsta cene kojom se plaća rezervacija za kreditnu svotu koja je odobrena, ali nije iskorišćena. Ako se kredit iskoristi u punom iznosu, dolazi do kreditnog odnosa kao i kod svake druge vrste ugovora o kreditu. U ovom slučaju, korisnik kredita ima obavezu da plati ugovorenu kamatu i vrati kreditna sredstva u ugovorenom roku. Stend-baj krediti omogućavaju korisniku ovog kredita punu pravnu i ekonomsku sigurnost, jer će moći da koriste kredit ako mu bude bio potreban.

3.2. Lombardni poslovi

Lombard je posebna vrsta novčanog kredita koji banka daje klijentu. Ovo je kredit koji se obezbeđuje nekome pokretnom stvari, koju klijent daje banci u zalogu kao garanciju. To može biti roba, dragocenosti, hartije od vrednosti, itd. Lombard spada u grupu kratkoročnih bankarskih kredita koji je delimično regulisan Zakonom o obligacionim odnosima, kada su u pitanju hartije od vrednosti. Ovaj ugovor mora biti zaključen u pisanoj formi i mora da sadrži naznačenje hartija od vrednosti koje se zalažu, naziv, odnosno poslovno ime i sedište i prebivalište imaooca hartija od vrednosti koja je uzeta u obzir prilikom odobravanja kredita. Ako korisnik kredita u roku dospelosti ne vrati kredit, banka može prodati založene hartije od vrednosti i dragocenosti u cilju podmirenja svojih potraživanja prema korisniku kredita.

Relombard je novčani kredit koji banka, koja je svom klijentu dala lombardni kredit, uzima od druge banke, uz ponovno zalaganje pokretne stvari koje je založio njen klijent. Kod lombarda i relombarda se ne odobrava kredit do pune vrednosti zaloga nego obično u manjem iznosu od njene vrednosti. Lombardna kamata je viša od kamatne stope, jer posao oko lombarda i relombarda zahteva od banke više aktivnosti od eskonta. Pored pravnih lica klijenti kojima se odobrava lombardni kredit mogu da budu i fizička lica ako zalažu predmete od zlata i drugih plemenitih metala, umetničke slike i drugi predmeti koje imaju visoku tržišnu cenu.

3.3. Eskontni poslovi

Eskont je posebna vrsta bankarskog posla u kome se pojavljuju elementi ugovora o kreditu i ugovora o kupoprodaji nedospELE hartije od vrednosti i drugih potraživanja prema trećem licu. U slučaju nestašice potrebnih novčanih sredstava, bančin klijent često ustupa banci nedospELA potraživanja i nedospELE hartije od

vrednosti, s tim da mu banka odmah odobrava novčana sredstva u nominalnom iznosu hartija od vrednosti koji je umanjen za određeni iznos (diskont). Obično se radi o otkupu nedospelih kratkoročnih potraživanja i hartija od vrednosti. Visina novčanog iznosa koji će banka isplatiti klijentu zavisi od boniteta potraživanja i boniteta hartija od vrednosti.

Reeskont je posao u kome banka otkupljuje nedospela potraživanja i nedospela hartija od vrednosti, prodajući ih nekoj drugoj banci ili nekom drugom licu, pre njihove dospelosti, naravno opet uz odgovarajući diskont. Eskont i reeskont predstavljaju značajan instrument monetarne politike centralne i emisione banke, jer se ovim poslovima direktno utiče na količinu novca u prometu.

4. PASIVNI BANKARSKI POSLOVI

Kod pasivnih bankarskih poslova banka je **dužnik** u odnosu na svog klijenta. Ovim bankarskim poslovima banka prikuplja novčana sredstva da bi mogla da posluje.

U pasivne bankarske poslove spadaju: 1. Novčani depozit, 2. Ugovor o deponovanju hartija od vrednosti, 3. Ulog na štednju, 4. Bankarski tekući računi, 5. Izdavanje hartija od vrednosti i 6. Emisioni poslovi.

4.1. Ugovor o novčanom depozitu

Banke mogu primati novčane depozite u domaćim i stranim sredstvima plaćanja, u skladu sa zakonskim propisima.

Ugovor o novčanom depozitu je ugovor kojim se banka obavezuje da primi, a deponent da kod banke položi određeni iznos. U ovom bankarskom poslu banka je depozitar. Na osnovu ovog ugovora banka stiče pravo da raspolaže deponovanim novcem i dužna je da ga vrati prema dogovorenim uslovima. U skladu sa ugovorom o novčanom depozitu, banka svom klijentu pruža odgovarajuće usluge u pogledu čuvanja novca i raspolaganja njime na račun klijenta. Na osnovu ugovora o novčanom depozitu, banka otvara račun putem kog se knjiže sva potraživanja i dugovanja koja budu proistekla iz poslovanja sa deponentom, između banke i deponenta i deponenta i trećeg lica.

Novčani depozit kod banke može biti po viđenju ili oročen, s otkaznim rokom ili bez otkaznog roka, s posebnom namenom ili bez namene. Ako nije drugačije ugovoreno, smatra se da je račun novčanog depozita po viđenju, što znači da deponent ima pravo da raspolaže saldnom svog računa, u celosti ili delimično u svakom trenutku. Deponovanje novčanih sredstava s dužim otkaznim rokom banka potvrđuje izdavanjem deponentu odgovarajuće isprave, sertifikata. Depozitni certifikat je hartija od vrednosti pa je samim tim i prenosiv u skladu sa zakonom. Prenosjenjem ovog sertifikata, njegov pribavilac stiče sva prava iz ugovora o deponovanju novčanih sredstava koja je imao njegov prenosilac.

Naloga deponenta, u pogledu isplate s računa, banka je dužna da sprovede samo ako na računu postoji pokriće.

Na osnovu Ugovora o bankarskom depozitu, banka je dužna da vrši isplate s računa deponovanih novčanih sredstava samo u granicama raspoloživih sredstava. Isto

tako, banka je dužna da obaveštava deponenta o svakoj promeni na njegovom računu, o prekoračenju raspoloživih sredstava i da krajem svake godine ili u kraćim ugovorenim rokovima, podnese deponentu izveštaj o stanju računa.

Ugovorom o novčanom depozitu se utvrđuje visina kamate koju je banka dužna da plaća deponentu za novčana sredstva. Ako u ugovoru o novčanom depozitu nije određena visina kamatne stope, primenjuje se zakonska kamata.

4.2. Ugovor o deponovanju hartija od vrednosti

Ugovor o deponovanju hartija od vrednosti je ugovor kojim se banka obavezuje da će uz naknadu, preuzeti od deponenta određene hartije od vrednosti kao što su: akcije, obveznice i drugo, radi njihovog čuvanja i vršenja prava i obaveza koje deponent po osnovu tih hartija ima. Ako ugovorom nije drugačije ugovoreno, banka može vršiti prava iz deponovanih hartija od vrednosti, isključivo za račun deponenta.

Banka se obavezuje na čuvanje deponovanih hartija od vrednosti, kao i da za račun deponenta preduzima sve radnje radi očuvanja i ostvarivanja njegovih prava iz hartija od vrednosti. Ako nije drugačije ugovoreno, banka je dužna da za račun deponenta naplaćuje nastale kamate, dividendu, glavnici i u opšte, sve sume za koje deponovane hartije od vrednosti daju pravo kada one dospeju za naplatu. Naplaćene sume banka je dužna da stavi na raspolaganje deponentu. Takođe, banka je dužna da, na zahtev deponenta, vrati deponovane hartije od vrednosti u svako doba. Ako se ugovorom sporazumela sa deponentom, može mu umesto tih hartija platiti odgovarajući iznos, čime se podrazumeva da je banka vratila deponentu pomenute hartije.

4.3. Ulog na štednju

Bankarske organizacije prikupljaju slobodna novčana sredstva građana na dva načina: ulozima na štednju i preko tekućih računa građana. Ulog na štednju je novčani iznos koji ulagač (štediša) daje banci na štednju pod ugovorenim uslovima. Na osnovu uloga na štednju, banka prima i čuva novčana sredstva građana i isplaćuje kamatu. Ulozi na štednju mogu biti po viđenju ili oročeni, sa otkaznim rokom ili bez otkaznog roka. Banka je obavezna da dospeli štedni ulog, na zahtev ulagača, isplati u celosti ili delimično.

Na ulog na štednju po viđenju banka po pravilu isplaćuje kamatu po nižoj kamatnoj stopi. Ova novčana sredstva banka teže može da iskoristi i teže može da plasira jer na zahtev ulagača bankarska organizacija ima obavezu da odmah i u celosti isplati uštedeni iznos. Kod oročenog uloga na štednju, mogućnosti plasmana štednih sredstava od strane banke su mnogo veći. Zbog toga banka kod ovakve vrste štednje isplaćuje kamatu na osnovu više kamatne stope.

Za razliku od opšteg obligacionog pravila, po kome nije dozvoljeno ugovaranje kamate na kamatu, kod štednih uloga, ulagač ima pravo i na kamatu na kamatu. Neisplaćena obračunata kamata pripisuje se glavnici, pa kamata dalje teče na tako utvrđenu glavnici.

Banka je dužna da na osnovu uloga na štednju izda deponentu štednu knjižicu koja može glasiti na ime tačno određenog lica, na donosioca ili na šifru. Štedna knjižica

spada u takozvane kvalifikovane legitimacione papire. Ona nije hartija od vrednosti iako ima neka svojstva hartija od vrednosti. U štednu knjižicu se unose sve uplate i isplate štednog uloga. Svaki upis u štednu knjižicu mora biti potvrđen pečatom banke i potpisom ovlašćenog lica, jer je to dokaz da je izvršena uplata, odnosno isplata na osnovu štednog uloga.

Oročeni štedni ulozi mogu biti sa i bez otkaznog roka. U poslovnoj praksi su mnogo češći oročeni štedni ulozi bez otkaznog roka, dok se oročeni štedni ulazi sa oročenim štednim rokom najčešće kombinuju kod pojedinih vrsta ugovora o kreditu kao obezbeđenje urednog vraćanja kredita.

4.4. Ugovor o bankarskom tekućem računu

Ugovor o bankarskom tekućem računu je ugovor kojim se banka obavezuje da nekom licu otvori poseban račun i da preko njega prima uplate i vrši isplate u granicama njegovih sredstava i odobrenog kredita. Ovaj ugovor se u našem pravu mora zaključiti u pisanom obliku.

Novčana sredstva na tekućem računu se uglavnom ostvaruju na dva načina: uplatom od strane deponenta i naplatom novčanih iznosa koji su izvršeni na račun deponenta.

Ugovorom o bankarskom tekućem računu, banka može preuzeti obavezu da izvrši isplate deponovanih dugova preko tekućih računa i onda kad na računu nema pokrića, ali do najvišeg iznosa odobrenih kredita. Ovo automatsko kreditiranje preko tekućeg računa se pretpostavlja do visine kreditne sposobnosti deponenta koje zavisi od visine njegovih prihoda, osim ako ova mogućnost kreditiranja nije isključena ugovorom o otvaranju tekućeg računa. Deponenti mogu imati jedan ili veći broj tekućih računa kod jedne ili više različitih banaka. Kada deponent kod iste banke poseduje više tekućih računa, aktivni i pasivni saldo ovih računa se uzajamno prebijaju, ako ugovorom o tekućem računu nije drugačije predviđeno.

U pogledu raspolaganja na tekućem računu postoje dve mogućnosti:

- 1) da korisnik tekućeg računa u svakom trenutku i u potpunosti raspolaže sopstvenim saldom i
- 2) raspolaganje pozitivnim saldom u korist deponenta ugovorom može biti uslovljeno protekom određenog otkaznog roka.

Za obavljanje usluga tekućeg računa banka ima pravo na proviziju, čija se visina određuje ugovorom o tekućem računu. Isto tako ima pravo na naknadu posebnih troškova u vezi sa tim uslugama. Proviziju banke i naknadu troškova, banka, po pravilu, upisuje u svoju korist sa tekućeg računa, ako u ugovoru o tekućem računu nije suprotno ugovoreno.

Svaku promenu stanja na tekućem računu banka je dužna da saopšti odgovarajućim izvodom deponentu sa naznačenjem salda. Svaki izveštaj banke o stanju salda i izvršenoj uplati, odnosno isplati smatra se nespornim, ako nije upućen prigovor od strane deponenta, i to u roku od 15 dana.

4.5. Emisioni poslovi

Emisioni posao se odnosi na rad centralne i emisione banke u jednoj zemlji. Ovaj posao podrazumeva izdavanje novčanica i kovanog novca u jednoj zemlji kao zakonskog sredstva plaćanja.

Emisioni posao spada u grupu pasivnih bankarskih poslova, jer emisiona banka izdavanjem novčanica i kovanog novca garantuje kupovnu mogućnost novčanica i kovanog novca u njihovim nominalnim iznosima.

Emisioni posao predstavlja instrument monetarne politike jedne zemlje. Pomoću ovog posla se utvrđuje ukupna količina novca koja se nalazi u opticaju i samim tim utiče na stabilnost privrednih odnosa u jednoj zemlji. U našoj zemlji ovaj posao isključivo obavlja Narodna banka Srbije. Narodna banka Srbije snabdeva potrebnom količinom novčanica i kovanog novca druge bankarske organizacije u zemlji.

5. NEUTRALNI BANKARSKI POSLOVI

Neutralni bankarski poslovi su uslužni poslovi banaka. Kod ovih poslova se banaka ne pojavljuje ni u ulozi poverioca ni u ulozi dužnika, već za stručne usluge koje pruža klijentima dobija određenu proviziju.

U neutralne bankarske poslove spadaju naročito: 1. Ugovor o sefu; 2. Bankarske garancije, 3. Inkaso poslovi; 4. Poslovi akreditiva; 5. Ugovor o faktoringu, 6. Ugovor o forfetingu i dr.

5.1. Ugovor o sefu

Ugovor o sefu je ugovor kojim se banka obavezuje da korisniku stavi na upotrebu sef za određeni period, a korisnik se obavezuje da za to banci plati određenu naknadu. Sef predstavlja odgovarajuću zatvorenu pregradu ili kasetu u kojoj korisnik čuva svoje stvari.

Na osnovu ovog ugovora, banka se obavezuje da će preduzeti sve potrebne mere kako bi obezbedila nadzor nad sefom i držala sef u ispravnom i upotrebljivom stanju. Pristup sefu ima samo njegov korisnik ili punomoćnik. Pristup sefu se ostvaruje po pravilu, sistemom saključarstva. Po tom principu sef obavezno ima dve brave, od kojih se svaka otvara drugim, različitim ključem. Ključ jedne brave se nalazi kod korisnika sefa, a druge kod ovlašćenog bankarskog lica. Sef se otvara isključivo upotrebom oba ključa, uz pravo korisnika da ostane nasamo dok se sef koristi. Korisnik sefa ne sme imati duplikat ključa bančine brave, a s druge strane banke ne sme držati duplikat ključa korisnikove brave.

Prilikom upotrebe sefa, korisnik se mora pridržavati pravila o upotrebi sefa i u sef ne sme stavljati predmete koji mogu ugroziti sigurnost drugih sefova ili banke u opšte. Ukoliko se korisnik ne pridržava pravila o korišćenju sefa i u sef stavlja predmete koji mogu ugroziti sigurnost drugih sefova i banke, banka može raskinuti ugovor o sefu u svakom trenutku.

Korisnik se na osnovu ovog ugovora obavezuje da će banci uredno plaćati sve obroke ugovorene naknade. Ako korisnik ne plati banci samo jedan dospelu obrok naknade, banka može raskinuti ugovor mesec dana posle pismene opomene korisniku sefa u obliku preporučenog pisma. Kada banka raskine ugovor o sefu, banka poziva korisnika da isprazni sef i vrati ključ. Ukoliko korisnik sefa to ne učini na zahtev banke, banka se može obratiti sudu da se sef isprazni sudskim putem i da se utvrdi njegova sadržina i da se nađene stvari u sefu stave u sudski depozit ili posebno povere banci na čuvanje.

U pogledu svojih potraživanja iz ugovora o sefu, banka ima prvenstveno pravo naplate iz novčanih iznosa i prodajom drugih vrednosti koje se nađu u sefu.

Banka je dužna da čuva, kao bankarsku tajnu, sve podatke o ugovoru o sefu i korisniku iz ovog ugovora.

5.2. Bankarska garancija

Bankarska garancija je bankarski posao u kome se banka obavezuje prema primaocu garancije da će mu za slučaj da mu treće lice ne ispuni svoju dospelu obavezu, izmiriti tu obavezu ako za to budu ispunjeni uslovi utvrđeni u garanciji. Banka u ovom poslu nije ni poverilac ni dužnik, već je u suštini u položaju jemca. Bankarska garancija se sastoji u davanju korisniku garancije odgovarajuće isprave odnosno dokumenta.

Bankarske garancija se uvek izražava i izmiruje u novcu čak i u slučajevima kada se bankarskim garancijama obezbeđuju nenovčane obaveze.

Korisnik bankarske garancije može svoja prava iz bankarske garancije preneti na neko drugo lice, samo pod uslovom da prenese svoje obaveze u vezi sa obezbeđenim potraživanjem.

Kod jednostavnih privrednih poslova bankarska garancija ima samo jednog garanta, banku koja po nalogu svog klijenta izdaje garanciju trećem licu kao klijentovom poslovnom partneru. Ako se radi o složenijim poslovima, bankarsku garanciju obično izdaje više banaka sa različitim nivoima garantovanja za pojedine obaveze.

5.3. Inkaso poslovi

Inkaso poslovi predstavljaju uslužne bankarske poslove prema kojim banka preuzima obavezu naplaćivanja klijentima potraživanja u zemlji i inostranstvu, a klijent se obavezuje da banci za izvršenu uslugu plati određenu naknadu.

Kod inkaso poslova banka je najčešće punomoćnik klijenta, tj. ona obavlja poslove u ime i za račun svoga klijenta. Kod ovih poslova banka se najčešće bavi naplaćivanjem menica, čekova, obveznica i drugih hartija od vrednosti.

U zavisnosti od karaktera dokumenta koji se naplaćuju razlikuju se:

- 1) Robni dokumentarni inkaso (ako se radi o konosmanu, skladišnici, tovarnom listu i dr.)
- 2) Novčani dokumentarni inkaso (ako se radi o čekovima, akcijama, dividendnim kuponima, itd.)

5.4. Poslovi akreditiva

Akreditiv predstavlja bankarski posao u kome se banka prihvatanjem zahteva svog klijenta obavezuje da će trećem licu (korisniku akreditiva) isplatiti određenu novčanu svotu ako do određenog roka budu ispunjeni uslovi koji su navedeni u nalogu za otvaranje akreditiva.

Dokumentarni akreditiv je veoma značajan u privrednopravnom poslovanju. Ova vrsta akreditiva se javlja u slučaju kada je banka obavezna da isplati korisniku akreditiva određenu novčanu svotu, pod uslovom da joj budu podneti odgovarajući dokumenti, prema uslovima koji su utvrđeni u samom akreditivu. Akreditivna banka je dužna da ispita da li podneti dokumenti ispunjavaju zahteve nalogodavca za otvaranje akreditiva.

Dokumentarni akreditiv može biti opoziv ili neopoziv. Opozivi dokumentarni akreditiv, akreditivna banka može u svakom trenutku opozvati ili izmeniti na zahtev nalogodavca ili na sopstvenu inicijativu, ako je to u interesu nalogodavca. Neopozivi dokumentarni akreditiv može biti opozvan ili izmenjen samo u slučaju da se slože sve zainteresovane strane (nalogodavac, akreditivna banka i korisnik akreditiva). Učesnici dokumentiranog akreditiva svoje obaveze odnosno prava ispunjavaju i ostvaruju isključivo na osnovu odgovarajućih dokumenata. U dokumentarnom akreditivu posluje se dokumentima, a ne robom na koju se ta dokumenta odnose (načelo poslovanja dokumentima).

VI HARTIJE OD VREDNOSTI

1. O HARTIJAMA OD VREDNOSTI UOPŠTE

1.1. Pojam i izvori hartija od vrednosti

Hartija od vrednosti je pismena isprava kojom se njen izdavalac obavezuje da ispuni obavezu upisanu na toj ispravi njenom zakonitom imaocu. Ova definicija je data prema Zakonu o obligacionim odnosima koji je donet 1978. godine.

Hartija od vrednosti, prema zakonskom pojmu, je uvek: pismena isprava; sadrži pismenu dozvolu izdavaoca; pismena obaveza, koja je uneta u hartiju od vrednosti, mora se ispuniti njenom zakonitom imaocu, tj zakonitom imaocu hartije od vrednosti.

U stručnoj literaturi postoje različiti pogledi o pojmu hartija od vrednosti. Razlike se ogledaju uglavnom u tome koje sve osobine hartija od vrednosti su bitne i specifične, i kao takve treba da budu sastavni deo pojma hartija od vrednosti.

Hartija od vrednosti od svih drugih pismenih isprava se razlikuje dodatnim i strožim svojstvima u pogledu mogućnosti upotrebe i prenosa svih onih vrednosti, koje su konstatovane na hartiji od vrednosti. Upravo zbog ovog svojstva hartije od vrednosti su i dobilo ovaj svoj naziv.

U slučaju gubitka ili oštećenja pismene isprave, kao dokazno sredstvo, postojanja i sadržina pravnog odnosa se može dokazivati drugim dokaznim sredstvima. Međutim, to najčešće nije slučaj kod hartija od vrednosti jer kada se hartija od vrednosti unište ili izgube najčešće dolazi do gubitka prava iz hartije od vrednosti. U tom slučaju hartije od vrednosti imaju osobinu sličnu novčanim apoenima.

Pored Zakona o obligacionim odnosima značajan izvor prava za hartije od vrednosti je Zakon o tržištu kapitala iz 2011. godine, koji je zamenio raniji Zakon o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata iz 2006. godine. Pored ova dva zakona izvori prava za pojedine hartije od vrednosti su: Zakon o menici iz 1946. godine, Zakon o čeku iz 1946. godine, Zakon o ugovorima o prevozu u železničkom saobraćaju iz 2015. godine, Zakon o ugovorima o prevozu u drumskom saobraćaju iz 1995. godine, Zakon o obligacionim i osnovnim materijalno pravnim odnosima u vazdušnom saobraćaju iz 2011. godine, Zakon o pomorskoj plovidbi iz 1998. godine, sa kasnijim izmenama i Zakon o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama iz 2010. godine, sa kasnijim izmenama.

U Zakonu o obligacionim odnosima detaljno se reguliše i skladišnica, kao poseban javni oblik hartije od vrednosti, koja je postojala u našem pozitivnom pravu i ranije, ali za koju nisu postojala pozitivna pravila u našem pravu, nego su se primenjivala pravna pravila iz predratnog trgovačkog prava. Za poljoprivrednu proizvodnju naročito je važan Zakon o javnim skladištima za poljoprivredne proizvode

iz 2009. godine, kojim je kreirana posebna robna hartija od vrednosti tzv. robni zapis za poljoprivredne proizvode.

Zakonom o obligacionim odnosima su u naš pravni sistem uneta, odnosno regulisana opšta pravila i opšti pojmovi koji su zajednički za sve hartije od vrednosti. Pojedinačnim zakonima kao što je Zakon o menici i Zakon o čeku i drugim zakonima uređuju se pravila i pojmovi za pojedine hartije od vrednosti. Za ova dva zakona uzor bila odgovarajuća Ženevska konvencija iz oblasti menice iz 1930. godine i iz oblasti čeka iz 1931. godine.

Hartija od vrednosti može biti izdata pojedinačno kao što je npr. menica, ček ili slično. Hartija od vrednosti može biti izdata u seriji kao što su akcije, obveznice i druge. Obaveza izdavaoca hartija od vrednosti upisana u toj ispravi kao što je obaveza isplate određene svote novca predstavlja pravo zakonitog imaoaca te hartije od vrednosti da od njenog izdavaoca traži ispunjenje te obaveze. Obaveza iz hartija od vrednosti nastaje kada izdavalac hartije tu hartiju preda njenom korisniku.

Hartije od vrednosti mogu izdavati pravna i fizička lica, kao što su : menica, ček i slično. Međutim, određene hartije od vrednosti mogu izdavati samo pravna lica kao što su akcije, obveznice i slično. Neke od hartija od vrednosti izdaju samo privredni subjekti kao što su konosman, trgovačka uputnica, tovarni list i slično. Hartije od vrednosti izdaju se u skladu sa opštim zakonskim propisima kao što je Zakon o obligacionim odnosima i u skladu sa odgovarajućim posebnim zakonskim propisima koji važe za izdavanje pojedinih vrsta hartija od vrednosti. To su zakonski propisi o menici, čeku i Zakon o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata.

U našem pravu postoje sledeće hartije od vrednosti: menica, ček, skladišnica, tovarni list u železničkom saobraćaju, tovarni list u drumskom saobraćaju, tovarni list u vazdušnom saobraćaju, teretnica ili konosman u pomorskom saobraćaju, teretnica ili konosman u unutrašnjoj plovidbi rekama, jezerima i kanalima; akcije, obveznice, blagajnički zapisi, komercijalni zapisi, državni zapisi, sertifikati o depozitu, varanti za kupovina akcija ili obveznica, i depozitne potvrde. Hartije od vrednosti se razlikuju od legitimacionih papira i legitimacionih znakova.

Legitimacioni papiri i legitimacioni znaci su pisane isprave koje nemaju svojstvo hartija od vrednosti i koje se ne smeju izjednačiti sa hartijama od vrednosti. Pojedini legitimacioni papiri ili znaci su samo sredstvo dokaza, a nemaju svojstva hartije od vrednosti. Hartije od vrednosti se takođe razlikuju od finansijskih derivata.

Finansijski derivati su finansijski instrumenti čija vrednost zavisi od cene predmeta ugovora, čiji su vrsta, količina, kvalitet i druga svojstva standardizovana. Predmet ovih ugovora mogu biti akcije, obveznice, strane valute, određena vrsta robe, berzanski indeksi i drugo.

1.2. Bitni sastojci hartija od vrednosti

Hartije od vrednosti sadrže bitne sastojke koji ih čine hartijama od vrednosti. Prema članu 235. Zakona o obligacionim odnosima hartija od vrednosti mora da sadrži sledeće bitne sastojke:

- 1) označenje vrste hartija od vrednosti;
- 2) firmu (sada poslovno ime), odnosno naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište izdavaoca hartija od vrednosti;

- 3) firmu (sada poslovno ime), odnosno naziv ili ime lica na koje, odnosno po čijoj naredbi hartija od vrednosti glasi, ili označenje da hartija glasi na donosioca;
- 4) tačno označenu obavezu izdavaoca koja proizilazi iz hartije od vrednosti;
- 5) mesto i datum izdavanja hartije od vrednosti a kod onih koje se izdaju u seriji i njen serijski broj;
- 6) potpis izdavaoca hartije od vrednosti, odnosno faksimil potpisa izdavaoca hartije od vrednosti koje se izdaju u seriji.

Prema članu 15. Zakona o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata, hartija od vrednosti naročito sadrži:

- 1) oznaku vrste hartije od vrednosti
- 2) oznaku klase, odnosno serije hartije od vrednosti ako je izdavalac izdao više klasa, odnosno serija hartija od vrednosti iste vrste,
- 3) naziv, sedište i matični broj izdavaoca hartije od vrednosti,
- 4) naziv, sedište i matični broj pravnog lica, odnosno ime, prezime, adresu i jedinstveni matični broj fizičkog lica na čije ime glasi hartija od vrednosti,
- 5) nominalnu vrednost celokupne emisije hartija od vrednosti,
- 6) nominalnu vrednost hartija od vrednosti, odnosno knjigovodstvenu vrednost ako se akcije izdaju bez nominalne vrednosti;
- 7) opis prava i obaveza koju hartija od vrednosti sadrži i način njihovog ostvarenja i
- 8) datum izdavanja, odnosno upisa hartija od vrednosti u Centralni registar.

Utvrđivanjem bitnih sastojaka, dolazi se do zaključka da se prvim zakonom (ZOO) na opšti način uređuju bitni sastojci koje mora sadržavati svaka pisana isprava da bi predstavljala hartiju od vrednosti. Drugim zakonom (Zakon o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata) uređuju se bitni sastojci hartije od vrednosti, koje se izdaju **serijski**, opet polazeći od opštih pravila predviđenih prvim zakonom. Posebnim zakonima za pojedine hartije od vrednosti mogu biti određeni i drugi bitni sastojci pojedinih hartija od vrednosti. Isprava koja ne sadrži bilo koji od bitnih sastojaka ne važi kao hartija od vrednosti, to jest ne smatra se hartijom od vrednosti. Hartije od vrednosti izdate u seriji, koje ne sadrže bilo koji od bitnih sastojaka, nemaju pravno dejstvo.

1.3. Pravna obeležja hartija od vrednosti

Svaka hartija od vrednosti ima izvesna opšta pravna obeležja bez obzira na vrstu hartija od vrednosti kojoj pripada. Svaka pojedina vrsta hartija od vrednosti ima neka svoja posebna pravna obeležja po kojima se jedna vrsta ovih hartija razlikuje od druge vrste hartija od vrednosti.

Bitne osobine, odnosno pravna obeležja hartija od vrednosti su naročito sledeća:

a) Svaka hartija od vrednosti je **pisana isprava**, odnosno uvek mora biti u obliku pisane isprave. To je pisana isprava u fizičkom smislu (hartija od vrednosti kao pisana forma za razliku od usmeno kazane izjave). Ne može postojati hartija od vrednosti koja nije u obliku pisane isprave. Zato, hartije od vrednosti se smatraju formalnim pravnim

poslovima, za razliku od opštih principa neformalnosti u robnovčanom odnosima, odnosno robnovčanom prometu. Pisani oblik hartije od vrednosti nije jedina formalnost kod hartija od vrednosti. To su strogo formalne pisane isprave koje moraju da sadrže sve bitne sastojke. Ako hartija od vrednosti nema sve bitne sastojke ne radi se o punovažnoj hartiji od vrednosti. Po ranijim zakonima koji još važe upotrebljavan je termin "pismena" isprava. Međutim novi zakoni upotrebljavaju termin "pisana" isprava kao jezički ispravniji termin.

b) U pogledu prava postoji pravo na hartiji od vrednosti i pravo iz hartije od vrednosti. Pod **pravom na hartiji** od vrednosti podrazumeva se, na primer: pravo svojine na hartiji od vrednosti, pravo zaloge nad tom hartijom i sl. Pod **pravima iz hartije** od vrednosti podrazumevaju se prava koja za njenog zakonitog imaoa proizilaze iz same hartije i predstavljaju odgovarajuće obaveze njenog izdavaoca. Prava iz hartije od vrednosti su građansko pravne, pretežno imovinsko pravne prirode kao što su: pravo ovlašćenog lica da mu se izda roba označena u tovarnom listu, skladišnici, konosmanu i slično.

Pravo iz hartija od vrednosti je **inkorporisano** (utelovljeno) u samoj hartiji od vrednosti kao ispravi, tako da se to pravo može ostvariti samo uz postojanje i posedovanje hartije iz koje pravo izvire. To naročito dolazi do izražaja kod prenosa hartija od vrednosti. Prilikom prenosa hartija od vrednosti na drugo lice, prenosi se i u njoj inkorporisano pravo, kao pravo iz te hartije. Pored imovinskog prava u hartijama od vrednosti može da se inkorporiše i neko drugo subjektivno pravo, kao na primer: statusno pravo upravljanja i odlučivanja akcionarskim društvom od strane imaoa akcija.

1.4. Značaj hartija od vrednosti

Hartije od vrednosti imaju poseban značaj u privrednom poslovanju. Hartije od vrednosti služe pri pribavljanju potrebnih sredstava za poslovanje kao što je izdavanje akcija, obveznica, komercijalnih zapisa i slično. Hartije od vrednosti imaju poseban značaj u prometu. Primera radi, putem prenosa skladišnice, konosmana ili tovarnog lista vrši se promet robe. U privrednom poslovanju hartije od vrednosti su od značaja i kao sredstvo plaćanja, kao što je trgovinske uputnica. Hartije od vrednosti služe kao sredstvo obezbeđenja potraživanja, što se najčešće čini putem menica, ali i putem drugih vrsta hartija od vrednosti.

2. VRSTE HARTIJA OD VREDNOSTI

Hartije od vrednosti je moguće podeliti na pojedine vrste prema različitim kriterijumima. Među njima su posebno tri važna kriterijuma.

Prvi je priroda prava iz hartije od vrednosti, to jest pravna priroda ovlašćenja koja pripadaju korisniku hartije prema inkorporisanom pravu.

Drugi je način označenje korisnika hartije na koga glasi hartija, odnosno kako se određuje njen korisnik.

Treći stepen povezanosti sa osnovnim pravnim poslom zbog koga je došlo do izdavanja hartija od vrednosti.

2.1. Vrste hartija od vrednosti prema karakteru inkorporisanog prava u hartiji od vrednosti

U svakoj hartiji od vrednosti sadržano je određeno građansko, odnosno imovinsko pravo koje prati samu ispravu. To pravo pripada licu koje je zakonski imalac hartije od vrednosti, u stvari korisnik prava iz te hartije od vrednosti. Korisnik ima pravna ovlašćenja koja odgovaraju prirodi prava sadržanog, inkorporisanog prava u toj hartiji. Pravo sadržano u hartiji od vrednosti može biti stvarno, obligaciono ili pravo učešća. Prema ovoj podeli, tj. po ovom kriterijumu, hartije od vrednosti se dele na sledeće vrste: stvarno pravne, obligaciono pravne i hartije sa pravom učešća.

1) **Stvarno pravne** hartije od vrednosti. Ako je u hartiji od vrednosti sadržano neko stvarno pravo, onda se ova hartija smatra stvarno pravnom hartijom od vrednosti. Stvarno pravo sadržano u hartiji od vrednosti se odnosi na neku stvar bilo pokretnu ili nepokretnu. Ovo se pravo javlja kao pravo svojine ili kao pravo zaloge na određenoj stvari, takozvana stvarna prava. Ove hartije od vrednosti daju korisniku hartije određeno stvarno pravo – pravo svojine. Na primer: imalac konosmana ima pravo svojine u pogledu robe u pomorskom prevozu, imalac skladišnice ima pravo svojine na robu koja se nalazi u skladištima, imalac tovarnog lista ima pravo svojine na robu koja je u prevozu i slično. Imalac skladišnice takođe može imati založno pravo, odnosno pravo zaloge na robu uskladištenoj u skladištu na osnovu založnice. Stvarno pravne hartije od vrednosti spadaju u takozvane tradicionalne papire. Prenosom same hartije na drugo lice, na ovo drugo lice se prenosi i stvarno pravo sadržano u toj hartiji, kao što je prodaja robe koja je ukrcana na brod, prenosom konosmana izdatog za tu robu na njenog kupca ili primer prodaje robe utovarene u voz prenosom tovarnog lista. To je tzv. prodaja robe na putu.

2) **Obligaciono pravne** hartije od vrednosti. Ako je u hartiji od vrednosti sadržano neko obligaciono pravo, na primer: pravo korisnika hartije da mu se isplati određena svota novca ili da mu se nešto učini, onda se radi o obligaciono pravnoj hartiji od vrednosti. Dužnik po takvoj hartiji ima odgovarajuću obavezu, obligaciju prema njenom korisniku. To može biti novčana obaveza, odnosno obaveza određene činidbe. Svoje pravo iz obligaciono pravne hartije od vrednosti korisnik, redovno ostvaruje tako što dužniku podnosi tu hartiju (ispravu). Prilikom ostvarivanja prave iz ovakve hartije, dužnik ne mora znati ko je njegov poverilac u vreme dospelosti obaveze po hartiji od vrednosti. Ovakva situacija omogućava neograničenu cirkulaciju te hartije od vrednosti i to od vremena njenog izdavanja pa do vremena dospelosti obaveze po toj hartiji. Zato obligaciono pravne hartije od vrednosti spadaju u takozvane prezentacione papire kao što su ček, menica, trgovačke obveznice, trgovačke uputnice i druge hartije od vrednosti.

3) Hartija od vrednosti s **pravom učešća**. Hartije od vrednosti s pravom učešća ili korporacioni papiri ili korporacioni efekti su hartije u kojima su, po pravilu sadržana mešovita prava, odnosno mešovita pravna ovlašćenja korisnika. Pravo sadržano u takvoj hartiji od vrednosti daje svom korisniku odgovarajuća ovlašćenja u pogledu učešća u određenom pravnom licu kao što je akcionarsko društvo. Ta ovlašćenja mogu

biti lično pravna, na primer: pravo učešća u upravljanju društvom, odnosno pravo da bira i da bude biran u organe društva i imovinsko pravo: pravo učešća u dobiti koju ostvari društvo, odnosno pravo na dividendu, pravo na deo ostatka likvidacione mase, odnosno stečajne mase društva i slično. Hartija od vrednosti s pravom učešća čiji je izraziti predstavnik akcija, redovno daje korisniku obe navedene vrste ovlašćenja i lično pravna i imovinsko pravna. Međutim, moguće je da ovakva hartija od vrednosti daje njenom korisniku i samo jednu vrstu ovih ovlašćenja, na primer: samo imovinsko pravna ovlašćenja kod akcija bez prava upravljanja društvom. To su, po pravilu, prioritetne akcije.

2.2. Vrste hartija od vrednosti prema načinu označenja korisnika

Imalac prava iz hartije od vrednosti, korisnik, može biti u ispravi označen na tri osnovna načina: da ime korisnika bude označeno na samoj ispravi, da korisnik bude određen naredbom prvog korisnika označenog u ispravi prilikom njenog izdavanja i da se korisnikom smatra lice koje podnese hartiju dužniku. Sa stanovišta određivanja imaoaca prava iz hartije od vrednosti, hartija od vrednosti se dele na sledeće vrste: hartije od vrednosti na ime, hartije od vrednosti po naredbi i hartije od vrednosti na donosioca.

1) Hartije od vrednosti **na ime**. Hartija od vrednosti na ime je hartija u kojoj je prilikom njenog izdavanja tačno određen korisnik, označenjem njegovog imena u samoj hartiji. Izdavalac ovakve hartije poimenično određuje njenog korisnika, tako da dužnik obaveze po takvoj hartiji uvek zna koji je njegov poverilac. U principu, svaka hartija od vrednosti može da glasi na ime korisnika, što znači da izdavalac hartije slobodno odlučuje da li će hartija koju izdaje glasiti na ime ili će njen korisnik biti označen na neki drugi način. Međutim, zakonom se može propisati da određene hartije od vrednosti mogu glasiti samo na ime, što je čest slučaj sa akcijama. Hartije koje glase na ime su, po pravilu prenosive, ali se njihov prenos može isključiti zakonom. Hartije od vrednosti na ime prenose se posebnim pravnim postupkom cesijom ili indosamentom, što znatno usporava njihovu cirkulaciju.

2) Hartije od vrednosti **po naredbi**. Hartija od vrednosti po naredbi je hartija u kojoj je prilikom njenog izdavanja poimenično označen njen korisnik koji je ovlašćen da svojom naredbom odredi kao njenog korisnika neko drugo lice. Ovlašćenje prvog korisnika da naredbom odredi narednog korisnika hartije može da bude utvrđeno zakonom. To su isprave koje se smatraju hartijama od vrednosti po naredbi na osnovu samog zakona kao što su menica i ček. To ovlašćenje ima i prvi korisnik hartije od vrednosti koja se prema prihvaćenim trgovačkim običajima smatra hartijom po naredbi. Druge hartije od vrednosti smatraće se hartijama po naredbi, ako sadrže klauzulu kojom se korisnik ovlašćuje da naredbom odredi narednog korisnika te hartije što se označava klauzulom "ili po naredbi". Hartije po naredbi su prenosive, a njihov prenos se po pravilu vrši indosamentom. Njime se određuje novi korisnik hartije naredbom njenog prethodnog korisnika izdatom na samoj hartiji. Hartije od vrednosti po naredbi su posebno značajne u platnom prometu (menica, kreditno pismo i dr.) i u prometu robe (konosman, skladišnica, prenosivi tovarni list i slično).

3) Hartije od vrednosti **na donosioca**. Hartija od vrednosti na donosioca je hartija u kojoj ime korisnika nije označeno. Svaki imalac ovakve hartije smatra se njenim korisnikom. Lice koje donese, odnosno podnese takvu hartiju dužniku u vreme dospelosti njegove obaveze po toj hartiji, ovlašćen je, kao njen korisnik, da od dužnika zahteva ispunjenje njegove obaveze, ostvarivanje svog prava iz te hartije. Hartija od vrednosti smatra se hartijom na donosioca kada sadrži klauzulu koja upućuje na to da se obaveza iz hartije ima ispuniti njenom donosiocu, na primer: klauzulom "plativo donosiocu". Hartijom na donosioca smatra se i hartija od vrednosti za koju je tako propisano zakonom kao što je, ček na ime, koji sadrži i naznačenje "ili donosiocu" i ček bez ikakvog označenja lica kome se ima platiti, može se smatrati kao ček na donosioca. Pored toga, hartije na donosioca su i one hartije koje se takvim smatraju prema prihvaćenim trgovačkim običajima. Hartije na donosioca prenose se prostom predajom isprave njenom novom imaoцу, u stvari predaja hartije, „iz ruke u ruku“. Predajom

ovakve hartije novom imaoocu, njemu je preneto i pravo iz te hartije, čime je njen novi imalac postao i njen novi korisnik. Zbog ovakvog, jednostavnog, načina prenošenja hartije na donosioca su najpogodnije za bržu cirkulaciju hartija od vrednosti. S druge strane, time može biti dovedena u pitanje sigurnost učesnika u prometu.

2.3. Podela prema stepenu povezanosti sa osnovnim pravnim poslom

Postoje sledeće hartije od vrednosti:

- 1) Apstraktne hartije od vrednosti i
- 2) Kauzalne hartije od vrednosti.

Kod **apstraktne** hartije od vrednosti pravni posao nije vidljiv iz hartije od vrednosti i ne utiče na ostvarenje i prenos prava iz hartije od vrednosti.

Kod **kauzalne** hartije od vrednosti je karakteristično to što se ove hartije nalaze u pravnoj zavisnosti u odnosu na osnovni pravni posao iz koga su izdate. Ova zavisnost postoji kako u pogledu ostvarivanja tako i kod prenosa prava iz hartije od vrednosti. Kauzalne hartije od vrednosti mogu biti pravičnije, međutim apstraktne hartije od vrednosti stvaraju viši stepen pravne sigurnosti u pravnom prometu.

3. OPŠTI PRAVNI REŽIM HARTIJA OD

VREDNOSTI

Opšti pravni režim hartija od vrednosti sadrži opšta pravila koja su propisana Zakonom o obligacionim odnosima, a koja važe za sve vrste hartija od vrednosti kako u pogledu osnovnih pitanja koja se javljaju u vezi sa pravima i obavezama iz hartije, tako i u vezi drugih pitanja. Pored toga svaka pojedina vrsta hartija od vrednosti ima i svoj poseban pravni režim specifičan za pojedina pitanja određene vrste hartija od vrednosti.

3.1. Ostvarivanje prava iz hartija od vrednosti

Potraživanje iz hartije od vrednosti vezano je za samu hartiju od vrednosti i pripada njenom zakonitom imaoocu. Kod hartija na donosioca, zakonski imalac je lice koje hartiju donese, odnosno podnese dužniku na isplatu. Kod hartija na ime ili po naredbi, zakonski, odnosno zakoniti imalac je lice na koje hartija glasi, odnosno lice na koje je hartija uredno preneto. Ispunjenje potraživanja iz hartije od vrednosti može da zahteva, uz njeno prezentovanje, samo njen zakoniti imalac, odnosno lice koje je on ovlastio, odnosno ovlasti (punomoćnik zakonskog imaooca hartije).

Savesni pribavilac hartije od vrednosti na donosioca postaje njen zakoniti imalac i stiće pravo na potraživanje upisano na njoj i kada je hartija od vrednosti izašla iz ruku njenog izdavaoca, odnosno njenog ranijeg imaooca i bez njegove volje.

Ispunjenje potraživanja iz hartija od vrednosti može zahtevati, uz njeno podnošenje, samo njen zakoniti imalac, odnosno lice koje on ovlasti.

3.2. Prenos hartija od vrednosti

Prenos hartija od vrednosti zavisi od načina označenja njenog korisnika. Pravo iz hartija od vrednosti na donosioca prenosi se njenom predajom. To je prosta predaja "iz ruke u ruku". Pravo iz hartije od vrednosti na ime prenosi se cesijom. Posebnim zakonom može biti određeno da se pravo iz hartije od vrednosti na ime može prenositi i putem indosamenta.

Pravo iz hartije od vrednosti po naredbi prenosi se putem indosamenta. Prenosom prava iz hartije od vrednosti njen novi imalac stiče sva prava koja su pripadala prethodnom imaocu. Prenos hartije na ime nema dejstva prema njenom izdavaocu dok o tome ne bude pismeno obavešten, a ako se o toj vrsti hartije od vrednosti kod izdavaoca vodi registar, dok taj prenos ne bude upisan u registar. Ako se radi o akciji na ime, ona se upisuje u knjigu akcionara kod izdavaoca. Prenos hartija od vrednosti može biti isključen odnosno zabranjen, na osnovu zakona ili voljom ovlašćenog lica, recimo voljom izdavaoca hartije.

Indosament je pismena izjava kojom imalac hartije od vrednosti prenosi pravo iz te hartije na neko drugo lice. Indosament se upisuje, prvenstveno, na poledini same hartije ("indosso"- znači na leđima, prema italijanskom jeziku). Ako na poledini hartije nema više dovoljno mesta za upis novih indosamenata, ovaj se upisuje na posebnom listu vezanom za hartiju, koji se naziva alonž. Indosament uvek mora biti potpisan od strane prenosioca hartije od vrednosti. Lice koje indosamentom prenosi hartiju od vrednosti naziva se indosant. Lice na koje se ovaj prenos vrši naziva se indosatar. Indosatar je novi imalac tako prenete hartije od vrednosti.

Indosament može imati različite forme. Puni indosament sadrži izjavu o prenosu hartije od vrednosti, firmu (sada poslovno ime), naziv, odnosno ime indosatara, potpis indosanta, a može sadržati i druge podatke kao što su mesto i datum davanja indosamenta i slično. Blanko indosament sadrži samo potpis indosanta. Blanko indosament može naknadno biti ispunjen unošenjem u njega klauzule o prenosu i imena indosatara, čime se blanko indosament pretvara u puni indosament. Pretvaranje punog indosamenta u blanko indosament nije dopušteno. Posebnu vrstu blanko indosamenta predstavlja indosament na donosioca, kada se u indosament umesto imena indosatara stavlja reč „donosiocu“. Indosament na donosioca važi kao blanko indosament. Postoji još i rekta indosament. Njime se zabranjuje dalje indosiranje te hartije od vrednosti. Rekta indosament sadrži sve podatke koje sadrži i puni indosament, a uz to i takozvanu rekta klauzulu („ne po naredbi“). Prenos hartije od vrednosti indosamentom može zabraniti njen izdavalac prilikom izdavanja hartije ili indosant prilikom indosiranja te hartije na neko lice, čime ovo lice postaje poslednji indosatar.

3.3. Promene kod hartije od vrednosti

Izdana hartija od vrednosti može tokom svog važenja da ima određene promene. Jedna vrsta tih promena sastoji se u promeni načina označenja korisnika hartije od vrednosti. Ovu promenu može izvršiti izdavalac hartije, a može je izvršiti i njen imalac prilikom prenosa na drugo lice. Na zahtev imaoca hartije od vrednosti njen izdavalac može hartiju na donosioca ili po naredbi promeniti u hartiju na ime, a hartiju na ime promeniti u hartiju na donosioca ili u hartiju po naredbi, ako tu promenu sam izdavalac nije izričito zabranio. Prenosilac hartije od vrednosti može hartiju po naredbi preneti tako da glasi na donosioca, ako zakonom nije drugačije određeno, a hartiju na donosioca može uvek preneti i na određeno lice. Hartija na ime može se preneti samo na određeno lice. Druga vrsta promene kod hartija od vrednosti sastoji se u sjedinjavanju i deljenju hartija. Hartija od vrednosti izdate u seriji, kao što su akcije i obveznice mogu se na zahtev imaoca, sjediniti u jednu ili više takvih hartija. Hartija od vrednosti može se na zahtev imaoca, podeliti na više hartija manjeg iznosa. Međutim, taj iznos ne može biti ispod iznosa najnižeg apoen hartije izdate u toj seriji.

3.4. Ispunjenje obaveze iz hartije od vrednosti

Obaveza iz hartije od vrednosti prestaje ispunjenjem od strane izdavaoca hartije, to jest dužnika zakonitom imaocu. Potraživanje iz hartije od vrednosti prestaje i kad ona pripadne njenom izdavaocu, to jest kada se sjedine svojstva izdavaoca hartije od vrednosti i njegovog korisnika u istom licu, ukoliko posebno zakonom nije drugačije određeno. Savesni izdavalac hartije od vrednosti oslobađa se obaveze njenim ispunjenjem donosiocu i onda kada ovaj nije zakoniti imalac te hartije. U određenim slučajevima ispunjenje obaveze iz hartije od vrednosti je zabranjeno. Ako je izdavalac hartije na donosioca znao ili morao znati da donosilac nije zakoniti imalac hartije, niti je od strane njenog zakonitog imaoca ovlašćen da primi ispunjenje obaveze, izdavalac je dužan da odbije ispunjenje te obaveze. U suprotnom odgovara za štetu. Izdavaocu hartije je zabranjeno da ispuni obavezu iz hartije, ako mu je to zabranio nadležni organ sud ili kada je znao ili morao znati da je pokrenut postupak za amortizaciju, tj. oglašavanje hartije od vrednosti nevažećom u vanparničnom sudskom postupku ili poništenje hartije od vrednosti.

4. FINANSIJSKI DERIVATI

Prema zakonu, finansijski derivati su finansijski instrumenti čija vrednost zavisi od cene predmeta ugovora, čiji su vrsta, količina, kvalitet i druga svojstva standardizovani. Predmet ugovora mogu biti akcije, obveznice, strane valute, određena vrsta robe, berzanski indeksi i drugo.

Finansijski derivati mogu biti predmet javne ponude ako su utvrđeni odlukom berze na koju je saglasnost dala Komisija za hartije od vrednosti.

Pod finansijskim derivatima se smatraju fjučers ugovori i opcijski ugovori.

Fjučers ugovor može biti: fjučers ugovor sa isporukom predmeta ugovora i fjučers ugovor bez isporuke predmeta ugovora. Fjučers ugovor sa isporukom predmeta ugovora je prenosivi standardizovani ugovor kojim se kupac obavezuje da plati cenu na dan dospeća utvrđen ugovorom, a rok dospeća ne može biti kraći od tri dana od dana zaključenja ugovora, odnosno kojim se prodavac obavezuje da na taj dan isporuči predmet ugovora. Fjučers ugovor bez isporuke predmeta ugovora je prenosivi standardizovani ugovor kojim se ugovorne strane obavezuju da na dan dospeća utvrđen ugovorom (a rok dospeća ne može biti kraći od tri dana od dana zaključenja ugovora), isplate razliku između ugovorene cene predmeta ugovora i cene na dan dospelosti.

Opcijski ugovor je prenosivi standardizovani ugovor kojim kupac stiče pravo da, uz obavezu plaćanja ugovorene premije, na dan dospeća ugovora (a rok dospeća ne može biti kraći od tri dana od dana zaključenja ugovora), kupi ili proda predmet ugovora po ceni utvrđenoj ugovorom, a prodavac preuzme obavezu da tog dana proda ili kupi predmet ugovorene obaveze.

Predmet javne ponude na berzi mogu biti i drugi finansijski instrumenti s predmetom ugovora čija su vrsta, količina, kvalitet i druga svojstva standardizovani i od čije cene na tržištu zavisi vrednost finansijskog instrumenta.

Standardizovani finansijskim instrumentima može se trgovati samo na berzi pod uslovima i na načina koji su utvrđeni Zakonom o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata, Sl. list SRJ 47/2006 i aktima berze.

5. TRŽIŠTE HARTIJA OD VREDNOSTI

Tržište hartija od vrednosti je uređeno Zakonom o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata. Cilj ovog zakona je da se obezbedi otvorenost, javnost, ravnopravnost, efikasnost i ekonomičnost tržišta hartija od vrednosti i zaštita investitora, drugih korisnika finansijskih usluga i ostalih učesnika na tržištu hartija od vrednosti. Zakonom su takođe uređeni uslovi i postupak izdavanje hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata koja se vrši radi njihove distribucije i trgovine na organizovanom tržištu. Zatim su uređeni prava i obaveze, kao i uslovi za osnivanje i delatnost ovlašćenih učesnika na organizovanom tržištu. Uređena je organizacija i nadležnost Komisije za hartije od vrednosti i Centralnog registra.

Trgovina hartijama od vrednosti vrši se na organizovanom tržištu. Organizovano tržište je tržište na kome se trgovina hartijama od vrednosti i drugim finansijskim instrumentima izdatim u skladu sa zakonom odvija na način i pod uslovima utvrđenim navedenim zakonom. Ova se trgovina takođe mora odvijati u skladu sa aktima Komisije za hartije od vrednosti i u skladu sa pravilima poslovanja ovlašćenih učesnika na organizovanom tržištu. Komisija za hartije od vrednosti vrši nadzor nad organizovanim tržištem gde se trguje hartijama od vrednosti.

Posebno organizovano tržište hartija od vrednosti je berza. Na ovom tržištu se sastaju prodavci i kupci određenih ekonomskih dobara u ovom slučaju hartija od vrednosti radi njihove prodaje, odnosno kupovine. Sama berza je posebno pravno lice, odnosno specijalizovani privredni subjekt, u čijoj se organizaciji i po čijim pravilima se obavljaju pojedini berzanski poslovi. To su svi poslovi koji se zaključuju u odgovarajućoj prostoriji berze, takozvana berzanska dvorana, u vreme određeno za rad berze, a odnosi se na dobra, predmete kojima se na toj berzi može trgovati.

Berzanski poslovi se obavljaju preko i uz učešće i pod nadzorom ovlašćenih berzanskih posrednika, odnosno berzanskih agenata, brokera. Berzansko poslovanje se odvija u skladu sa odgovarajućim pravilima predviđenim Zakonom o tržištu hartijama od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata. Takođe, ovi poslovi se odvijaju u skladu sa opštim pravilima odnosno opštim pravnim aktima berze, statutom, odnosno pravilima berze, berzanskim običajima, odnosno berzanskim uzansama.

Pod berzom se takođe podrazumeva i pravno lice koje ima dozvolu za rad Komisije za hartije od vrednosti i koje obavlja poslove organizovane trgovine hartijama od vrednosti i finansijskim derivatima, i koje obavlja druge poslove u skladu sa ovim zakonom.

Hartije od vrednosti koje se izdaju u seriji mogu se distribuirati samo javnom ponudom, uz objavljivanje prospekta za distribuciju hartija od vrednosti i upućivanje javnog poziva za upis i uplatu hartija od vrednosti, ako zakonom nije drugačije određeno. Lice koje namerava da distribuira hartije od vrednosti, dužno je da o tome pripremi prospekt za distribuciju hartija od vrednosti i da Komisiji za hartije od vrednosti podnese određene isprave. Jedna od najvažnijih isprava je odluka o izdavanju i distribuciji hartija od vrednosti.

Javna ponuda hartija od vrednosti može se vršiti samo po prethodno pribavljenom rešenju o odobrenju prospekta za distribuciju hartija od vrednosti koje donosi Komisija za hartije od vrednosti. Komisija za hartije od vrednosti donosi rešenje o odobrenju prospekta za distribuciju hartija od vrednosti kada utvrdi da taj prospekt

sadrži sve podatke utvrđene zakonom i aktom Komisije za hartije od vrednosti kao i da je priložena propisana dokumentacija. Komisija za hartije od vrednosti je dužna da u zakonskom roku od dana prijema zahteva za davanje odobrenja prospekta donese rešenje o odobrenju prospekta za distribuciju hartija od vrednosti ako su ispunjeni uslovi.

Distribucija hartija od vrednosti otpočinje upućivanjem javnog poziva za upis i uplatu hartije od vrednosti i stavljanjem na uvid javnosti prospekta za distribuciju hartija od vrednosti. Upis i uplata hartija od vrednosti vrše se u banci, odnosno ovlašćenoj banci, članu Centralnog registra za hartije od vrednosti sa kojim je izdavalac zaključio ugovor.

Izdavalac hartija od vrednosti je dužan, da u roku od sedam dana od dana isteka roka za upis i uplatu hartija od vrednosti, Komisiji za hartije od vrednosti dostavi dokaz o broju upisanih i uplaćenih hartija od vrednosti i da podnese zahtev za dobijanje odobrenja o izdavanju hartija od vrednosti. Komisija za hartije od vrednosti donosi rešenje o odobrenju izdavanja hartija od vrednosti tek ukoliko su ispunjeni svi uslovi za njihovo izdavanje.

Izdavalac hartija od vrednosti otvara emisioni račun i upisuje hartiju od vrednosti u Centralni registar hartija od vrednosti. Posle svih navedenih radnji, izdavalac hartija od vrednosti podnosi zahtev za prijem na listing berze ili zahtev za prijem na slobodno berzansko tržište gde će trgovati hartijama od vrednosti.

Hartijama od vrednosti koje se izdaju serijski može se trgovati samo javnom ponudom na organizovanom tržištu, izuzev ako zakonom nije drugačije određeno.

Na organizovanom tržištu hartijama od vrednosti mogu trgovati jedino brokersko dilerska društva i ovlašćene banke članovi berze, a druga lica posredstvom članova berze.

POJEDINE HARTIJE OD VREDNOSTI

1. MENICA

1.1. Pojam, uloga i vrste menica

Menica je hartija od vrednosti po naredbi na osnovu samog Zakona. Putem menice izdavalac menice daje безусловan nalog drugom licu da korisniku menice ili po njegovoj naredbi nekom licu, po dospelosti menice, plati određenu svotu novca, ili se na to plaćanje obavezuje sam izdavalac menice. Glavni menični subjekti su: trasant, to je lice koje izdaje menicu, trasat, to je lice kojem se nalaže plaćanje po menici i remitent ili korisnik, to je lice kome se ili po čijoj se naredbi ima izvršiti plaćanje po toj menici.

Menica se pojavila još u XII veku u italijanskim trgovačkim gradovima. U početku kao sredstvo razmene novca posrednim putem, odakle i potiče njen naziv, a kasnije i kao kreditno sredstvo plaćanja, dok nije poprimilo sve funkcije koje danas ima menica. Pojedine isprave, koje su bile slične menici, pojavljuju se još u starom veku, u staroj Atini.

Na menicu se primenjuju opšta pravila o svim hartijama od vrednosti po naredbi. Osnovni izvor meničnog prava u našem pravu je Zakon o menici, Sl. list FNRJ, br. 104/1946, Sl. list SFRJ 16/1965, 57/1989, Sl. list SRJ br. 46/1996. Ovaj zakon je izrađen na osnovu tri Ženevske konvencije iz oblasti meničnog prava iz 1930. godine koje je potpisala i ratifikovala i naša zemlja. Konvencije na osnovu kojih je izrađen i naš Zakon o menici su: Konvencija o jednoobraznom meničnom zakonu, Konvencija za regulisanje izvesnih sukoba zakona o materiji meničnog prava i Konvencija o pitanju taksa kod menica. Zbog ovakve izrade Zakona o menici u drugim zemljama kao i u našoj zemlji, postoji visok stepen ujednačenosti meničnog prava u većini zemalja sveta.

Kao hartija od vrednosti po naredbi menica ima višestruku namenu. Menica, prvo, služi kao kreditno sredstvo u tom smislu što na osnovu izdate menice njen izdavalac uzima kredit od korisnika te menice. Menica je i sredstvo obezbeđenja potraživanja, pošto je poverilac sigurniji u pogledu naplate svog potraživanja koje je obezbeđeno menicom i izdatom u njegovu korist. Pored toga, menica može biti i sredstvo plaćanja obaveza, tako što dužnik plaća dug svom poveriocu prenošenjem na njega menice čiji je on korisnik. Isto tako, menica se javlja i u eskontnim poslovima tako što banka ili druga finansijska organizacija otkupljuje nedospеле menice svojih klijenata, plaćajući ih manje od njihove nominalne vrednosti ili obezbeđujući time imaicima eskontovanih menica potrebna sredstva.

Polazeći od različitih kriterijuma u pravnoj teoriji postoje razne vrste menica. Osnovna podela menice na pojedine vrste je prema tome ko se javlja kao dužnik (obveznik) plaćanja novčane svote označene u menici.

Prema ovom kriterijumu postoje dve vrste menica: **trasirana menica i sopstvena menica**.

Trasirana menica ili vučena menica je menica kojom njen izdavalac naređuje nekom drugom licu da plati novčanu svotu označenu u menici. Izdavalac menice svoju obavezu prema remitentu vuče na drugo lice izrazom „platite“. Kod trasirane menice postoje tri lica i to: trasant ili izdavalac menice, trasat ili lice kome se upućuje nalog za isplatu menice i remitent ili imalac menice, tj. menični poverilac kome o dospelosti treba da se isplati menični iznos. Modaliteti trasirane menice su oni u kojima izdavalac menicu vuče na samog sebe (trasirana sopstvena menica) i oni u kojima izdavalac menice ovu menicu izdaje u svoju sopstvenu korist (trasirana menica po sopstvenoj naredbi).

Sopstvena ili solo menica je posebna vrsta menice kojom njen izdavalac bezuslovno obećava da će korisniku menice isplatiti određenu svotu novca označenu u menici. Izdavalac menice ovu menicu „vuče“ na samog sebe izrazom „platiću“. Kod sopstvene menice postoje dva glavna menična subjekta i to izdavalac menice, lice koje je istovremeno i trasant i trasat i drugo lice remitent, odnosno korisnik menice.

1.2. Menična načela

Pored opštih principa i načela koja važe u poslovima robnovčanog prometa postoje i posebna načela i principi u meničnom pravu koji se primenjuju na menicu.

(1) Načelo formalnosti menice

Menica spada u strogo formalne hartije od vrednosti. Ona se izdaje samo kao pisana isprava, sa označenjem da se radi o menici i sastojcima propisanim zakonom. Načelo formalnosti menice odnosi se na izdavanje menice, njene bitne menične elemente, na nebitne elemente menice, kao i na druge menične radnje. Dakle, menica ne može biti u usmenom obliku. Isprava koja ne sadrži zakonom propisane sastojke ne smatra se menicom, osim ako zakon drugačije ne određuje. Pošto je menica veoma stroga i apstraktna hartija od vrednosti, načelo formalnosti omogućava meničnu apstraktnost i strogost. Ovo načelo doprinosi efikasnosti prilikom obavljanja pojedinih meničnih radnji.

(2) Načelo inkorporacije

Prema ovom načelu pravo iz menice, po pravilu, postoji samo ako postoji i sama menica kao isprava. U stvari, ovo načelo ukazuje na neodvojivost prava **iz** hartije od vrednosti i prava **na** hartiju od vrednosti. Bez menice kao pisane (pismene) isprave, odnosno hartije od vrednosti ne može se ostvariti i preneti pravo iz menice koja predstavlja određenu vrednost. To znači da se menični iznos ne može isplatiti od meničnog dužnika bez prezentacije te menice. Menična obaveza ne može da postoji bez menice. Postojanja prava iz menice se ne može dokazivati drugim dokaznim sredstvima, nego prezentacijom menice. Gubitkom menice gubi se i pravo iz menice.

(3) Načelo fiksne menične obaveze

Ovo načelo znači da meničnu obavezu u pogledu obima i sadržine predstavlja samo ono što je izričito navedeno u menici. Nebitno je o kakvoj se obavezi radi u osnovnom poslu zbog koga je došlo do izdavanja menice. Bitno je ono što je označeno

na menici. Ovo u načelu znači i to da imalac menice ne može da zahteva od meničnog dužnika naplatu većih iznosa od onih novčanih iznosa koji su naznačeni na samoj menici. Dužnik duguje imaoocu menice samo ono što je pismeno navedeno u menici. Ukoliko dužnik smatra da se neosnovano traži naplata iznosa označenog na menici, on može samo u parničnom postupku iz osnovnog posla da traži, odnosno može u parničnom postupku da osporava osnovni posao, ali ne može da daje prigovore radi umanjenja svoje menične obaveze.

(4) Načelo menične strogosti

Ovo načelo se odnosi i na meničnog dužnika i na meničnog poverioca. Izražava se u formalno pravnom i materijalno pravnom pogledu. U formalno pravnom smislu, menični dužnik mora da ispuni meničnu obavezu u vrlo jednostavnom i kratkom postupku. Ograničene su mogućnosti isticanja prigovora prema meničnom poveriocu, što znači da menični dužnik mora da isplati menični iznos. Sa druge strane, menični poverilac, ukoliko se ne pridržava propisanih meničnih radnji i kratkih meničnih rokova gubi menično pravo. U materijalno pravnom pogledu, menična strogost znači da je menična obaveza potpuno nezavisna od osnovnog pravnog posla zbog koga je menica izdata. Menična obaveza je apstraktna i samostalna obaveza u odnosu na osnovni pravni posao. Menični dužnik ima pravo po pravilu da ističe prigovore iz osnovnog pravnog posla prema meničnom poveriocu. Punovažnost menične obaveze nije uslovljena punovažnošću nekog drugog posla koji je u vezi sa izdatom menicom. Menična strogost se ogleda i u brzini i jednostavnosti sudskog postupka u kome se rešava spor u vezu sa menicom.

(5) Načelo menične solidarnosti

Svaki menični dužnik solidarno odgovara sa drugim meničnim dužnikom u pogledu isplate menične svote. Međutim, postoji znatno odstupanje između opštih načela o solidarnosti u obligacionom pravu i menične solidarnosti u meničnom pravu. U meničnom pravu, menični poverilac prvo mora da zahteva isplatu meničnog iznosa od strane glavnih meničnih dužnika, a to su akceptant, trasant i izdavalac sopstvene menice. Prema ovim licima menična obaveza je bezuslovna, dok su drugi regresni menični dužnici uslovno i supsidijarno odgovorni dužnici po menici. Regresni menični dužnici su dužni da isplate menicu jedino ako menicu ne isplati neko od glavnih meničnih dužnika.

Ako je menični dug isplatio neko od glavnih meničnih dužnika prestaje obaveza solidarnih dužnika. Ako je menični dug isplatio neko od solidarnih regresnih meničnih dužnika, menične obaveze prestaju samo za toga dužnika i za one menične dužnike koji su se potpisali na menici posle meničnog dužnika koji je isplatio menični iznos. Meničnom dužniku koji je isplatio menični iznos odgovorni su svi menični dužnici koji su se na menici potpisali pre njega. U ovom slučaju dolazi do takozvanog prevaljivanja menične obaveze. Menični dužnik koji je isplatio menični iznos ima pravo da zahteva od svih prethodnih meničnih dužnika da mu isplate menični iznos u celosti.

(6) Načelo samostalnosti menične obaveze

Svaki od meničnih potpisnika je samostalan i nezavisan menični dužnik. To znači da je menična obaveza za svakog meničnog dužnika samostalna u odnosu na obaveze ostalih dužnika po toj menici. Obaveze jednog meničnog dužnika ne utiče na obaveze

drugih meničnih dužnika. Punovažnost menične obaveze jednog dužnika ne zavisi od punovažnosti menične obaveze drugih meničnih dužnika. Ako obaveza trasanta ili izdavaoca menice nije punovažna, drugi menični dužnici se ne oslobađaju obaveze iz menice. Ovo načelo je značajno radi pravne zaštite sigurnosti i interesa meničnih poverilaca.

(7) Načelo neposrednosti menice

Prema ovom načelu svaki od meničnih dužnika je neposredno odgovoran imaoocu menice. Imalac menice može zahtevati ispunjenje menične obaveze od svakog meničnog dužnika, od više njih, ili od svih njih zajedno, po svom izboru, bez obaveze da se pridržava reda kojim su se ovi obavezali po toj menici, to jest nezavisno od ranga meničnih dužnika. To znači da imalac menice može da bira od koga će meničnog dužnika zahtevati isplatu meničnog iznosa.

1.3. Menični elementi

Menica, prema Zakonu o menici mora da sadrži bitne elemente da bi se smatrala menicom. Bitne menične elemente možemo svrstati u četiri grupe i to:

a. Opšte menični elementi u koje spadaju:

- označenje da je ta pisana isprava menica i
- bezuslovni nalog za isplatu određene svote novca.

b. Personalni menični elementi u koje spadaju:

- 1) ime trasata, to jest lica koje treba da plati menicu,
- 2) ime remitenta, to jest lica kome se ili po čijoj se naredbi menica mora isplatiti i
- 3) potpis trasanta, to jest potpis lica koje je izdalo menicu.

c. Kalendarski menični elemente u koje spadaju:

- 1) označenje dospelosti menice i
- 2) datum izdavanja menice.

d. Geografski menični elementi u koje spadaju:

- 1) mesto izdavanja menice i
- 2) mesto plaćanja menice.

Bitni menični elementi moraju biti ispisani u menici. Međutim, pojedini od ovih bitnih meničnih elemenata mogu se pod određenim okolnostima pretpostaviti. U tom slučaju se smatra da ti elementi postoje, pa je ta menica punovažna. Ako određene okolnosti ne dopuštaju da se neki od bitnih meničnih elemenata mogu pretpostaviti, ta menica ne postoji, jer ne sadrži sve bitne menične elemente. Mogu se pretpostaviti samo pojedini menični elementi kao što su: mesto plaćanja i mesto izdavanja menice. Dospelost menice se uvek može pretpostaviti, ako nije naznačena u menici.

(1) Označenje da je ta pismena isprava menica

Da bi se određena isprava smatrala menicom to mora biti napisano u samom slogu menice, i to na jeziku na kome je menica sastavljena. Naznačenje da je to menica ispisuje se odgovarajućim izrazom, npr.: menica, menična isprava ili menična obaveza i

slično. Označenje da se radi o menici mora da postoji u trenutku nastajanja menice, kako bi se od početka znalo da se radi o toj vrsti hartije od vrednosti. Menica se obično izdaje na odštampanom formularu koji je već označen kao menica, ali se menica može punovažno izdati i bez formulara kao posebno napisana isprava, pod uslovom da sadrži sve bitne elemente propisane zakonom.

(2) Bezuslovni nalog za isplatu određene svote novca

Trasirana menica mora da sadrži безусловni nalog ili uput da se plati određena svota novca označena u menici. Sopstvena menica mora da sadrži безусловno obećanje njenog izdavaoca da će platiti novčanu svotu označenu u menici. Menica ne može da glasi na neku drugu vrednost, nego samo na određenu svotu novca. Nalog koji trasant upućuje trasatu da remitentu isplati određenu svotu novca, mora biti безусловan. Ovaj nalog se izražava izrazom „platite“, ako se radi o trasiranoj menici, ili „platiću“ ako je u pitanju sopstvena menica. Menična svota se u menici ispisuje brojevima i slovima. Ako je menični iznos označen jedino slovima ili jedino brojevima, to ne znači da menica nije punovažna. Bitno je da je naznačena menična svota. Menica može da glasi u dinarima ili u nekoj stranoj valuti. U našem pravu menica mora da glasi u dinarima. Menična svota se isplaćuje u celosti, a ne u ratama, niti može biti oročena.

(3) Ime trasata, tj. lica koje treba da plati menicu

Kod trasirane menice je trasat lice koje treba da plati menicu. Međutim, kod sopstvene menice trasat i izdavalac menice je jedno isto lice. Naznačenje imena trasata je bitni menični element zbog toga što se radi o naredbi trasanta koju je on uputio trasatu da o dospelosti isplati menični iznos remitentu. Znači, trasatu je upućena menična naredba o isplati. Menična naredba se izražava sa reči „platite“. Označenje imena trasata se na menici stavlja u levom donjem uglu. U našem pravu kod menice trasat može da bude i pravno i fizičko lice. Trasat nije menični dužnik iako on najčešće isplaćuje menični iznos o dospelosti. U ulozi trasata može biti jedno ili više fizičkih ili pravnih lica. Određivanje većeg broja lica za trasata može biti kumulativno ili alternativno.

(4) Označenje dospelosti menice

Označenje dospelosti menice znači određivanje vremenskog trenutka kada je menični dužnik dužan da ispuni meničnu obavezu imaoca menice, odnosno kada je dužan da ispuni meničnu obavezu meničnom poveriocu. Označenje dospelosti menice je značajno i za poverioca, da bi znao kada ima pravo da zahteva isplatu meničnog iznosa od meničnih dužnika. Dospelost menice se označava na meničnom formularu (ako se izdaje na formularu) u drugoj levoj rubrici, kao prva menična klauzula u toj rubrici.

Postoje četiri načina određivanja dospelosti menice i to: po viđenju, na određeno vreme po viđenju, na određeno vreme od dana izdavanja menice, na tačno određen dan. Drugačije određivanje dospelosti menice je protivno zakonu, odnosno smatra se ništavnim. Dospelost menice može se odrediti samo na jedan od navedenih načina. Nije dopuštena istovremena upotreba dva ili više načina određivanja dospelosti iste menice. Označenje dospelosti menice, kao bitan element, može se, u skladu sa zakonom pretpostaviti. Ako u menici nije naveden jedan od pomenutih načina označavanja dospelosti, ta menica dospeva po viđenju.

Dospelost po viđenju znači da menica dospeva u onom trenutku kada je imalac menice podnese meničnom dužniku na isplatu. Menica koja dospeva po viđenju mora biti prezentovana na isplatu najkasnije u roku od oko jedne godine od dana izdavanja te menice.

Dospelost menice na određeno vreme po viđenju u suštini znači da se „viđenjem“ menica akceptira, pa posle određenog roka ta menica dospeva. Kod ovakvog načina određivanja dospelosti menice, potrebne su dve prezentacije te menice. Prva prezentacija menice je „viđenje“ menice, a druga prezentacija je po proteku određenog roka, u stvari prezentacija na isplatu te menice.

Određivanje, odnosno označavanje dospelosti menice na određeno vreme od dana izdavanja menice, znači određivanje određenog roka od dana izdavanja, po čijem proteku menica dospeva.

Kod dospelosti menice na tačno određen dan, menica se mora prezentovati na isplatu tog, tačno određenog dana.

(5) Mesto plaćanja menice

Mesto plaćanja menice je mesto u kome treba da se izvrši isplata menice. Mesto plaćanja menice unosi se u meničnom formularu u poslednjem redu u levom uglu menice. Na meničnom formularu je odštampana klauzula „plaćanje“. Posle ove klauzule se upisuje mesto plaćanja te menice. Mesto plaćanja menice mora biti izričito određeno. Ne može biti alternativno. Mesto plaćanja je značajno zbog određivanja nadležnosti, radi određivanja primene mesnih običaja i slično. Isto tako, mesto plaćanja menice je značajno u spoljnotrgovinskom poslovanju radi određivanja primene nacionalnog prava, radi određivanja valute, radi primene pojedinih meničnih rokova i slično. Mesto plaćanja menice može biti pretpostavljeni menični elemenat. Ako u menici nije označeno mesto plaćanja, smatra se da se da se ta menica treba da se isplati u mestu koji je označeno pored trasatovog imena.

(6) Ime remitenta, tj. lica kome se ili po čijoj se naredbi menica mora isplatiti

Remitent je prvi menični poverilac. On je istovremeno i prvo lice koje može svojom naredbom da prenese tu menicu na drugog imaoca menice, tj. na novog meničnog poverioca. Ime remitenta se u meničnom formularu unosi u trećem redu posle klauzule „po naredbi“.

U našem pravu remitent može biti fizičko i pravno lice. Isto tako može postojati više remitenata i to kumulativno ili alternativno.

(7) Datum izdavanja menice

Datum izdavanja menice je značajan za obračun dospelosti menice, kod primene rokova kod menice, odnosno računanja rokova, kao što je rok zastarelosti te menice. Datum izdavanja menice se upisuje u meničnom formularu, odmah posle mesta izdavanja menice. Od datuma izdavanja menice se procenjuje postojanje ili nepostojanje aktivne i pasivne menične sposobnosti meničnih lica. Ako datum izdavanja menice nije određen u menici, ta menica nije punovažna.

(8) Mesto izdavanja menice

Mesto izdavanja menice je značajno za određivanje merodavnog prava prilikom utvrđivanja punovažnosti menice. Mesto izdavanja menice se unosi u menični formular

na početku prvog reda u menici. U menici se ne može označiti više mesta izdavanja ni kumulativno, ni alternativno.

Oblik prihvatanja menične obaveze se određuje prema zakonu zemlje na čijem su području te menične obaveze prihvaćene. To se utvrđuje prema mestu izdavanja menice. Mesto izdavanja menice može biti bitni pretpostavljeni menični element. Ako u menici nije označeno mesto izdavanja menice, pretpostavlja se da je menica izdata u mestu koji je označeno pored trasantovog potpisa.

(9) Potpis trasanta, tj. potpis lica koje je izdalo menicu

Trasant je jedino lice koje se mora potpisati na menici. Trasant je jedini menični dužnik, u odnosu na druga bitna menična lica u menici, kod trasirane menice. Trasant kod trasirane menice je glavni menični dužnik do akceptiranja menice. Međutim, izdavalac sopstvene menice je uvek glavni dužnik, pošto je kod sopstvene menice zabranjen akcept odnosno ne postoji akceptant.

U meničnom formularu trasant se potpisuje u donjem desnom uglu.

U našem pravu se trasant mora potpisati svojeručno. Bez svojeručnog potpisa trasanta menični potpis nije punovažan.

U trenutku potpisivanja menice trasant mora imati pasivnu meničnu sposobnost.

Primer trasirane menice:

MENICA¹⁾

U Novom Sadu,⁶⁾ 5. oktobar 2002.⁷⁾ dinara 1.000.000,00

5. novembra 2000. godine⁸⁾ platite za ovu prvu menicu
po naredbi²⁾ d.o.o. »DUNAV« Novi Sad⁵⁾ sumu od

jedan milion dinara

vrednost primljena u robi i stavite istu u račun nama bez izveštaja
d.o.o. »SAVA« Beograd⁴⁾

(potpis i pečat)

Puškinova br. 15

plaćanje kod Beogradske banke Beograd⁹⁾

d.o.o.»KOMPJUTER« Novi Sad³⁾

Bulevar Mihajla Pupina 10

(potpis i pečat)

- 1) označenje da je ta pismena isprava menica,
- 2) безусловni nalog za isplatu određene svote novca,
- 3) potpis trasanta, tj. potpis lica koje je izdalo menicu,
- 4) ime trasata, tj. lica koje treba da plati menicu,
- 5) ime remitenta, tj. lica kome se ili po čijoj se naredbi menica mora isplatiti i
- 6) mesto izdavanja menice,
- 7) datum izdavanja menice,
- 8) označenje dospelosti menice i
- 9) mesto plaćanja menice.

Primer sopstvene menice:

SOPSTVENA MENICA¹⁾

U Novom Sadu, ⁶⁾ na dan 5. oktobra 2002. ⁷⁾ dinara 900.000,00
5. decembra 2000. godine ⁸⁾ platite za ovu prvu menicu
po naredbi²⁾ d.o.o. »KOMPJUTER« Novi Sad⁵⁾ sumu od
devetstohiljada dinara
vrednost primljena u robi i stavite istu nama u račun bez izveštaja
d.o.o. »DUNAV« Novi Sad⁴⁾

plaćanje Novi Sad, banka Novi Sad⁹⁾

d.o.o. »DUNAV« Novi Sad³⁾
(potpis i pečat)

(10) Nebitni menični elementi

U menici se pored bitnih elemenata, mogu uneti i nebitni menični elementi. Bez nebitnih meničnih elemenata ta menica je punovažna.

Nebitni menični elementi se mogu podeliti u dve grupe: nebitne menične klauzule i nebitna menična lica. Pomoću nebitnih meničnih klauzula se bolje mogu regulisati određene specifičnosti konkretne menice. Nebitna menična lica su lica koja se pojavljuju kod nebitnih meničnih klauzula i kod onih meničnih radnji koje ne moraju postojati kod svake menice. Najčešće menične klauzule su: klauzula o prezentaciji menice, ili prezentaciona klauzula; klauzula o broju meničnih primeraka; kasatorna klauzula; klauzula „po naredbi“, klauzule efektivnosti, valutna klauzula, klauzula o pokriću, klauzula o izveštaju, klauzula o adresatu po potrebi, klauzula „bez troškova“, rektaklauzula, klauzula „bez obaveze“; klauzula o domiciliranju menice i o određivanju platišta kod menice; klauzula o meničnom punomoćju, klauzula o meničnom zalogu.

Najznačajnija menična nebitna lica su:

1) indosant ili indosatar kod indosamenta (to je lice koje indosamentom prenosi pravo iz menice na drugo lice indosataru);

2) cedent je lice koje cesijom prenosi prava koja on ima prema cesusu na treće lice koje se naziva cesionar;

3) akceptant je lice koje akceptira menicu;

4) avalist je menični jemac, dok se menični dužnik za koga se jemči naziva honorat;

5) intervenijent je lice koje interveniše kod menice. U skladu sa vrstama intervencije, može biti pozivni i spontani intervenijent, dok se lice za koje se interveniše naziva honorat;

6) domicilijant je lice koje domicilira menicu, dok se lice koje isplaćuje domiciliranu menicu naziva domicilijant;

7) multiplikator je lice koje umnožava menicu, dok je kopist lice koje sastavlja kopiju menice;

8) instrumentalni svedoci su lica koja dokazuju da je neko slepo ili nemoćno lice dalo neku od meničnih izjava;

9) protestant, lice koje protestuje menicu, dok se lice protiv kojeg se menica protestuje naziva protestat;

10) satrasanti i satrasati se pojavljuju kada su trasant i trasat veći broj lica.

1.4. Menične radnje

Menične radnje su zbir svih pravnih poslova koje preduzimaju izdavalac menice, imalac menice, menični dužnici i druga lica koja su u izvesnoj meri vezana sa nekom menicom. Pravni poslovi koji su stvoreni meničnim radnjama međusobno su funkcionalno povezani i čine jedinstvo svih tih pravnih poslova. U najvažnije menične radnje spadaju:

(1) Izdavanje menice

Izdavanje menice je jednostrana izjava volje njenog izdavaoca izražena na propisan način i sa određenom sadržinom, u zavisnosti od vrste menice koja se izdaje. Izdavalac menice unosi u pismenu izjavu svih devet bitnih meničnih elemenata uključujući i sopstveni potpis bez kojih menica nije punovažna u pravnom smislu. Izdavanjem menice uspostavlja se obligaciono pravni odnos između njenog izdavaoca, tj. meničnog dužnika i njenog pravnog korisnika, tj. remitenta odnosno meničnog poverioca. Za izdavanje menice potrebno je da njen izdavalac bude pasivno menično sposoban, tj. da može preuzimati menične obaveze. Izdavalac menice mora imati i odgovarajuće pokriće u novcu, robi ili drugim stvarima kod onog lica kome izdaje nalog za plaćanje po toj menici, tj. kod trasata, kada se radi o trasiranoj menici. To pokriće izdavaoca menice mora postojati pre roka dospelosti menične obaveze. Izdavalac trasirane menice, tj. trasant i izdavalac sopstvene menice, izdavanjem odgovarajuće menice postaju glavni menični dužnici. Međutim, prilikom preduzimanja daljih meničnih radnji postoje znatne razlike između izdavalaca ove dve vrste menica.

Sa druge strane, prvi menični poverilac tj. remitent mora imati aktivnu meničnu sposobnost.

Menica se može izdati i putem punomoćnika. U slučaju izdavanja menice putem punomoćnika, izdata menica obavezuje izdavaoca menice, tj. Vlastodavca, a ne punomoćnika. Međutim, ako je punomoćnik prekoračio ovlašćenja ili ako uopšte nije bio ovlašćen, onda je on, punomoćnik, lično odgovoran na osnovu izdate menice. Ako je isplatio menični iznos onda punomoćnik stiče ista prava kao i druga lica koja su isplatila meničnu svotu iz kruga meničnih dužnika.

(2) Umnožavanje menice

Trasirana menica može se izdati u više istovetnih primeraka kao što su duplikat, triplikat menice i slično. Svaki takav primerak menice mora biti označen odgovarajućim rednim brojem. Ukoliko nije označen redni broj, svaki tako izdat primerak smatra se posebnom menicom. Menica se može umnožavati u trenutku njenog izdavanja i naknadno, sve do isplate menice. Sopstvena menica ne može se umnožavati. Duplikat menice izdaje trasant na zahtev imaooca menice. Isplatom jednog primerka menice prestaju prava i svih drugih njenih primeraka, osim u slučajevima propisanim zakonom. Prilikom umnožavanja menice trasant je dužan da pazi da umnoženi primerci menice moraju da odgovaraju originalnom primerku menice. Na umnoženom primerku menice ponavljaju se potpisi svih lica koja su potpisala prvi primerak menice. Imalac umnoženog primerka menice mora biti obavešten kod koga se nalazi akceptirani primerak menice.

Može se vršiti i prepis menice ili kopija menice. Prepis u potpunosti mora da bude veran originalu menice. Na prepisu, odnosno kopiji menice ne ponavljaju se potpisi koji postoje na originalnoj menici nego se samo naznačuje postojanje odgovarajućih potpisa. Prepis menice je dozvoljen i kod trasirane i kod sopstvene menice. Svaki imalac menice ima pravo da od menice načini prepis, tj. tačno prepisivanje izvorne menice sa svim u njoj sadržanim bitnim elementima, odnosno podacima. Kopija, odnosno prepis menice se može indosirati i avalirati, ali se ne može akceptirati. Imalac kopije menice ne može da zahteva isplatu meničnog iznosa. Može samo da se obrati imaocu originala menice da mu preda originalni primerak menice.

(3) Prenos menice

U našem pravu svaka se menica, i onda kada nije izričito navedeno da je po naredbi, prenosi indosamentom. Indosament je pismena izjava na poleđini menice kojom indosant svojim potpisom prenosi pravo iz menice na drugo lice indosatara. Prvi indosant je remitent pošto je on prvi menični poverilac.

Menica se prenosi indosamentom pre menične dospelosti i pre podizanja protesta zbog ne akceptiranja menice. Indosiranje menice posle podizanja protesta zbog neisplate ili posle proteka roka za podizanje ovoga protesta, može se smatrati prenosom menice putem cesije.

Izuzetno, menica se može prenositi i cesijom odnosno ustupanjem. Za razliku od indosamenta kojim se na novog imaoca prenose sva prava inkorporisana u menici, kod cesije imalac menice prenosi na novog imaoca menice samo ona prava koja je u trenutku cesije, po osnovu te menice, sam imao.

Menica koja sadrži blanko indosament ili indosament na donosioca može dalje da se prenosi prostom predajom, tj. tradicijom.

(4) Avaliranje menice

Aval je menično jemstvo. Lice koje jemči naziva se avalista. Pravna radnja koju preduzima avalista naziva se avaliranje menice. Avalom se jemči za isplatu menične svote u celini, to je potpuni aval, ili za delimičnu isplatu menične svote, to je delimični aval. Avalista može biti svako lice koje je pasivno menično sposobno. Obezbeđenje isplate menice može dati treće lice ili čak i neko od potpisnika menice. Aval se daje na menici ili na alonžu menice. Aval potpisuje avalista. Davanje avala se označava određenom oznakom, tj. izražava se rečima kao što su „aval“, „per aval“, „kao jemac“, „jemstvo“ ili drugim izrazom koji to isto znači. Avalista određuje za kojeg od meničnih dužnika jemči, a ako to ne označi, smatra se da jemči za trasanta, odnosno za izdavaoca menice. Avalista jemči onako kako odgovara lice za koje jemči. Avalista koji isplati meničnu svotu ima pravo regresa prema meničnim dužnicima.

(5) Presentacija menice

Presentacija menice je menična radnja koja se sastoji u podnošenju menice određenom licu na akcept ili na isplatu. Presentaciju menice preduzima imalac menice. Lice koje prezentira menicu naziva se prezentant, a lice kome se prezentuje menica naziva se prezentat. Trasirana menica se podnosi na akcept, što znači prihvatanje, odnosno potvrđivanje menične obaveze, onom licu koje je po njoj dužno da izvrši plaćanja. Najčešće je to trasat. Međutim u ređim slučajevima to može biti i intervenijent. Imalac trasirane menice sam odlučuje da li će menicu prezentirati trasatu

na akcept. Međutim, u određenim slučajevima imalac menice mora podneti menicu na akcept ako je to propisano zakonom, ili ako je tako odredio sam njen izdavalac, trasant ili ako je to odredilo lice koje mu je tu menicu prenelo indosamentom, to jest indosant. U menici može biti unet i rok u kom se menica mora obavezno prezentovati na akcept. Prezentacija menice na akcept se vrši radnoga dana u radno vreme prezentata, koji je najčešće trasat.

Prezentiranje menice na akcept može biti isključeno, privremeno ili trajno, voljom izdavaoca menice, što se čini unošenjem u menicu odgovarajuće klauzule o zabrani podnošenja menice na akcept. Imalac koji želi da ostvari svoje potraživanje iz menice dužan je uvek da je podnese dužniku na isplatu u propisanom roku. Prezentacija menice mora da se izvrši na dan dospelosti menice, a najkasnije jednog od sledeća dva radna dana, koji neposredno dolaze posle dana dospelosti menice. Prezentacija menice na isplatu koja dospeva po viđenju treba da se izvrši najkasnije u roku od godinu dana od izdavanja menice. Prezentacija menice na isplatu vrši se u mestu plaćanja menice. To je po pravilu poslovna prostorija akceptanta ili trasata.

(6) Akceptiranje menice

Akceptiranje menice je prihvatanje isplate određene menice od strane lica kojima je podneta na akcept. Najčešće je to trasat. Lice koje prihvata menicu podnetu na akcept je njen akceptant. Akceptirati se može samo trasirana menica. Sopstvena menica se ne podnosi na akceptiranje. Akceptant je po pravilu lice kome je izdavalac menice dao nalog da plati korisniku menice meničnu svotu. Akcept se daje u pismenoj izjavi koja se stavlja na licu menice preko meničnog sloga i kojom se prihvata isplata te menice o dospelosti. Izjava se potvrđuje potpisom akceptanta, to jest lica koje akceptira menicu. Menica se najčešće podnosi na akceptiranje trasatu. Od trenutka akceptiranja menice, akceptant postaje glavni menični dužnik. Akceptantu se menica mora prezentovati na isplatu, pa tek posle prezentacije ako akceptant ne isplati menicu, odnosno meničnu svotu podiže se protest. Ako i posle podizanja protesta akceptant ne isplati menicu, može se podneti regresni zahtev prema regresnim dužnicima.

Menicu na akceptiranje podnosi imalac trasirane menice ili lice koje samo drži menicu. Može je podneti sve do dospelosti. Menica se podnosi na akceptiranje u mestu trasatovog sedišta. Trasant u menici može da naredi da se menica podnese na akceptiranje, naznačujući pri tom određeni rok ili ne naznačujući rok uopšte. Međutim, trasant može i zabraniti da se menica podnese na akceptiranje, osim u slučajevima predviđenih zakonom. Prema zakonu menica se mora podneti na prezentaciju odnosno mora se prezentovati na akcept u tri slučaja i to:

- 1) ako se radi o menici koja dospeva u određeno vreme po viđenju,
- 2) ako se radi o domiciliranoj menici ili
- 3) kada je u pitanju menica sa određenim platištem (adresa u mestu trasatovog prebivanja).

Menica koja dospeva u određeno vreme po viđenju mora biti prezentovana, pošto to prvo prezentovanje u stvari predstavlja viđenje. Od tog viđenja se određuje vreme kad dospeva menica. Ukoliko se menica ne bi prezentovala na akcept, onda ne bi došlo do viđenja, pa se na taj način nikada ne bi mogla odrediti dospelost menice pa samim tim ni isplata menice. Ukoliko se ova menica ne prezentira na akceptiranje u određenom roku, ta menica zastareva. Imalac menice neće moći da po proteku ovoga

roka podigne meničnu tužbu, sem u slučajevima predviđenim zakonom i u slučajevima kada je u meničnu ispravu uneta odgovarajuća klauzula o obaveznoj prezentaciji menice. Imalac menice, odnosno lice koje drži menicu može samo da odluči da li će menicu podneti na akceptiranje ili ne. To u stvari zavisi od volje i interesa imaooca menice. Prezentacija menice na akcept istovremeno predstavlja obaveštenje trasata da je izdata određena menica koja je vučena na njega. Kada se menica prezentuje na akceptiranje trasatu, on može da zahteva da mu se menica ponovo prezentuje na akcept sledećeg dana kako bi on mogao da proveri svoje poslovne knjige i da, eventualno kontaktira trasanta.

Trasat može da prihvati da akceptira menicu, može odbiti da akceptira menicu, i može da samo delimično akceptira menicu. U svakom od ovih slučajeva nastaju različite pravne posledice. Ukoliko trasat akceptira menicu, onda on postaje akceptant koji je glavni menični dužnik. Međutim, ako je trasat odbio da akceptira menicu, imalac menice može da protestuje menicu zbog neakceptiranja i da na osnovu toga pristupi ostvarivanju regresnih zahteva pre dospelosti menice. Isto tako može da ne podigne protest zbog neakceptiranja i da do dospelosti menice još jednom pokuša da prezentira menicu na akcept trasatu.

Ukoliko je trasat samo delimično akceptirao menicu, imalac menice treba da protestuje samo zbog neakceptiranja dela meničnog iznosa. Kada trasat delimično akceptira menicu, to je delimični akcept, a kada trasat u celosti akceptira menicu onda je to puni akcept. Kada je u pitanju forma postoji puni ili blanko akcept. Potpuni akcept sadrži izjavu o akceptiranju, datum i mesto akceptiranja i potpis akceptanta. Blanko akcept se sastoji samo u potpisu akceptanta.

Izjava o akceptiranju menice najčešće se izražava klauzulama „akceptiram“, „prihvatam“, „priznajem“ ili „primljena“, „prihvaćena“ i slično. Akcept trasirane menice mora biti bezuslovan. Ako je izjava o akceptiranju uslovljena, taj akcept nije punovažan, jer prema našem pravu nije dopušten uslovni akcept.

Akceptom se trasat obavezuje da menicu plati o dospelosti. Ako menica ne bude plaćena, njen imalac na osnovu menice ima pravo na neposrednu tužbu protiv akceptanta za sve što se može zahtevati na osnovu menice.

Osnovna pravna posledica akceptiranja menice sastoji se u tome što se akceptant, dosadašnji trasat pretvara u glavnog meničnog dužnika umesto izdavaoca menice, odnosno trasanta.

(7) Isplata menice

Isplata menice se sastoji u plaćanju svote označene u menici imaoocu menice. Meničnu svotu treba da plati glavni menični dužnik. Kod trasirane menice to je njen akceptant, odnosno njen trasat, ako menica nije akceptirana. Kod sopstvene menice to je izdavalac sopstvene menice.

Menica koja je plativa na određeni dan ili na određeno vreme posle dana izdanja ili viđenja, mora se podneti na isplatu bilo na sam dan plaćanja, bilo jednog od dva radna dana koji dolazi odmah za njim. Imalac menice ne može se prisiliti da primi isplatu menične svote pre dospelosti menice. Trasat koji plaća menicu pre dospelosti čini to na svoj rizik. Ko plati menicu o dospelosti punovažno je oslobođen obaveze, osim ako je to učinio iz zle namere ili grube nepažnje. Pre isplate menice, isplatilac je dužan da ispita da li postoji formalna legitimacija imaooca menice, tj. da ispita pravilnost niza indosamenata i to neprekinutog niza indosamenata, da bi se moglo pristupiti

isplati menice. Menični dužnik, tj. isplatilac menične svote nije obavezan da ispituje i materijalnu legitimaciju imaoća menice. To znači da menični dužnik ne ispituje istinitost potpisa indosanta, kao ni savesnost i zakonitost načina na koji je imalac menice došao do nje. Isplata menice se vrši imaoću menice onda kada je izvršena prezentacija menice na isplatu. Menični dužnik je po pravilu dužan da isplati menicu. Isplata menične svote vrši se po pravilu u celosti i to odjednom. Međutim, imalac menice nema pravo da odbije da primi delimičnu isplatu meničnog iznosa od strane glavnog meničnog dužnika ili od trasata. Samo regresni dužnici nemaju pravo da izvrše delimičnu isplatu menične svote. Ako je izvršena isplata celokupnog iznosa menične svote, imalac menice je dužan da meničnom dužniku vrati menicu. U tom slučaju se najčešće na toj menici pismeno konstatuje da je menica isplaćena, pa je to osnovni dokaz da je izvršena isplata menice. Isplatom menice u celosti gasi se menično pravni odnos po toj menici.

(8) Intervencije kod menice

Intervencija kod menice je menična radnja kojom neko lice, intervenijent akceptira menicu ili plaća menicu umesto nekog od meničnih dužnika. To se dešava kada trasat odbije da akceptira menicu, ili ako akceptant ili izdavalac sopstvene menice o dospelosti ne isplati menicu. U tom slučaju menicu akceptira ili isplaćuje neko drugo lice koje se naziva intervenijent. Postoji intervencija zbog neakceptiranja menice i intervencija zbog ne plaćanja menice. Lice koje interveniše naziva se intervenijent, a lice za koje se interveniše naziva se honorat. Isto tako u zavisnosti da li je na menici označena adresa po potrebi (intervenijent) ili nije, imamo dve vrste menične intervencije. To su: pozivna intervencija, ili intervencija na osnovu naznačenog na menici adresata po potrebi i spontana intervencija za koju je bitno da nije naznačena na meničnom pismenu. Pozivna intervencija se određuje klauzulom kojom se na menici označava ime intervenijenta. Ovu klauzulu u menicu najčešće unosi trasant na osnovu dogovora sa intervenijentom. Ovu klauzulu u menicu ne može da unese akceptant i izdavalac sopstvene menice. Pozivni intervenijent može biti svako lice koje se već pojavljuje u menici. Jedino ne može da bude glavni menični dužnik, pošto je to u suprotnosti sa suštinom intervencije i pravnim položajem glavnih meničnih dužnika. Intervenijent do trenutka intervencije na menici nije menični dužnik i ne mora da akceptira ili isplati menicu, sem ukoliko ne prihvati intervenciju. Ako pozivni intervenijent akceptira menicu, tada on postaje akceptant i nalazi se u položaju meničnog dužnika u pogledu isplate meničnog iznosa o dospelosti menice. Kod menične intervencije, intervenijent je dužan da o svojoj intervenciji obavesti lice za koje je intervenisao i to najkasnije u roku od dva dana. Ukoliko to ne učini, snosiće posledice, tj. biće odgovoran za svu štetu ovim njegovim propustom.

Spontana intervencija je kada neko lice samoinicijativno, mada na to nije pozvan u menici, menicu akceptira ili plati umesto lica koje je to trebalo da učini. Imalac menice nije obavezan da prihvati spontanu intervenciju.

Pozivna i spontana intervencija mogu biti i u obliku intervencije zbog ne akceptiranja i u obliku intervencije zbog ne isplate menice. Prilikom davanja izjave o akceptiranju menice od strane intervenijenta na licu menice preko meničnog sloga naglašava se odgovarajućom klauzulom da se radi o intervenciji. Menični intervenijent na osnovu zakona ima pravo na regres od onih meničnih regresnih dužnika koji su

odgovorni honoratu i od samog honorata. Isplata menice meničnom intervencijom se pismeno naznačava na menici.

(9) Protest kod menice

Menični protest je menična radnja koja se preuzima radi očuvanja, tj. zaštite i ostvarivanja meničnih prava imaoća menice. Protest se podiže kod nadležnog suda. Sud po protestu sprovodi odgovarajući postupak i izdaje odgovarajuću javnu ispravu. Lice koje protestuje menicu naziva se protestant, a lice protiv koga se protestuje menica naziva se protestat. Organ koji sprovodi nadležni postupak je protestni organ. Prema našem pravu, protestni organ je sud i to onaj koji je nadležan prema mestu plaćanja te menice. Protest najčešće podiže menični poverilac zbog neakceptiranja ili zbog neplaćanja menice. Protest se podnosi nadležnom organu od koga se zahteva da mu se izda odgovarajuća protestna izjava na osnovu koje će moći da ostvaruje druge menične radnje koje se najčešće sadrže u meničnom regresu. U zahtevu se mora navesti i ime protestata protiv koga želi da se protestuje menica sa zahtevom da to lice obavi zahtevanu meničnu radnju. Protestni organ se obraća protestatu sa zahtevom da protestat obavi određenu meničnu radnju. Protestat može naknadno da izvrši meničnu radnju ili pak da odbije da izvrši meničnu radnju. Ukoliko protestat izvrši meničnu radnju, nadležni organ će to konstatovati na samoj menici. Ukoliko protestat odbije da izvrši meničnu radnju, protestni organ vraća menicu protestantu i izdaje mu protestnu ispravu. U protestnoj ispravi se navode svi menični elementi menice koja je protestovana, ime protestanta i protestata, podaci o zahtevanoj meničnoj radnji, podaci o protestnom organu i podaci da je bezuspešno pokušano od strane protestnog organa da se ostvare zahtevane radnje od protestata. Protestna isprava se zavodi u posebnu knjigu protestnog organa, u protestni registar koji predstavlja javnu ispravu koja je kao takva dostupna svakom licu.

Podizanje protesta predstavlja obaveznu meničnu radnju u cilju zaštite meničnih zahteva imaoća menice. Protest se najčešće podiže zbog neakceptiranja menice od strane trasata ili zbog neisplate menice od strane akceptanta. Ako imalac menice ne podigne protest, on gubi ova prava prema regresnim meničnim dužnicima. Ta menica tada postaje prejudicirana menica. Prejudicirana menica se ne može ostvariti prinudnim putem. Jedino se može dobrovoljno ostvariti. Pored navedena dva osnovna protesta postoje i drugi protesti kao protest zbog nedatiranja menice ako ta menica dospeva u određeno vreme po viđenju, kao i perkvizionni protest ako se radi o umnoženoj menici, zatim protest zbog neisplate protesnih troškova i slično.

Intervencijskim protestom se naznačuje neisplata menice koja je intervencijom akceptirana ili koju odbija da isplati intervenijent. Amortizacionim protestom se protestuje neakceptirana ili neisplaćena izgubljena menica zbog kojeg je pokrenut amortizacioni postupak i slično.

Menična radnja kojom imalac menice obaveštava menične dužnike da je protestovao menicu, pa ih poziva da oni ispune meničnu obavezu, naziva se **notifikacija**. Ovim pozivom se obaveštavaju menični regresni dužnici o tome da je podignut odgovarajući protest zbog toga što je trasat odbio da akceptira menicu, ili zbog toga što je glavni menični dužnik odbio da isplati meničnu svotu. Notifikacijom se pozivaju menični regresni dužnici da obave akceptiranje menice u obliku spontane intervencije, ili da dobrovoljno neki od regresnih meničnih dužnika isplati meničnu svotu. Na ovaj način bi se izbegli nepotrebni troškovi regresnog postupka. Menični

regresni dužnici mogu, ali ne moraju da obave ove menične radnje. Notifikacijom im se pruža mogućnost da izvrše ove menične radnje ako to žele. Menična notifikacija je fakultativna menična radnja. Ako se ne obavi u propisanom roku, ne gube se menični zahtevi prema meničnim regresnim dužnicima.

(10) Regres kod menice

Menični regres je menična radnja koju radi ostvarivanja svog meničnog potraživanja, preuzima imalac menice. Imalac menice zahteva da mu neko od meničnih dužnika isplati meničnu svotu ako mu menica nije isplaćena. To je regres zbog neisplaćivanja menice, ili je akceptiranje odbijeno, to je regres zbog neakceptiranja menice. Menični regresni dužnik koji je isplatio menicu stiče regresne zahteve prema onim meničnim dužnicima koji su prethodni menični dužnici u odnosu na njega. Menični regres je moguć samo onda ako je imalac menice prethodno podigao odgovarajući protest. Ako nije blagovremeno podnet menični protest, tada se menični regresni dužnici oslobađaju menične obaveze. Lice koje ističe regresni zahtev je poslednji imalac menice. To lice se naziva regresijent, a lice protiv koga se ističe regresni zahtev naziva se regresat. Regresni dužnik koji isplati menicu u regresnom postupku, postaje imalac menice koji može tu menicu u potpunosti da naplati od svog meničnog prethodnika, koji je takođe regresni dužnik. Lice koje ističe regresni zahtev, taj zahtev može istaći prema svom neposrednom prethodniku ali može i preskočiti redosled svojih prethodnika. U praksi nije u interesu preskakati prethodnike zato što se na taj način umanjuje mogućnost naplate menične svote, pošto se smanjuje broj regresnih dužnika koji su u obavezi prema podnosiocu zahteva.

Regresijent može zahtevati od regresata da mu ovaj isplati meničnu svotu i naknadu svih troškova. Zbog toga regresni zahtev može biti veći od meničnog iznosa. Menični regres se sprovodi posle dospelosti menice. Menica se o dospelosti podnosi na isplatu glavnom meničnom dužniku, a to su akceptant ili izdavalac sopstvene menice i trasatu. Ako glavni menični dužnik ili trasant odbiju da isplate menicu, podiže se protest, pa se posle protesta preuzima menični regres, to jest isticanje zahteva da menicu u potpunosti ili delimično isplate regresni dužnici. Međutim, postoji nekoliko odstupanja od pravila da se samo posle dospelosti menice može ostvarivati menični regres. To su:

1) Zahtev za menični regres se može istaći i pre dospelosti menice ako je trasant delimično ili potpuno odbio da akceptira menicu.

2) Menica se naplaćuje pre dospelosti od regresnih dužnika, ako je otvoren stečajni postupak nad trasatom, ili ako je trasat obustavio plaćanja ili ako je nad imovinom trasata bezuspešno pokušano izvešenje.

3) Menica se naplaćuje pre dospelosti i onda ako je stečaj otvoren nad trasantom, a radi se o menici u kojoj je bila zabranjena prezentacija menice na akcept.

Regresni zahtev sadrži pored meničnog iznosa i kamatu na taj menični iznos i to od dana dospelosti te menice pa do dana regresnog zahteva, troškove protesta, troškove notifikacije i troškove regresnog postupka. Regresni dužnik koji je u regresnom postupku isplatio menicu, ima pravo da zahteva u skladu sa zakonom da mu se preda isplaćena menica, protestna isprava i potvrda o isplaćenom meničnom iznosu. Ako menični dužnik kome je upućen regresni zahtev zbog neisplate menice po ovom zahtevu ne postupi dobrovoljno, imalac menice ima pravo da podnese odgovarajuće

menične tužbe radi ostvarivanja njegovog potraživanja prema meničnim dužnicima u određenom sudskom postupku.

Meničnim tužbama se ostvaruje zaštita interesa meničnih poverilaca, a meničnim prigovorima se štite interesi meničnih dužnika.

2. ČEK

2.1. Pojam i uloga čeka

Ček je hartija od vrednosti po naredbi kojom njen izdavalac, trasant daje безусловni nalog nekom licu, trasatu da korisniku čeka, remitentu isplati određenu svotu novca iz trasantovog pokrića kod trasata. U našem pravu trasat kod čeka jedino može biti bankarska organizacija, za razliku od menice kod koje trasat može da bude svako fizičko i pravno lice. Ček je sredstvo plaćanja koje je kratko vreme u cirkulaciji. Slično menici, i ček je potekao, odnosno razvio se u ranoj srednjovekovnoj trgovačkoj praksi pojedinih razvijenijih zemalja kao što su Italija, Belgija, Holandija i druge. Čekovno pravo se počelo znatnije razvijati u XVIII veku kada su i doneti prvi propisi iz oblasti čeka. I kod čeka, kao kod menice, najveći značaj imaju tri Ženevske konvencije iz 1931. godine kojima je unificirano čekovno pravo. To su : Konvencija o jedinstvenom čekovnom zakonu, Konvencija o sukobu zakona o čeku i Konvencija o regulisanju pitanja taksa kod čeka. Kod nas je u skladu sa Ženevskim čekovnim konvencijama, čekovno pravo regulisano Zakonom o čeku, Sl. list FNRJ, br. 105/1946, 12/1965, 52/1973, Sl. list SRJ br. 46/1996.

Po svojoj pravnoj prirodi i ček je veoma sličan menici, a to znači da spada u grupu pravnih poslova koji nastaju jednostranom izjavom volje. Opšta načela i principi meničnog prava primenjuje se i na ček ako to nije u suprotnosti sa specifičnostima i svojstvima čeka. Saglasno tome, najveći broj pravnih pravila i instituta meničnog prava javlja se i u čekovnom pravu, ili se primenjuje na shodan način kao što su: čekovna načela, čekovni elementi i jedan deo bitnih elemenata čeka i slično.

Ček je strogo formalna hartija od vrednosti, tako da određena isprava, da bi se smatrala čekom mora sadržati sve zakonom propisane sastojke i da bude označena kao ček. Prema Zakonu o čeku, bitni čekovni elementi su: označenje da je ta pisana isprava ček, безусловni nalog za isplatu određene svote novca iz trasantovog pokrića kod trasata, ime lica koje treba da isplati ček to jest ime trasata, mesto plaćanja čeka, datum i mesto izdavanja čeka i potpis lica koje je izdalo ček, to jest potpis trasanta. Za razliku od menice, kod čeka nisu bitni elementi ime remitenta, jer ček može da bude i na donosioca. Takođe kod čeka nije bitna dospelost čeka, jer on uvek dospeva po viđenju.

Pismena isprava koja ne sadrži sve bitne čekovne elemente se ne može smatrati čekom. Ovo se ne odnosi na bitne pretpostavljene čekovne elemente, pod uslovom da se ti elementi mogu pretpostavljati. Bitna pravila o meničnim radnjama uglavnom se primenjuju kada se radi o čeku uz određene specifičnosti.

2.2. Razlike između čeka i menice

Iako je ček kao hartija od vrednosti najsirođniji menici, postoje određene razlike između čeka i menice:

1) Ček je sredstvo plaćanja, a menica je prevashodno sredstvo kredita, odnosno sredstvo obezbeđenja potraživanja.

2) Ček se uvek vuče, trasira na neku banku, ako je plativ u zemlji a menica može biti vučena i na drugo lice kao trasata.

3) Izdavalac čeka mora imati pokriće za njegovo plaćanje u trenutku izdavanja čeka, a menica mora biti pokrivena u trenutku njene dospelosti. Trasant koji izda ček bez pokrića, dužan je da imaoca kredita u potpunosti obezbedi. Pored toga, izdavanje čeka bez pokrića u našem pravu predstavlja krivično delo.

4) Ček uvek dospeva po viđenju, a menica može da dospe i u nekim drugim rokovima i na drugačiji način. Otuda ne vredi, odnosno ne smatra se čekom isprava u kojoj bi njena dospelost bila označena drugačije nego po viđenju.

5) Pod zakonom utvrđenim uslovima, ček može biti opozvan, dok opoziv menice ne postoji.

6) Cirkulacija čeka je po pravilu veoma kratka, dok cirkulacija menice traje relativno duže vreme.

7) Kod čeka postoje izvesne razlike kod čekovnih radnji. Npr.: kod čeka ne postoji akceptiranje pošto bi to bilo u suprotnosti sa bitnim i obaveznim postojanjem pokrića u trenutku izdavanja čeka. Pošto ne postoji čekovna radnja akceptiranja takođe onda ne postoji kod čeka prezentacija na akcept, nema intervencije zbog neakceptiranja, nema protesta zbog neakceptiranja ili protesta zbog nedatiranja akcepta, nema akceptanta kao glavnog dužnika i tome slično.

8) Za razliku od menice, isplata čeka se najčešće vrši u gotovom novcu. Ovo je razumljivo zato što je kod čeka uvek trasat bankarska organizacija.

9) Pošto ček često glasi na donosioca, svako umnožavanje čeka bi u suštini značilo izdavanje novih čekova. Zato u našem pravu je zabranjeno umnožavanje čeka za razliku od menice, koja se često umnožava. Ovo su samo osnovne razlike između menice i čeka i na njima se zasnivaju i druge razlike između menice i čeka.

2.3. Vrste čeka

Podela čeka na pojedine vrste zasniva se na dva glavna kriterijuma. To su način određivanja imaoca prava iz čeka, korisnika čeka i namena čeka.

(1) Vrsta čeka prema načinu određivanja imaoca čeka

Ček može da glasi na ime, po naredbi i na donosioca. Ček na ime je ček u kome je imalac prava iz čeka izričito poimenično određen u samom čeku. Upravo zato što glasi na ime ovakva vrsta čeka ima otežanu cirkulaciju. Ček na ime prenosi se indosamentom. U uporednom pravu postoje režimi i kojima se ček na ime prenosi građansko pravnom cesijom, ustupanjem, a ima i sistema u kojima prenos čeka izdatog na ime nije uopšte dozvoljen. Ček po naredbi ovlašćuje korisnika da naredi isplatu čeka nekom drugom licu. Ček po naredbi prenosi se indosamentom. Ček na donosioca je ček čiji je korisnik svako lice koje ima ček i koje ga podnosi na naplatu. Ček

na donosioca prenosi se prostom predajom, iz ruke u ruku. Ček na ime koji sadrži i značenje „ili donosiocu“, alternativni ček, vredi kao ček na donosioca. Ček može glasiti na ime ili po naredbi samog trasanta, ali nije važeći ček na donosioca u kome su trasant i trasat jedno isto lice.

Po poslovnoj praksi su najčešći alternativni čekovi koji sadrže ime remitenta, ali isto tako i klauzulu da trasat može da isplati čekovni iznos i donosiocu tog čeka. Ovo je neka vrsta mešovite hartije od vrednosti, jer alternativni ček može da glasi na ime i može istovremeno da bude ček na ime i ček na donosioca. Ček mora da bude po naredbi i ček na donosioca. Alternativni ček se može preneti prostom tradicijom i onda kada sadrži ime remitenta. Alternativni ček se takođe može istovremeno prenositi cesijom i indosamentom.

(2)Vrste čeka prema nameni

Ček se može izdati za različite namene. Prema nameni i drugim svojstvima čekovi mogu biti: isplatni čekovi, obračunski čekovi, barirani čekovi, dokumentarni čekovi, akreditivni čekovi, putnički čekovi, cirkularni čekovi, vizirani čekovi, certifikovani čekovi i slično. U praksi se najčešće pojavljuju sledeći čekovi:

a) Isplatni ili gotovinski ček je ček koji se ima isplatiti korisniku u gotovom novcu. Isplatni čekovi su često kod tekućih računa građana i u poslovanju pravnih lica ako se radi o isplati ličnih dohodaka ili o drugim isplatama za koje je na osnovu zakona dopušteno da se vrše u gotovom novcu.

b) Obračunski ili virmanski ček je ček koji se isplaćuje bezgotovinski tako što se čekovna svota prenosi s računa izdavaoca čeka koji se vodi kod trasata, na račun korisnika čeka. To je ček sa klauzulom »samo za obračun« i slično. Obračunski ili virmanski ček su najčešći čekovi prilikom regulisanja pravnog prometa između pravnih lica. Obračunskim čekom se ostvaruju sve one prednosti koje su vezane za bezgotovinski novčani promet, a naročito se otklanjaju rizici i opasnosti vezani za isplatu u gotovom novcu.

c) Barirani ili precrtani ček je ček čija se bezgotovinska naplata, kao i kod obračunskog čeka, može obaviti samo preko banke. Barirani ček se po dijagonali precrtava dvema paralelnim linijama između kojih se upisuje ime određene banke preko koje se ček podnosi na naplatu. To je posebni ili specijalni precrtaj. Ako između crte nije upisano ili je upisano samo „preko banke“ ili „banka“ bez označenja određene banke, to je opšti ili generalni precrtaj. U ovom slučaju se takav ček može podneti na isplatu preko bilo koje banke. Barirani čekovi su česti u poslovnoj praksi kod nas, kod potrošačkih kredita, da bi se na taj način ostvarila odgovarajuća kontrola od strane banke, kontrola namenskog korišćenja odobrenih kredita. Barirani čekovi su dosta slični obračunskim čekovima pošto se realizuju u bezgotovinskom prenosu, ali između ovih čekova postoje i značajne razlike.

d) Putnički ili putni ček je ček koji se može naplatiti kod bilo koje banke koja je na određeni način povezana, korespodentna banka, s bankom koja je izdala ček, emisiona banka. Ovim čekom mogu se vršiti i određena plaćanja. Putnički čekovi su značajni u oblasti stimulacije turizma jer se pomoću njih otklanjaju rizici nošenja veće količine gotovog novca, a isto tako i valutarni rizici prilikom pretvaranja valute jedne zemlje u valutu neke druge zemlje.

e) Kod dokumentarnih čekova je bitno da je isplata čekova uslovljena odgovarajućom istovremenom prezentacijom određenih robnih dokumenata.

Prezentacija robnih dokumenata predstavlja u stvari dokazivanje da je korisnik čeka izvršio svoje obaveze iz prethodnog ili istovremenog pravnog odnosa, a koje on ima prema trasantu.

f) Cirkularni čekovi su čekovi koje izdaje banka u svojstvu trasanta i koje banka predaje svome klijentu kao remitentu u cilju naplate tog čeka kod poslovne jedinice te banke ili kod druge korespodentne banke.

g) U poslovnoj praksi se pojavljuju i mnogi drugi čekovi kao komisioni čekovi, kuponski čekovi, limitirani i nelimitirani čekovi i slično.

h) Sve veći značaj u evropskim zemljama imaju takozvani euro čekovi koje izdaju i prihvataju sve bankarske organizacije zemalja koje su članice Evropskog zajedničkog tržišta, na osnovu prethodnih odgovarajućih poslovnih aranžmana.

3. AKCIJE

3.1. Pojam i bitna obeležja akcije

Akcija je hartija od vrednosti s pravom odgovarajućeg učešća vlasnika akcije u akcionarskom društvu, koje je akciju izdalo. Sama reč akcija označava deo osnovnog kapitala akcionarskog društva. Akcionarsko društvo ima određeni osnovni kapital koji je po pravilu podeljen na jednake delove. Taj deo označava akcija.

S druge strane, reč akcija označava skup prava koja akcionar ima u akcionarskom društvu. Ta se prava nazivaju akcijska prava ili prava iz akcije ili prava po osnovu akcije, a njihov imalac naziva se akcionar. Uplatom akcije, uplatilac postaje akcionar i stiče određena akcionarska prava. Reč akcija upotrebljava se da označi skup tih prava, kako članskih tako i imovinskih, kao udeo u celokupnoj imovini akcionarskog društva.

Reč akcija znači i to da je to hartija od vrednosti. Akcija je hartija od vrednosti koja predstavlja deo osnovnog kapitala akcionarskog društva.

Akcija daje i pravo glasa osim u onim slučajevima kada su emitovane akcije koje daju samo pravo na deo dobiti. Akcija može biti bez prava glasa ili sa pravom na jedan glas. Prava akcionara zavise od vrste i broja akcija, a akcija označava skup prava akcionara u akcionarskom društvu. Akcija je hartija od vrednosti samo radi toga što u sebi inkorporira određeno imovinsko pravo. To je pravo na deo dobiti koje društvo ostvari svojim poslovanjem i pravo na srazmeran deo imovine društva za slučaj njegovog prestanka likvidacijom. Sva ta prava su inkorporirana u akciji.

Prema ranijim propisima, kao kod svake hartije od vrednosti, tako i kod akcije postoje dve vrste prava. Prvo, to je pravo **na** akciju kao ispravu. To je stvarni pravni odnos koji se izražava u vidu vlasništva, svojine nad određenom akcijom, akcijom kao ispravom, odnosno akcijom kao papirom u vlasništvu akcionara.

Međutim, prema novim propisima ne postoji obaveza izdavanje akcije u vidu pisane isprave koju bi posedovao svaki akcionar, pa kod akcija kao serijskih hartija od vrednosti postoji izuzetak u pogledu prava na akciju kao ispravu. U našem pravu akcije se izdaju kao "elektronski dokument" ili "elektronski zapis" koji se nalazi u informacionom sistemu Centralnog registra hartija od vrednosti.

Akcionarsko društvo upisuje izdate akcije i identitet akcionara kod Centralnog registra za hartije od vrednosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti i drugim aktima Komisije za hartije od vrednosti.

Akcionarom se u odnosu prema akcionarskom društvu i trećim licima smatra lice koje je upisano u Centralni registar hartija od vrednosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti

Emitent, odnosno akcionarsko društvo ima određen račun tzv. depo-račun kod banke, a akcionar račun hartija od vrednosti na koji se upisuju njegove akcije i preko koga može vršiti promet akcija.

Druga vrsta prava to su prava **iz** akcije. Ovde se radi o obligaciono pravnom odnosu čiju sadržinu čine međusobna prava akcionara, kao vlasnika akcije, i akcionarskog društva, kao njenog izdavaoca. Prava iz akcije, imovinska prava i lična prava zavise od vrste. Iz svake akcije teku određena prava za njenog imaoca, ali obim i sadržina tih prava zavise od toga o kojoj se vrsti akcija radi. Akcija spada u serijske hartije od vrednosti, jer se akcije ne izdaju pojedinačno, već u seriji. Istovremeno se izdaju više akcija povezanih istom emisijom. Sve akcije određene emisije istog izdavaoca, emitenta čine poseban skup tako povezanih akcija - kompletnu emisiju akcija.

3.2. Bitna obeležja akcije kao hartije od vrednosti

Akcija je **strogo formalna** hartija od vrednosti. Akcija spada u hartije od vrednosti koje se mogu izdati po tačno određenom postupku i sa tačno određenom sadržinom. Ako se pravila tog postupka povrede, to ima određene pravne posledice u odnosu na valjanost akcije.

Strogu formalnost u postupku izdavanja akcija prati i stroga formalnost u sadržini akcije. Prema članu 235. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima, hartije od vrednosti izdate u seriji koje ne sadrže bilo koji od bitnih sastojaka, nemaju pravno dejstvo. To važi i za akcije.

Akcija je **novčana** hartija od vrednosti. Akcija može biti plaćena novcem ili novcem i stvarima i pravima izraženim u novčanoj vrednosti. Akcija kao novčana hartija od vrednosti uvek glasi na određeni iznos novca.

Akcija je hartija od vrednosti **koja predstavlja deo osnovnog kapitala** akcionarskog društva. Akcija nije isprava o vlasništvu nad sredstvima uloženim u akcionarsko društvo. Akcionar je vlasnik akcije čija je nominalna vrednost jednaka delu osnovnog kapitala koji je uplatio. Akcija je dokaz da je akcionar uložio svoja sredstva u akcionarsko društvo, ali takvo ulaganje njemu ne daje pravo na povraćaj sredstava uplaćenih za akcije niti bilo kakva stvarna prava nad uloženim sredstvima, sve dok postoji akcionarsko društvo.

Akcija je **dividendna** hartija od vrednosti. To su hartije od vrednosti po osnovu kojih se ostvaruje prihod u vidu dividende u zavisnosti od ostvarene dobiti akcionarskog društva. Dividendne hartije od vrednosti su, po pravilu korporacione hartije od vrednosti i to hartije sa pravom učešća.

Akcija je hartija od vrednosti sa **promenljivim prihodom**. Zašto sa promenljivim prihodom? Zato što prihod po osnovu akcija zavisi od finansijskog uspeha akcionarskog društva. Akcionarsko društvo posluje radi sticanja dobiti i ukoliko ostvari dobit

dovoljnu za isplatu dividende u određenoj godini, akcije će doneti prihod, a ukoliko ne ostvari dobit, neće biti dividende.

Akcija je **korporaciona** hartija od vrednosti. Akcije inkorporiraju člansko pravo imaoca u akcionarskom društvu. Odatle i potiče naziv korporaciona hartija od vrednosti.

Akcija je nedeljiva. Nedeljivost akcije, kao načelo u akcijskom pravu, znači pre svega, da akcionarsko društvo ne može izdavati akcije u delovima niti prava iz akcije može deliti na više lica ili više akcija. S druge strane, imalac akcije ne može podeliti akciju na dva ili više jednakih ili nejednakih delova. To se ne može izvršiti za života akcionara, a ni u slučaju da se akcija pojavi kao predmet zaostavštine.

3.3. Delovi akcije i njihovi obavezni elementi

Prema ranijim propisima, akcija se sastojala iz dva dela. Prvi deo akcije je bio osnovna isprava ili plašt. Drugi deo akcija se sastoji od kuponskog tabaka koji sadrži kupone za naplatu dividende.

Međutim, već smo istakli da se akcije vode u elektronskoj formi, što je posledica razvoja informatičke tehnologije usled čega dolazi do tzv. dematerijalizacije akcija.

Kada govorimo o bitnim elementima akcije, onda se i na akcije primenjuju odredbe člana 235. Zakona o obligacionim odnosima koje se odnose na hartije od vrednosti uopšte, o čemu je bilo reči. Isto tako, na akcije se primenjuju i odredbe Zakona o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata o čemu je takođe bilo reči kada se govori o hartijama od vrednosti u opšte. Odredbe ovog drugog zakona, upravo uređuju serijske hartije od vrednosti kao što su akcije.

3.4. Vrste akcija

Postoji više vrsta i klasa akcija. Po dosadašnjim propisima, akcije su se delile na vrste polazeći od toga kako je određen nosilac prava na akciji i prava iz akcije i od toga koja prava i u kom obimu sadrže i kako se ta prava i na koji način ostvaruju.

Podela akcija prema načinu označenja imaoca akcije.

Akcije mogu glasiti na ime ili na donosioca. Međutim, prema sadašnjem Zakonu o privrednim društvima, isključivo je propisano da akcionarsko društvo ne može izdavati akcije na donosioca.

I ako akcije na donosioca imaju neformalnu i laku prometljivost, pogodnije su za privredne subjekte zbog brzine njihovog prometa, zakonodavac želi da zaštiti od rizika i akcionarsko društvo i akcionara. Akcije na donosioca se ne mogu upisati na određeni račun kod Centralnog registra, prijaviti Komisiji za hartije od vrednosti, kupiti kontrolni blok akcija i sl. kao što je to moguće kod akcija na ime. U savremenim zakonodavstvima sve više iščezavaju anonimni akcionari sa akcijama na donosioca.

Akcija na ime je hartija od vrednosti u kojoj je naznačeno da je „na ime“ i u kojoj je navedeno ime ili poslovno ime odnosno naziv vlasnika, odnosno kupca akcije. To su dva osnovna elementa po kojima se akcija na ime razlikuje od akcije na donosioca.

Međutim, pošto se po novim propisima ne mora izdavati akcija u materijalnom obliku kao "papir", to se njeni elementi uređuju u skladu sa Zakonom o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata.

Podela akcija prema pravima iz akcije. Akcije se razlikuju prema sadržini prava koja su u njima inkorporisana.

Akcionarsko društvo može izdavati: obične (redovne) i preferencijalne (povlašćene) akcije.

Obične akcije imaju istu nominalnu vrednost ili su bez nominalne vrednosti.

Preferencijalne akcije mogu biti podeljene u dve ili više klasa sa različitim pravima (različite stope dividendi ili različita participativna ili kumulativna prava na dividende ili različita prava na isplatu imovine društva pri likvidaciji). Preferencijalne akcije iste klase imaju istu nominalnu vrednost.

Obična ili redovna akcija je akcija koja imaocu daje pravo učešća u upravljanju, pravo na učešće u dobiti namenjene za raspodelu akcionarima na ime dividende i pravo na deo likvidacione mase u skladu sa odlukom o emisiji.

Akcionarsko društvo mora imati bar jednu običnu akciju. Obične akcije predstavljaju uvek jednu klasu akcija.

Obična akcija daje imaocu i druga prava utvrđena zakonom, statutom i odlukom o emisiji akcija. Ona obuhvata sva prava koja njen imalac može ostvarivati po osnovu akcije u akcionarskom društvu koje je izdalo akcije. Podela akcija prema sadržini prava na obične i preferencijalne akcije upućuje na to da obična akcija sadrži prava koja se redovno i uobičajeno ostvaruju u akcionarskom društvu. To je najširi krug prava, ali nije istovremeno i najveći obim tih prava odnosno pojedinih od tih prava.

Prema članu 208. Zakona o privrednim društvima uređena su prava akcionara običnih akcija i to:

Svaka obična akcija akcionarskog društva daje akcionaru ista prava, u skladu sa navedenim zakonom, osnivačkim aktom i statutom društva, koja uključuju naročito:

- 1) pravo pristupa pravnim aktima i drugim dokumentima i informacijama društva;
- 2) pravo učešća u radu skupštine društva;
- 3) pravo glasa u skupštini društva tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
- 4) pravo na isplatu dividendi, posle isplate dividendi na sve izdate preferencijalne akcije u punom iznosu;
- 5) pravo učešća u raspodeli likvidacionog viška po likvidaciji društva, a nakon isplate poverilaca i akcionara bilo kojih preferencijalnih akcija;
- 6) pravo prečeg sticanja akcija iz novih emisija i zamenljivih obveznica;
- 7) pravo raspolaganja akcijama svih vrsta u skladu sa zakonom.

Obične akcije akcionarskog društva ne mogu se pretvoriti u preferencijalne akcije ili druge hartije od vrednosti.

Preferencijalna ili povlašćena akcija je akcija koja daje pravo prvenstva na isplatu dividende u odnosu na obične akcije, na raspodelu viška likvidacione mase, posle izmirenja potraživanja poverilaca i druga prava.

Preferencijalne akcije akcionarskog društva svake klase daju akcionaru ista prava. Ova prava akcionara sa preferencijalnim akcijama određuju se osnivačkim aktom društva.

Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama uključuju naročito prednost u odnosu na obične akcije u pogledu prvenstva isplate dividende (koja kod preferencijalnih akcija može biti participativna i kumulativna u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti) i kod prvenstva naplate prilikom likvidacije društva.

Prava akcionara sa preferencijalnim akcijama mogu uključivati i pravo pretvaranja tih akcija u obične akcije ili u drugu klasu preferencijalnih akcija pod uslovima i u slučajevima određenim osnivačkim aktom, kao i pravo prodaje tih akcija akcionarskom društvu po utvrđenoj ceni i drugim uslovima određenim osnivačkim aktom.

Akcionari sa preferencijalnim akcijama imaju i pravo jednog glasa po akciji na bilo kojoj skupštini akcionara o pitanjima koja zahtevaju grupno glasanje akcionara date klase preferencijalnih akcija, u skladu sa navedenim zakonom.

Osnivačkim aktom akcionarskog društva može se odrediti da akcionari preferencijalnih akcija imaju pravo glasa sa akcionarima koji imaju obične akcije na skupštini akcionara ako se:

- 1) takva preferencijalna akcija pretvara u običnu akciju (kada mogu imati broj glasova jednak broju glasova običnih akcija u koje se mogu pretvoriti);
- 2) dividende na preferencijalne akcije koje su stečene i čija je isplata zahtevana nisu isplaćene, do njihove isplate.

Akcionari sa preferencijalnim akcijama nemaju pravo glasa u skupštini akcionara sa akcionarima koji imaju obične akcije, osim u slučajevima iz prethodnog stava.

Broj glasova akcionara sa preferencijalnim akcijama ne može biti jednak ili preći broj glasova akcionara sa običnim akcijama. Akcionari sa preferencijalnim akcijama imaju prava prisustva i učešća u raspravi u skupštini akcionara i prava kao i akcionari običnih akcija u pogledu pristupa aktima, drugim dokumentima i informacijama u posedu društva.

3.5. Promet akcija

Akcije su hartije od vrednosti, i kao takve mogu biti predmet pravnog prometa putem prodaje, zaloge, poklona, nasleđivanja i drugo. Akcije se mogu prenositi s jednog na drugog imaoca, u skladu sa zakonom i statutom akcionarskog društva koje je te akcije izdalo. Prenosom akcije na novog imaoca, na njega se prenose i sva prava iz akcije. Sam promet akcija nema imovinskog značaja za akcionarsko društvo. Naime, promet akcija se odvija između imaoca, odnosno vlasnika akcije akcionara i kupca tih akcija. Taj promet se tiče njihovih imovina, ali ne i imovine akcionarskog društva. Prodaja akcija ne smanjuje imovinu društva, jer je u imovinu društva ušlo ono što je prvi imalac tih akcija platio na ime akcija koje je upisao. Isto tako, cena dobijena kasnijom prodajom akcija ne ulazi u imovinu društva, već pripada njihovom prodavcu. Promet akcija odnosno njihova prodaja je isključivo stvar imaoca akcije ili lica zainteresovanih da te akcije kupe. Pri tom, nominalna vrednost akcije, tj. novčani iznos na koji akcija glasi, nije od značaja za promet akcija.

Akcije se prodaju na slobodnom tržištu tako da se one ne prodaju po nominalnoj već po tržišnoj vrednosti, tj. po ceni koja se postiže na osnovu ponude i

potražnje akcija. Otuda, prodajna cena određenih akcija može biti iznad njihove nominalne vrednosti, ali i ispod te nominalne vrednosti.

Način prenosa akcija zavisi od toga na koga akcija glasi. Akcije na donosioca prenose se prostom predajom akcije iz ruke u ruku u pravnim sistemima gde još postoji akcija na donosioca. Akcija na ime ranije su se prenosile indosamentom i odgovarajućim upisom prenosa akcija u knjigu akcionara koju vodi akcionarsko društvo koje je te akcije izdalo.

Promet akcije je u načelu slobodan. Ali promet pojedinih akcija može biti isključen odnosno ograničen zakonom ili statutom akcionarskog društva. Zakonski propisi o ograničenju prometa akcija su prinudne imperativne prirode. Statutom akcionarskog društva mogu se utvrditi određena ograničenja prometa akcija koje je izdalo to društvo. Ta ograničenja prometa akcija se uvode bilo u interesu društva kao organizacije, bilo u interesu ostalih akcionara tog društva.

U savremenim zakonodavstvima kao što je i naše, promet akcija kao hartija od vrednosti vrši se putem berze. Promet akcija na berzi je uređen Zakonom o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata. Ovim zakonom su uređeni uslovi i postupak javne ponude hartija od vrednosti, pa samim tim i akcija, koja se vrši radi distribucije i trgovine na organizovanom tržištu. Cilj ovog zakona je obezbeđenje otvorenog, javnog, ravnopravnog, efikasnog i ekonomičnog tržišta hartija od vrednosti i zaštite investitora, drugih korisnika finansijskih usluga i ostalih učesnika na tržištu hartija od vrednosti.

4. OBVEZNICA

U našem pravu obveznica je hartija od vrednosti kojom se emitent obavezuje da će imaću obveznice u roku njene dospelosti isplatiti iznos nominalne vrednosti obveznice i ugovorenu kamatu. Korisnik obveznice pored prava na kamatu na novčani iznos na koji obveznica glasi može imati i pravo učešća u dobiti izdavaoca obveznice. Obveznica je hartija od vrednosti koja se izdaje u seriji.

Postoji više vrsta obveznica. Obveznice mogu biti:

- 1) prema načinu obezbeđenja prava iz obveznice: garantovane, negarantovane obveznice i hipotekarne založnice;
- 2) prema roku dospeća obaveze emitenta: kratkoročne i dugoročne obveznice;
- 3) prema načinu ostvarivanja prava na kamatu: s kamatom isplativom odjednom (obveznice bez kupona), i obveznice sa kamatom isplative u kamatnim periodima (obveznica sa kuponima);
- 4) prema prinosu: obveznica sa fiksnom i obveznica sa varijabilnom kamatom;
- 5) prema načinu ostvarivanja prava na povraćaj nominalnog iznosa: jednokratne obveznice i obveznice u ratama, odnosno u anuitetima;
- 6) prema posebnim pravima: participativne i zamenljive (konvertibilne) obveznice.

Garantovanim obveznicama obezbeđuju se sredstva za finansiranje potreba od javnog interesa, a za obaveze emitenta tih obveznica garantuje država. Hipotekarna založnica je obveznica iz koje su obaveze emitenta obezbeđene hipotekom. Obveznica

bez kupona je obveznica po kojoj se kamata isplaćuje odjednom posle određenog roka ili pri konačnoj isplati nominalne vrednosti obveznice. Participativna obveznica je obveznica koja imaocu, pored kamate, daje pravo i na dividendu, u skladu sa odlukom o emisiji. Zamenljiva obveznica je obveznica koja daje pravo na njeno pretvaranje u akciju ili pravo preče kupovine akcija, u skladu sa odlukom o emisiji.

Obveznica se prema zakonu sastoji od plašta i kamatnih kupona. Plašt obveznice sadrži:

- 1) oznaku da je obveznica i vrstu obveznice;
- 2) firmu (sada poslovno ime), odnosno naziv i sedište emitenta;
- 3) firmu (sada poslovno ime), odnosno ime kupca obveznice i oznaku da obveznica glasi na donosioca;
- 4) novčani iznos na koji obveznica glasi;
- 5) visinu kamatne stope, ako je plaćanje kamate predviđeno;
- 6) procenat učešća u dobiti, ako je to učešće predviđeno;
- 7) rokove otplaćivanja glavnice i kamate;
- 8) mesto i datum izdavanja i serijski i kontrolni broj obveznice;
- 9) faksimil potpisa ovlašćenih lica izdavaoca obveznice i prava iz obveznice.

Kao kod svake strogo formalne hartije od vrednosti tako i na obveznici moraju postojati svi ovi bitni elementi da bi obveznica bila hartija od vrednosti. Pored navedenih bitnih elemenata obveznice, u praksi često obveznice sadrže i veliki broj nebitnih elemenata kojim se određuju uzajamna prava i obaveze između izdavaoca menice, odnosno emitenta i upisnika obveznice, najčešće u cilju stimulisanja upisivanja obveznice.

Obveznica služi za prikupljanje slobodnih novčanih sredstava za potrebe izdavaoca. Sredstva uložena u plaćanje obveznice su povratna sredstva, za razliku od akcije čija cena prilikom prvog otkupa akcije ulazi nepovratno u imovinu akcionarskog društva koje je akcije izdalo. Izdavalac obveznice dužan je da njenom korisniku vrati glavnice, tj. nominalni iznos na koji obveznica glasi sa pripadajućom kamatom u roku označenom na obveznici. Kupac obveznice stiče pravo na obveznicu i prava iz obveznice tek kada je u celosti otplati. Obveznica je prenosiva, a načini prenosa zavise od toga na koga obveznica glasi, po opštim pravilima o prenosu hartija od vrednosti.

Obveznice mogu izdavati: 1. privredna društva u svoje ime i za svoj račun, na primer: trgovačke obveznice; 2. banke u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za tuđi račun i u tuđe ime i za tuđi račun, npr. bankarske obveznice; 3. država u svoje ime i za svoj račun, državne obveznice; 4. pored navedenih izdavalaca obveznica, izdavaoci obveznica mogu biti i druga pravna lica. Pored države mogu biti izdavaoci obveznica: autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i Narodna banka Srbije.

U našem pravnom sistemu i na obveznice kao serijske hartije od vrednosti, primenjuju se odredbe Zakona o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata.

5. **BLAGAJNIČKI, KOMERCIJALNI I DRŽAVNI**

ZAPISI

Blagajnički, komercijalni i državni zapisi su hartije od vrednosti kojima se emitent obavezuje da će imaću zapisa u roku dospeća platiti nominalnu vrednost naznačenu na njima. Imalac zapisa ima pravo na određenu kamatnu stopu. Zapisi služe za prikupljanje kratkoročnih novčanih sredstava za potrebe izdavaoca zapisa. Prema tome zapisi dospevaju za naplatu u određenom kratkom roku, po pravilu do jedne godine.

Imalac, odnosno korisnik zapisa je lice koje je kupilo zapis od izdavaoca ili ga je kasnije stekao od prethodnog imaća na način propisan za prenos hartija od vrednosti. Zapis glasi na određeni novčani iznos (apoenski sastav zapisa), o čemu odlučuje izdavalac zapisa. Korisnik zapisa može biti označen u zapisu imenom (zapis na ime), a zapis može da glasi na donosioca (zapis na donosioca).

Zapisi mogu izdavati:

1. banke i druge finansijske organizacije, blagajnički zapis;
2. privredna društva i druga pravna lica, komercijalni zapis i
3. država, državni zapis.

Državni zapis se emituje radi prikupljanja novčanih sredstava za premošćavanje vremenske neusklađenosti između priticanja prihoda i izvršavanja rashoda, a obaveze po njima dospevaju za naplatu najdocnije do kraja budžetske godine.

Pored prava na kamatu po zapisu korisnik zapisa može imati i neka druga prava koja se sastoje u izvesnim pogodnostima koje mu duguje izdavalac zapisa, npr.: prednost ili povlastice u korišćenju usluga iz okvira delatnosti izdavaoca zapisa i slično. Inače, zapis kao i svaka druga hartija od vrednosti izdaje se odlukom o emisiji tog zapisa. Zapisi sadrže bitne elemente, kao i svaka hartija od vrednosti i u nedostatku nekog od bitnih elemenata taj zapis se ne smatra hartijom od vrednosti.

6. **KONOSMAN (teretnica)**

Konosman je hartija od vrednosti kojom brodar potvrđuje prijem tovara na brod i kojom preuzima obavezu da teret po završetku prevoza preda legitimnom imaću ove isprave. Prema Zakonu o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi, pored konosmana izdaje se i teretni list. Međutim, prema ovom zakonu samo je konosman hartija od vrednosti.

Konosman kao hartija od vrednosti spada u grupu stvarno pravnih, kauzalnih i prezentacionih hartija od vrednosti.

Konosman kao hartija od vrednosti može da glasi na ime, najčešće glasi po naredbi, a izuzetno može da glasi na donosioca.

Konosman se sastavlja na osnovu podataka koje krcatelj daje brodaru. Izdaje ga brodar. Konosman sadrži sledeće podatke:

1. firmu (poslovno ime), odnosno naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište broдача koji izdaje konosma;
2. ime, odnosno druge podatke o identitetu broда;
3. firmu (sada poslovno ime), odnosno naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište krcatelja;
4. firmu (sada poslovno ime), odnosno naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište primaoca ili oznaku „po naredbi“ ili „na donosioca“;
5. luku, odnosno pristanište odredišta ili vreme kada će se, odnosno mesto gde će se takva luka, odnosno pristanište odrediti;
6. količinu tereta prema broju komada, težini, zapremini, ili drugoj jedinici mere, prema vrsti tereta;
7. vrste tereta i oznake tereta koje se na njemu nalaze;
8. stanje tereta ili omota prema spoljnjem izgledu;
9. odredbe o vozarini;
10. mesto i dan ukrcaja tereta i izdavanje teretnice.

Konosman može sadržati i druge podatke koji su najčešće vezani za uslove koji su utvrđeni u ugovoru o plovidbenom prevozu stvari.

Konosman mora svojeručno da potpiše broдар ili njegov punomoćnik.

Uloga konosmana u privrednom poslovanju, naročito u međunarodnoj trgovini, od velikog je značaja. Konosman, s jedne strane, predstavlja dokaz o postojanju ugovora između broдача i krcatelja robe o njenom prevozu, odnosno dokaz o tome da je broдар primio na prevoz robu označenu na konosmanu. S druge strane, konosman, kao tradicionalni trgovački papir, omogućava prodaju robe označene u toj ispravi odgovarajućim prenosom konosmana na kupca te robe. Time se omogućava prodaja robe dok se ova roba još nalazi na putu, znači tokom plovidbe. Isto tako, konosman omogućava da se roba označena na njemu založi kao obezbeđenje određenog potraživanja prema imaoцу konosmana, kao u slučaju kada imalac konosmana uzima kredit od banke, a kao zalogu daje banci konosman za određenu robu koju je dao na prevoz.

U poslovnoj praksi postoji više vrsta konosmana, od kojih su najvažniji sledeći: konosman o ukrcanoj robi, konosman o robi predatoj na ukrcaj, direktni konosman kad u prevozu učestvuje više prevozilaca, od kojih je prvi broдар, odnosno pomorski prevozilac; „čist“ konosman je konosman bez ikakvih rezervi broдача u pogledu robe primljene na prevoz; „nečist“ konosman je konosman u kome su označene određene rezerve broдача u pogledu robe primljene na prevoz; grupni konosman je konosman po kome špediter otprema robu više različitih svojih klijenata.

7. TOVARNI LIST

Tovarni list je isprava koju izdaje prevoznik robe u železničkom, drumskom, vazdušnom ili rečnom transportu. Prevoznik robe tovarnim listom potvrđuje da je na osnovu zaključenog ugovora o odgovarajućem prevozu preuzeo na prevoz robu označenu na toj ispravi. Tom ispravom se istovremeno obavezuje da tu robu preveze saglasno ugovoru o prevozu i predaje licu ovlašćenom za njen prijem.

Tovarni list može da bude prenosiv ili neprenosiv, u zavisnosti od toga da li ga imalac može preneti na drugo lice ili to ne može da učini. Neprenosiv tovarni list služi samo kao dokaz o tome da je zaključen ugovor o odgovarajućem prevozu i dokaz o sadržini tog ugovora, odnosno o ugovorenim uslovima prevoza. Zato, neprenosivi tovarni list nije hartija od vrednosti.

Međutim, prenosivi tovarni list je hartija od vrednosti. To znači da se na prenosivi tovarni list primenjuju odgovarajuća pravila o hartijama od vrednosti. Sadržina tovarnog lista zavisi od vrste prevoza kojim se roba transportuje.

Sadržina tovarnog lista u železničkom saobraćaju uređena je Zakonom o ugovorima o prevozu u železničkom saobraćaju; u drumskom saobraćaju Zakonom o ugovorima o prevozu u drumskom saobraćaju; u vazdušnom saobraćaju Zakonom o obligacionim i osnovnim materijalno pravnim odnosima u vazdušnoj plovidbi i unutrašnjoj plovidbi Zakonom o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi.

Tako, na primer: tovarni list u železničkom saobraćaju ima osam sastojaka, u drumskom saobraćaju dvanaest sastojaka i u vazdušnom saobraćaju šest sastojaka. Na primer: tovarni list u železničkom saobraćaju mora da sadrži sledeće podatke ili elemente:

1. mesto i datum sastavljanja;
2. naznačenje uputne stanice koja mora da odgovara imeniku železničkih stanica;
3. ime i prezime ili naziv pošiljaoca, njegovu adresu i potpis koji može da bude zamenjen pečatom;
4. naznačenje vrste i težine robe;
5. ime i prezime ili naziv pošiljaoca, njegovu adresu i potpis koji može da bude zamenjen pečatom;
6. žig otpravne stanice;
7. podatke o prevoznim i drugim troškovima i
8. spisak isprava koje se prilažu uz tovarni list.

Slično sadržini tovarnog lista u železničkom saobraćaju i tovarni listovi u drugim vrstama saobraćaja sadrže elemente koji su bitni za tu vrstu prevoza.

Kod prenosivog tovarnog lista, svojstvo prenosivosti omogućuje njegovom imalocu raspolaganje robom označenoj u tovarnom listu. S druge strane, to znači da bi imalac tovarnog lista mogao da raspolaze robom označenoj u tom tovarnom listu, morao bi da raspolaze samim tovarnim listom, da ga prenosi na drugo lice što znači da je to prenosiva hartija od vrednosti kao tradicionalni trgovački papir.

Prenosivi tovarni list može da glasi po naredbi ili na donosioca, što sporazumno utvrđuju prevoznik robe i njen pošiljalac.

8. SKLADIŠNICA

Skladišnica je hartija od vrednosti koju izdaje skladištar za robu koju je primio na skladištenje. Skladišnica kao hartija od vrednosti je uređena samim Zakonom o obligacionim odnosima. Prema ovom zakonu, skladištar je dužan da na zahtev ostavodavca robe izda skladišnicu ako se radi o skladištu koje je na osnovu zakona ovlašćeno da za robu koju je primilo na uskladištenje izdaje skladišnicu. U poslovnoj praksi skladišnica je važna hartija od vrednosti jer predstavlja u komercijalno pravnom smislu robu na tržištu, bez obzira što se ona nalazi u skladištu.

Skladišnica kao hartija od vrednosti je i dokaz da je skladištar primio robu na čuvanje i rukovanje, da je dužan da po proteku roka čuvanja robe izda robu legitimnom imaću skladišnice. U praksi se najčešće na osnovu skladišnice zahteva izdavanje robe sa skladišta po proteku roka koji je predviđen u ugovoru o uskladištenju kao rok čuvanja robe. Imalac skladišnice može i pre protoka ugovorenog roka da zahteva izdavanje robe sa skladišta.

Prema zakonu skladišnica se sastoji iz priznanice i založnice.

Priznanica i založnica sadrže podatke: naziv, odnosno ime i zanimanje ostavodavca, njegovo sedište, odnosno prebivalište, naziv i sedište skladištara, datum i broj skladišnice, mesto gde se skladište nalazi, vrstu, prirodu i količinu robe, navod o tome do kog iznosa je roba osigurana, kao i ostale podatke potrebne za raspoznavanje robe i određivanje njene vrednosti. Priznanica i založnica moraju se pozivati jedna na drugu. Priznanica i založnica mogu se prenositi indosamentom, zajedno ili odvojeno. Prilikom svakog prenosa na njima mora biti ubeležen datum. Na zahtev prijemnika priznanice ili založnice, prenos na njega upisaće se u registar skladišta, gde će se ubeležiti i njegovo sedište odnosno prebivalište. Prenosom priznanice prenosi se svojina na uskladištenoj robi i legitimni imalac skladišnice može raspolagati sa robom, prenosom skladišnice. Isto tako, imalac skladišnice ima pravo da zahteva od skladištara da mu se preda roba koja je naznačena u skladišnici. Prema zakonu skladišnica i to oba dela skladišnice, moraju glasiti „po naredbi“. Skladišnica se može prenositi jedinstveno, tj. oba dela skladišnice zajedno, a moguće je prenositi odvojeno priznanicu i založnicu.

Prenos založnice, bez priznanice daje prijemniku pravo zaloge na robi. Prvi "prijemnik" založnice dužan je bez odlaganja prijaviti skladištaru da je na njega izvršen prenos založnice, a skladištar je dužan upisati taj prenos u svoj registar i na samoj založnici zabeležiti da je ovaj prepis izvršen. Bez upisa ovih radnji u registar, založnica se ne može dalje prenositi indosamentom. Ako u založnici nije naveden iznos potraživanja založnog poverioca, smatra se da je dug založnog poverioca celokupna vrednost stvari navedene u založnici.

9. LEGITIMACIONI PAPIRI I ZNACI

U praksi se često pojavljuju pismene isprave i znaci koji nisu hartije od vrednosti. Ove isprave nemaju inkorporaciona svojstva, pa zato nisu ni hartije od vrednosti. Legitimacionim papirima i znacima često se ustanovljava neko pravo, ili neka obaveza ali se to pravo i ta obaveza mogu dokazivati i ostvarivati i na drugi način, a ne samo prezentacijom isprave, odnosno znaka.

Legitimacioni papiri su isprave u kojima nije označen poverilac, niti iz legitimacionog papira ili okolnosti u kojima je izdat legitimacioni papir proizilazi da se može ustupiti drugom. Na legitimacione papire se shodno primenjuju odgovarajuće odredbe o hartijama od vrednosti. Prema zakonu legitimacioni papiri su: železničke karte, pozorišne i druge ulaznice, bonovi i druge slične isprave koje sadrže određenu obavezu za njihovog izdavaoca. Legitimacioni papiri se često prenose prostom predajom ako to nije izričito isključeno zakonom ili odgovarajućim izričitim izjavama na ovim pismenim ispravama, kao što je to slučaj kod nekih vrsta prevoznih karata kod kojih je dopušten prenos samo uz saglasnost prevozioca.

Legitimacioni znaci se razlikuju i od hartija od vrednosti i od legitimacionih papira zbog različitih pravnih dejstava. Legitimacioni znaci su: garderobni ili slični znaci, koji se sastoje iz komada hartije, metala ili drugog materijala, na kojima je obično utisnut neki broj, ili naveden broj predatih predmeta, a koji obično ne sadrži nešto određeno o obavezi njihovog izdavaoca. Legitimacioni znak služi samo da pokaže ko je poverilac u obligacionom odnosu prilikom čijeg nastanka su izdati.

Izdavalac legitimacionog znaka oslobađa se obaveze kad je u dobroj veri izvršio obavezu donosiocu, ali za donosioca ne važi pretpostavka da je on pravi poverilac ili da je ovlašćen zahtevati ispunjenje obaveze, te je u slučaju spora dužan dokazati to svoje svojstvo. Poverilac može da zahteva ispunjenje obaveze iako je izgubio legitimacioni znak. Naravno to se ne može desiti, ako se izgubi hartija od vrednosti, ona prethodno mora da se amortizuje, odnosno proglašena nevažećom.

10. KREDITNE KARTE

Kreditne karte nisu hartije od vrednosti.

Putem kreditnih karata vrši se bezgotovinsko plaćanje uz kratkoročni kredit, na osnovu prezentacije kreditne karte i potpisivanjem računa koji se sastavlja na posebnom formularu. U našoj zemlji se posao kreditnih karata najpre razvio u oblasti turizma, a kasnije i u drugim oblastima, kao što je trgovina, saobraćaj, oblast telekomunikacija i slično.

Kreditne karte predstavljaju, ne samo jednostavnije sredstvo plaćanja od čekova, nego i veoma značajan instrument u prodajnoj politici kojom se omogućava kratkoročno kreditiranje pojedinačne trgovine i potrošača na malo. Pored banaka, sve češće kreditiraju potrošače i proizvodna i trgovinska privredna društva. Ovakav oblik finansiranja i kreditiranja potrošnje, zahteva nove organizacione mogućnosti kojima prvenstveno treba omogućiti sve veću autonomnost potrošača u potrošnji i zbog toga

što klasični način vođenja konta ne mogu da zadovolje potrebe, naročito sa aspekta kontrole ukupnog iznosa odobrenog kredita jednom potrošaču. Na osnovu kreditnih kartica se trguje sa mesečnim obračunom potrošačkog konta. Ovakav način kreditiranja potrošača javlja se i razvija poslednjih godina.

Postoje dve osnovne vrste sistema kreditnih karti: 1. specijalne kreditne karte ili sistem dva učesnika, 2. univerzalna kreditna karta ili sistem tri učesnika. Kod specijalne kreditne karte postoje dva lica i to potrošač ili imalac kreditne karte i trgovac na malo. Osnovni pravni odnosi kod ovog sistema kreditnih karti se uspostavljaju jedino između ova dva lica. Specijalne kreditne karte najčešće izdaju robne kuće, petrolejske kompanije, vazdušne kompanije, hotelske organizacije, turističke organizacije, telefonska društva i slično.

Kod univerzalne kreditne karte postoje tri osnovna učesnika: 1. izdavalac kreditnih karata koji je najčešće specijalizovana finansijska organizacija, 2. imalac kreditne karte koji je pojedinačni potrošač, 3. ugovorna privredna društva koja prodaju robu ili pružaju usluge neposrednim potrošačima, tj. imaocima kreditne karte. Kao izdavaoci univerzalnih kreditnih karata najčešće se javljaju: stručna udruženja, kreditna odeljenja kupovnih centara, kreditni instituti i poslovne banke, društva kreditnih karata koja su najčešće tada ograničena za samo pojedine privredne oblasti, univerzalna društva za kreditne karte. Najpoznatije i najznačajnije univerzalne kreditne karte su univerzalne karte Diners Club, American Express Company i Carte Blanche Corporation. Osnovna funkcija kreditnih karata je kreditna funkcija.

Kreditna karta je u stvari legitimacija koja ovlašćuje legitimnog imaoca te karte na bezgotovinsko plaćanje kod ugovornih privrednih društava koja tada račune naplaćuju od izdavaoca kreditnih karata. Kreditna karta sadrži i izjavu da obavezuju samo identični potpis na kreditnoj karti i računu. Kreditnom kartom se imalac, kao ovlašćeno lice, legitimira prema ugovornom privrednom društvu, bez provere materijalnog ovlašćenja da se radi o ugovornom partneru izdavaocu kreditne karte koji je opet preuzeo ugovornu obavezu garancije plaćanja prema ugovornom privrednom društvu. Kreditna karta nije hartija od vrednosti, jer nema svojstva hartije od vrednosti, nego jedino predstavlja legitimacioni papir, koji je istovremeno i prezentacioni papir. Bez prezentacije kreditne karte ne može se ostvariti plaćanje bezgotovinskim putem. Kreditna karta takođe nije prenosivi papir kao hartija od vrednosti. Povremeno, s razvojem kreditne karte, verovatno će se ona pretvoriti, odnosno razviti u hartiju od vrednosti.

VII LITERATURA

- Albert Verona: Know-how, "Enciklopedija imovinskog prava", Beograd, 1978.,
 Antonijević Zoran sa koautorima: "Bankarsko pravo," Beograd, 1982.,
 Barbić Jakša: "Trgovačka društva", Varaždin, 1991.,
 Carić Slavko, Vitez Miroslav, Veselinović P. Janko: "Privredno pravo", Novi Sad, 2006.,
 Carić Slavko, Vitez Miroslav, Dukić Mijatović Marijana, Veselinović P. Janko:
 „Privredno pravo“, Novi Sad, 2016.
 Carić Slavko, Šogorov Stevan, Vilus Jelena i Đurđev Dušanka: "Međunarodno privredno
 pravo", Novi Sad, 2000.,
 Đurđev Dušanka: "Odgovornost železničkog prevozioca", Beograd, 1987.,
 "Enciklopedija imovinskog prava i prava udruženog rada", Beograd, 1978.,
 Francuski kodeks, Code de Commerce iz 1808.,
 Frimerman Andrej: "Poslovno pravo", Beograd, 2000.,
 Građanski zakonik za Kraljevinu Srbiju iz 1844.,
 Jednoobrazni trgovački zakonik SAD iz 1962. godine (Uniform Commercial Code),
 Kapor Vladimir: "Ugovor i njegova snaga", Novi Sad, 1983.,
 "Komentar Zakona o privrednim društvima", prof.dr Mirko Vasiljević, Beograd ,2004.,
 "Komentar Zakona o preduzećima", Stanko Radmilović, Stevan Šogorov, Zoran Arsić,
 Veljko Vučetić i Srđan Petrović, Financing centar, Novi Sad, 1996.,
 Konvencija o jednoobraznom čekovnom zakonu, Ženeva, 1931.,
 Konvencija o jednoobraznom meničnom zakonu, Ženeva, 1930.,
 Lukić Radomir i Košutić Budimir: "Uvod u pravo", Beograd, 1977.,
 Nedeljković Darinka i Veselinović P. Janko, "Poslovno pravo", Novi Sad, 2005.,
 Opšte uzanse za promet robom, Beograd, 1954.,
 Opšti imovinski zakonik za Knjaževinu Crnu Goru iz 1888. godine, tvorac Valtazar
 Bogišić,
 Opšti uslovi poslovanja međunarodnih logističara i špeditera Srbije (Sl. glasnik RS br.
 105/2008).
 Perović Slobodan: "Obligaciono pravo", Beograd, 1981.,
 Posebne uzanse u turizmu, Sl. Glasnik RS, br. 33/2001.,
 "Pravna enciklopedija", Savremena administracija, Beograd 1979.,
 Sudska praksa Vrhovnog suda Srbije, Bilten sudske prakse od 1998. do 2003.,
 Sudska praksa Višeg trgovinskog (ranije privrednog) suda u Beogradu, bilten sudske
 prakse privrednih sudova od 1998. do 2003.,
 Šogorov Stevan., Bankarsko pravo, Poslovni biro SB, N. Sad, 2004.,
 Šogorov Stevan i Vilus Jelena: "Poslovno pravo III", Beograd, 1996.,
 Varadi Tibor, "Volja stranaka i granice ovlašćenja arbitara", Privredno pravni
 priručnik, Beograd, 1992.,
 Vasiljević Mirko, "Trgovinsko pravo", Beograd, 1995.,
 Veselinović Janko, Physical persons as tourism service providers in agritourism,
Economics of Agriculture (Ekonomika poljoprivrede) (60)1: 195-202, 2013. 60.
 Veselinović P. J., *Privredno pravo*, Poljoprivredni fakultet, Novi Sad, 2011.
 Veselinović Janko, "Ugovori i sredstva plaćanja u turizmu", Novi Sad, 2011.,

Veselinović P. Janko „Upravljački menadžment, pravno regulisanje u našem i uporednom pravu“, Novi Sad, 2003.,

Vilus Jelena: "Predgovor Jednoobraznom trgovačkom zakoniku Sjedinjenih Američkih Država", Beograd, 1966.,

Šogorov, prof. dr Zoran Arsić, dr Veljko Vučetić i dr Srđan Petrović, Financing centar Novi Sad, 1996.,

Trgovački zakon za Kraljevinu Jugoslaviju iz 1937. godine (koji nije stupio na snagu)

Vučetić Veljko: "Akcije kao hartije od vrednosti", Novi Sad, 1996.,

Zakon o agenciji za licenciranje stečajnih upravnika, "Sl. glasnik RS", br. 84/2004, 104/2009.

Zakon o akcionarskim društvima Kraljevine Srbije iz 1896.

Zakon o autorskom i srodnim pravima "Sl. glasnik RS", br. 104/2009, 99/2011, 119/2012 i 29/2016 - odluka US.

Zakon o bankama, "Sl. glasnik RS", br. 55/2004, 85/2005 – dr. zakon, 44/2010, 76/2012, 106/2012 i 14/2015.

Zakon o čeku, "Sl. list FNRJ", br. 105/46, SFRJ br. 12/1965,52/1973, SRJ br. 46/1996.

Zakon o deviznom poslovanju, "Sl. glasnik RS", br. 62/2006, 31/2011 i 119/2012.

Zakon o faktoringu, "Sl. glasnik RS", br. 62/2013.

Zakon o finansijskom lizingu, "Sl. glasnik RS", br. 55/2003,61/2005 i 31/2011.

Zakon o javnim nabavkama, "Sl. glasnik RS", br. 124/2012,14/2015 i 68/2015.

Zakon o javnim preduzećima, "Sl. glasnik RS", br. 15/2016.

Zakon o javnom beležništvu, "Sl. glasnik RS", br. 31/2011, 85/2012, 19/2013, 55/2014 - dr. zakon, 93/2014 - dr. zakon, 121/2014, 6/2015 i 106/2015.

Zakon o javno-privatnom partnerstvu i koncesijama, "Sl. glasnik RS", br. 88/2011 i 15/2016.

Zakon o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja, "Sl. glasnik RS".

Zakon o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja ("Sl. glasnik RS", br. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005, 123/2007.

Zakon o međunarodnom prevozu u drumskom saobraćaju, "Sl. list SRJ" 60/1998, 5/1999, 44/1999, 74/1999, 4/2000-ispravka, Sl. glasnik RS, 101/2005, 101/2005 dr. zakon.

Zakon o menici, "Sl. list FNRJ", br. 104/46, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70 i 57/89, "Sl. list SRJ", br. 46/96 i "Sl. list SCG", br. 1/2003 - Ustavna povelja.

Zakon o menici, "Sl. list FNRJ", br. 104/1946, SFRJ br. 16/1965,57/1989, SRJ br. 46/1996.

Zakon o Narodnoj banci Republike Srbije, "Sl. glasnik RS", br. 72/2003, 55/2004, 85/2005 - dr. zakon, 44/2010, 76/2012, 106/2012, 14/2015 i 40/2015 - odluka US.

Zakon o obaveznom osiguranju u saobraćaju, "Sl. glasnik RS", br. 51/2009.

Zakon o obaveznom osiguranju u saobraćaju. "Sl. glasnik RS", br. 51/2009, 78/2011, 101/2011, 93/2012 i 7/2013 - odluka US.

Zakon o obaveznom osiguranju u saobraćaju. "Sl. glasnik RS", br. 51/2009, 78/2011, 101/2011, 93/2012 i 7/2013 - odluka US.

Zakon o obligacionim odnosima i osnovama svojinsko pravnih odnosa u vazdušnom saobraćaju "Sl. glasnik RS", br. 87/2011 i 66/2015.

Zakon o obligacionim odnosima i osnovama svojinsko pravnog odnosa u vazdušnom saobraćaju, "Sl. glasnik RS", br. 87/2011i 66/2015.

- Zakon o obligacionim odnosima, "Sl. list SFRJ", br. 29/78, 39/1985, 45/1989- odluka USJ i 57/1989 i sl. list SRJ br. 31/1993 i Sl. list SCG, br 1/2003- Ustavna povelja.
- Zakon o osiguranju, "Sl. glasnik RS", br. 139/2014.
- Zakon o patentima, „Službeni glasnik RS”, br. 99/11.
- Zakon o planiranju i izgradnji, "Sl. glasnik RS", br. 72/2009, 81/2009 - ispravka, 64/2010 - US, 24/2011.
- Zakon o plovidbi i lukama na unutrašnjim vodama "Sl. glasnik RS", br. 73/2010, 121/2012 i 18/2015.
- Zakon o pomorskoj plovidbi, "Sl. glasnik RS", br. 87/2011 i 18/2015".
- Zakon o pravnoj zaštiti industrijskog dizajna*, "Službeni glasnik RS", br. 104/2009 i 45/2015.
- Zakon o preduzećima*, "Sl. list SRJ" br.29/96 sa izmenama.
- Zakon o privatizaciji*, "Sl. glasnik RS" br. 38/01, 18/2003, 45/2005 i 137/2007.
- Zakon o privrednim društvima*, "Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 i 5/2015.
- Zakon o privrednim društvima*, "Sl. glasnik RS", br.125/2004.
- Zakon o registraciji privrednih subjekata*, "Sl. glasnik RS" RS,55/2004, 61/2005.
- Zakon o rešavanju sukoba zakona*, "Sl. list SFRJ", br. 43/82 i 72/82 - ispr., "Sl. list SRJ", br. 46/96 i "Sl. glasnik RS", br. 46/2006 - dr. zakon.
- Zakon o slobodnim zonama, "Sl. glasnik RS", br. 62/2006.
- Zakon o spoljnotrgovinskom poslovanju*, "Sl. glasnik RS", br. 36/2009, 36/2011 - dr. zakon, 88/2011 i 89/2015 - dr. Zakon.
- Zakon o stranim ulaganjima*, "Sl. list SRJ" br. 3/2002, 5/2003, i Sl. List SCG, br.1/2003- Ustavna povelja.
- Zakon o tržištu hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata*, "Sl. list ????"
- Zakon o tržištu kapitala*, Sl. glasnik RS, br. 31/2011 i 112/2015.
- Zakon o turizmu*, "Sl. glasnik RS", br. 36/2009, sa izmenama iz 2010.
- Zakon o ugovorima o prevozu u drumskom saobraćaju*, "Sl. list SRJ", br. 26/95 i "Sl. list SCG", br. 1/2003 - Ustavna povelja.
- Zakon o ugovorima o prevozu u železničkom saobraćaju* "Sl. glasnik RS", br. 38/2015.
- Zakon o ulaganjima*, "Sl. glasnik RS", br. 89/2015.
- Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u registar*, "Sl. glasnik RS", br. 57/2003, 61/2005, 64/2006 i 99/2011.
- Zakon o zaštiti topografija poluprovodničkih proizvoda*, „Službeni glasnik RS”, br. 55/13.
- Zakon o žigovima*, "Službeni glasnik RS", br. 104/2009 i br. 10/2013.
- Zakona o stečaju*, "Sl. glasnik RS", br. 104/2009, 99/2011, 71/2012 - odluka US i 83/2014.
- Zakonom o arbitraži*, "Sl. glasnik RS", br. 46/2006.
- Zakonom o bezbednosti u železničkom saobraćaju*, Sl. list SRJ, br. 60/1998 i 36/1999 - ispr. i "Sl. glasnik RS", br. 101/2005 - dr. zakon.
- Zakonom o prevozu u drumskom saobraćaju*, "Sl. glasnik RS" 46/1995, 66/2001, 91/2005, 62/2006.,
- Zakonom o unutrašnjoj plovidbi*, "Sl. glasnik RS" 101/2005.
- Zakonom o železnici*, "Sl. glasnik RS" /2011.
- Zakon o žigovima, 51. Glasnik RS, br. 104/2009., 10/2013.

CIP - Каталогизација у публикацији
Библиотека Матице српске, Нови Сад

347.7(075.8)

ВЕСЕЛИНОВИЋ, Јанко П.

Privredno pravo / Janko P. Veselinović. - Novi Sad : Poljoprivredni fakultet,
2018 (Beograd : 3D+). - 272 str. ; 30 cm. - (Edicija Osnovni udžbenik)

Tiraž 20. - Bibliografija.

ISBN 978-86-7520-227-1

а) Привредно право
COBISS.SR-ID 323539207

