

VODIČ ZA OSNIVANJE FIRME



PRIVREDNA
KOMORA
SRBIJE

VODIČ ZA OSNIVANJE FIRME

jun 2023. godine

<u>I OSNOVNI POJMOVI</u>	6
PRIVREDNO DRUŠTVO	7
Pojam	
Pravne forme privrednog društva	7
Osnivanje privrednog društva od strane stranog ulagača	7
Obavljanje delatnosti	7
Osnivački akti	8
Registracija	9
Jednošalterski sistem registracije	11
Odgovornost članova društva	11
Sedište i prijem pošte	12
Poslovno ime	12
Zastupnici i prokuristi	13
Imovina i kapital društva, ulozi u društvo	14
Povezivanje društava	15
 PREDUZETNIK	 16
Pojam	16
Obavljanje delatnosti	16
Registracija	16
eRegistracija	17
Jednošalterski sistem registracije	19
Sedište i izdvojeno mesto polovanja	19
Poslovno ime	20
Poslovođenje i prokura	20
Imovina i odgovornost	21

<u>II PRAVNE FORME, OSNIVANJE I REGISTRACIJA</u>	22
ORTAČKO DRUŠTVO	23
KOMANDITNO DRUŠTVO	27
DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU	29
AKCIONARSKO DRUŠTVO	34
OGRANAK	41
PREDSTAVNIŠTVO STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA	45
 <u>III POSEBNE DOZVOLE</u>	 48
 <u>IV ŠEMATSKI PRIKAZ POTREBNIH RADNJI U POSTUPKU OSNIVANJA FIRME</u>	 50
 <u>V KORISNI KONTAKTI</u>	 52

Ovaj materijal sadrži informacije u sažetoj formi i stoga je isključivo namenjen za informisanje.

Privredna komora Srbije ne prihvata bilo kakvu odgovornost za štetu koju pretrpi neko lice usled postupanja ili uzdržavanja od postupanja po osnovu informacije iz ovog materijala.

I OSNOVNI POJMOVI

Pravni položaj privrednih društava i preduzetnika uređen je Zakonom o privrednim društvima („Službeni glasnik RS“ br. 36/11 i 99/11, 83/14 - dr.zakon, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19, 109/21) čije se odredbe primenjuju i na oblike obavljanja privrednih delatnosti koji su osnovani i posluju u skladu sa posebnim zakonima, osim ako je tim zakonima drugačije propisano. Postupak registracije, sadržina Registra privrednih subjekata koji vodi Agencija za privredne registre, kao i dokumentacija potrebna za registraciju privrednih društava i preduzetnika propisani su Zakonom o postupku registracije u Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS“ br. 99/11, 83/14, 44/18-dr.zakon, 31/19, 105/21) i Pravilnikom o sadržini Registra privrednih subjekata i dokumentaciji potrebnoj za registraciju („Službeni glasnik RS“ br. 42/16).

PRIVREDNO DRUŠTVO

POJAM

- Privredno društvo je pravno lice koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti.

PRAVNE FORME PRIVREDNOG DRUŠTVA

- Ortačko društvo
- Komanditno društvo
- Društvo sa ograničenom odgovornošću
- Akcionarsko društvo

OSNIVANJE PRIVREDNOG DRUŠTVA OD STRANE STRANOG ULAGAČA

- Ulagáč koji je strano pravno ili fizičko lice može osnivati privredno društvo u Srbiji u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i zakonom kojim se uređuju ulaganja.
- Ulagáč koji su strana pravna ili fizička lica, u pogledu svog ulaganja u svemu uživaju jednak položaj i imaju ista prava i obaveze kao i domaći ulagači, ukoliko zakonom kojim se uređuju ulaganja ili drugim zakonom nije drugačije predviđeno.

OBAVLJANJE DELATNOSTI

- Privredno društvo se osniva na neodređeno ili određeno vreme. Smatra se da je društvo osnovano na neodređeno vreme ako osnivačkim aktom, odnosno statutom, nije drugačije određeno.

- Privredno društvo ima pretežnu delatnost, koja se registruje u skladu sa zakonom o registraciji, a može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zabranjene zakonom, 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.

OSNIVAČKI AKTI

- Osnivački akt privrednog društva je konstitutivni akt društva koji ima formu odluke o osnivanju ako društvo osniva jedno lice ili ugovora o osnivanju ako društvo osniva više lica.
- U ortačkom, komanditnom i društvu s ograničenom odgovornošću osnivačkim aktom uređuje se upravljanje društvom i druga pitanja u skladu sa zakonom za svaku pojedinu pravnu formu.
- Akcionarsko društvo pored osnivačkog akta ima i statut, kojim se uređuje upravljanje društvom i druga pitanja u skladu sa zakonom. Osnivački akt akcionarskog društva se ne menja.
- Prilikom osnivanja društva, potpisi na osnivačkom aktu overavaju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa, s tim da overu potpisa, ako je reč o elektronskom dokumentu, zamenjuje kvalifikovani elektronski potpis članova društva, osim ako to nije u suprotnosti sa propisima kojima se uređuje promet nepokretnosti. Overu potpisa na osnivačkom aktu, ako je reč o digitalizovanom dokumentu, može da zameni kvalifikovani elektronski potpis, odnosno kvalifikovani elektronski pečat lica koje je ovlašćeno za overu potpisa, rukopisa i prepisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa, prepisa i rukopisa.
- Osnivački akt i statut sačinjavaju se u pisanoj formi i registruju se u

skladu sa zakonom o registraciji. Ako su osnivački akt i statut sačinjeni kao elektronski, odnosno digitalizovani dokument registruju se u elektronskom obliku.

REGISTRACIJA

- Privredno društvo stiče svojstvo pravnog lica registracijom u Registar privrednih subjekata koji vodi Agencija za privredne registre .
- Registraciona prijava osnivanja privrednog društva (društva sa ograničenom odgovornošću, akcionarskog društva, komanditnog društva i ortačkog društva) sa propisanom dokumentacijom podnosi se Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre (APR) isključivo elektronskim putem.
- Za eRegistraciju osnivanja privrednog društva potrebno je da podnosilac prijave poseduje:
 - kvalifikovani elektronski sertifikat (elektronski potpis) izdat od sertifikacionog tela u Republici Srbiji
 - instaliran čitač elektronskih kartica i instaliranu NEXU aplikaciju za elektronsko potpisivanje
 - Visa, MasterCard ili Dinacard platne kartice za plaćanje naknada.
- Početni korak za korisnike koji prvi put pristupaju sistemu je kreiranje naloga na Portalu elD.gov.rs.
- eRegistracija osnivanja privrednih društava vrši se u aplikaciji Agencije za privredne registre.
- Elektronski potpis se koristi za potpisivanje elektronske registracione prijave, kao i za potpisivanje dokumenata koji mogu biti prilozi uz elektronsku prijavu.
- U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi:

- dokumenta koje osnivač (ili njegov punomoćnik) sam izvorno sastavlja u elektronskoj formi - potpisuje svojim kvalifikovanim elektronskim sertifikatom
- dokumenata koje izdaju treća lica ili državni organi - moraju biti overena elektronskim pečatom ili potpisom ovlašćenog lica tog lica/organa koji je dokument izdao
- Ako osnivač registruje privredno društvo, a neka od dokumenata koja je dužan da priloži ne poseduje u elektronskoj formi, na raspolaganju ima mogućnost digitalizacije - pretvaranja jednog dokumenta iz papirnog u elektronski oblik (koji se smatra kopijom). Da bi kopija bila verna originalu, odnosno da bi elektronski dokumenat koji se prilaže imao istu pravnu snagu kao originalan papirni dokument, potrebno je da ga potpiše svojim kvalifikovanim elektronskim potpisom:
 1. lice koje je dokument izdalo ili
 2. lice koje je zakonom ovlašćeno za overu prepisa (javni beležnik – notar) ili
 3. advokat upisan u imenik advokata Advokatske komore Srbije (uz uslov da je taj advokat istovremeno i punomoćnik koji podnosi registracionu prijavu).
- Prijava za registraciju se može podneti samo ukoliko su popunjena sva obavezna polja i ako je:
 - plaćena naknada za eRegistraciju,
 - prijava potpisana kvalifikovanim e-potpisom izdatim na teritoriji Republike Srbije,
 - priloženi obavezni dokumenti (u PDF formatu i elektronski potpisani validnim elektronskim sertifikatom)
 - JMBG ili evidencijski broj za stranca iz e-potpisa podnosioca identičan sa JMBG ili evidencionim brojem koji je unet kao podatak u odeljku podnosilac zahteva.

- Podnosilac registracione prijave osnivanja (e-prijave) može biti:
 - osnivač - fizičko lice
 - punomoćnik osnivača - lice koje punomoćjem ovlasti osnivača.
- Rešenje o osnivanju u formi e-dokumenta, potpisano e-potpisom registratora, dobija se na unetu email adresu/elektronsko sanduče ili se može preuzeti iz same aplikacije nakon eRegistracije.
- Podnosilac prijave je dužan da Agenciji podnese prijavu u roku od 15 dana od dana nastanka podatka ili dokumenta koji je predmet registracije, odnosno promene registrovanog podatka ili dokumenta, ako zakonom nije određen drugi rok.

JEDNOŠALTERSKI SISTEM REGISTRACIJE

- Postupak osnivanja privrednih društava se sprovodi preko jednošalterskog sistema registracije koji omogućava da privredni subjekti koji se registruju u APR-u, sa rešenjem o osnivanju, istovremeno dobiju:
 - registarski/matični broj koji dodeljuje Republički zavod za statistiku
 - poreski identifikacioni broj (PIB) koji dodeljuje Poreska uprava
 - prijavu na PDV
 - potvrdu o podnetoj prijavi na obavezno socijalno osiguranje osnivača koji je istovremeno registrovan i kao zastupnik privrednog društva (obrazac M-A) - APR po datom ovlašćenju u registracionoj prijavi dostavlja Centralnom registru obaveznog socijalnog osiguranja podatke potrebne za registraciju obveznika plaćanja doprinosa.

ODGOVORNOST ČLANOVA DRUŠTVA

- Članovi društva (ortaci, komplementari i komanditori, članovi druš-

tva s ograničenom odgovornošću, akcionari) odgovaraju za obaveze društva u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima koje uređuju pojedine pravne forme društva, kao i u slučajevima zloupotrebe pravila o ograničenoj odgovornosti, odnosno „probi-
janja pravne ličnosti” i nakon brisanja društva iz registra u slučaju prinudne likvidacije.

SEDIŠTE I PRIJEM POŠTE

- Sedište privrednog društva je mesto i adresa na teritoriji Republike Srbije iz koga se upravlja poslovanjem društva i koje je kao takvo određeno osnivačkim aktom, statutom ili odlukom skupštine, odnosno odlukom ortaka ili komplementara.
- Adresa sedišta društva podrazumeva grad, opštinu, naseljeno mesto, ulicu ili trg, kućni broj, sprat i broj stana, u skladu sa propisima kojima se uređuje teritorijalna organizacija.
Adresa sedišta društva registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.
- Dostavljanje se vrši na adresu sedišta društva. Društvo može da ima posebnu adresu za prijem poštanskih pošiljki na teritoriji Republike Srbije, koja se registruje i na koju se vrši dostavljanje, umesto na adresu sedišta društva.
- Društvo je dužno da ima adresu za prijem elektronske pošte, koja se registruje, kao i da se registruje kao korisnik usluga elektronske uprave na [Portal](#)u eUprava.

POSLOVNO IME

- Privredno društvo posluje i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom koje je registrovalo u skladu sa zakonom o registraciji.
- Poslovno ime obavezno sadrži naziv, pravnu formu i mesto u kome

je sedište društva. Poslovno ime može da sadrži i opis predmeta poslovanja.

- Pravna forma se označava u poslovnim imenu na sledeći način:
 - „ortračko društvo”, „o.d.” ili „od” ;
 - „komanditno društvo”, „k.d.” ili „kd” ;
 - „društvo s ograničenom odgovornošću”, „d.o.o.” ili „doo” ;
 - „akcionarsko društvo”, „a.d.” ili „ad”.
- Pored poslovnog imena, društvo može u poslovanju da koristi i skraćeno poslovno ime, pod istim uslovima pod kojima koristi poslovno ime. Skraćeno poslovno ime obavezno sadrži naziv i pravnu formu i registruje se u skladu sa zakonom o registraciji. Ako se naziv, odnosno predmet poslovanja, sastoji iz više reči skraćeno poslovno ime može da sadrži akronime reči iz naziva i opisa predmeta poslovanja.

ZASTUPNICI I PROKURISTI

- Zakonski (statutarni) zastupnici društva su lica koja su zakonom kao takva određena za svaki pojedini oblik društva. Zakonski zastupnik može biti fizičko lice ili društvo registrovano u Republici Srbiji.
- Zakonski zastupnici društva registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.
- Društvo pored zakonskih zastupnika može imati i ostale zastupnike - lica koja su aktom ili odlukom nadležnog organa društva ovlašćena da zastupaju društvo i kao takva registrovana u skladu sa zakonom o registraciji.
- Zastupnik je dužan da postupa u skladu sa ograničenjima svojih ovlašćenja koja su utvrđena aktima društva ili odlukama nadležnih organa društva. Ograničenja ovlašćenja zastupnika ne mogu se isticati prema trećim licima. Izuzetno, ograničenja ovlašćenja zastu-

pnika u vidu zajedničkog zastupanja, odnosno obaveznog supotpisa mogu se isticati prema trećim licima, ako su registrovana u skladu sa zakonom o registraciji.

- Lica koja kao zaposleni u društvu rade na poslovima čije obavljanje u redovnom poslovanju uključuje i zaključenje ili ispunjenje određenih ugovora ili preduzimanje drugih pravnih radnji, ovlašćena su da kao punomoćnici društva zaključuju i ispunjavaju te ugovore, odnosno preduzimaju te pravne radnje u granicama poslova na kojima rade bez posebnog punomoćja.
- Prokura je poslovno punomoćje kojim društvo ovlašćuje jedno ili više fizičkih lica (prokurista) da u njegovo ime i za njegov račun zaključuju pravne poslove i preduzimaju druge pravne radnje. Prokurista se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.
- Prokura je neprenosiva i prokurista ne može dati punomoćje za zastupanje drugom licu.
- Prokura može biti pojedinačna ili zajednička i može se opozvati.
- Ograničenje prokure – Prokurista ne može bez posebnog ovlašćenja da zaključuje pravne poslove i preduzima pravne radnje u vezi sa sticanjem, otuđenjem ili opterećenjem nepokretnosti i udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima, preuzima menične obaveze i obaveze jemstva, zaključuje ugovore o zajmu i kreditu i zastupa društvo u sudskim postupcima ili pred arbitražom.

IMOVINA I KAPITAL DRUŠTVA, ULOZI U DRUŠTVO

- Imovinu društva čine stvari i prava u vlasništvu društva, kao i druga prava društva.
- Neto imovina (kapital) društva je razlika između vrednosti imovine i obaveza društva.
- Osnovi (registrovani) kapital društva je novčana vrednost upisanih

uloga članova društva u društvo koja je registrovana u skladu sa zakonom o registraciji.

- Ulozi u društvo mogu da budu novčani i nenovčani i izražavaju se u dinarima. Nenovčani ulogi mogu biti u stvarima i pravima, ako zakonom za pojedine forme društava nije drugačije određeno.
- Novčani i nenovčani ulog prilikom osnivanja društva ili povećanja osnovnog kapitala mora se uplatiti, odnosno uneti u roku određenom u osnivačkom aktu, odnosno odluci o povećanju kapitala, s tim da se taj rok računa od dana registracije osnivačkog akta, odnosno odluke o povećanju kapitala i ne može biti duži od zakonom predviđenog roka za pojedinu pravnu formu društva.
- Lica koja su osnivačkim aktom ili na drugi način preuzela obavezu da uplate odnosno unesu u društvo određeni ulog po osnovu preuzete obaveze stiču udeo u društvu, odnosno akcije društva.
- Ulozi koji su uplaćeni, odnosno uneti u društvo postaju imovina društva.

POVEZIVANJE DRUŠTAVA

- Društva se mogu povezati putem :
 - učešća u osnovnom kapitalu ili ortačkim udelima - društva povezana kapitalom;
 - ugovora - društva povezana ugovorom;
 - kapitala i ugovora - mešovito povezana društva.
- Povezivanjem privredna društva formiraju: koncern (grupu društava); holding; društva sa uzajamnim učešćem u kapitalu.
- Zabranjeno je povezivanje društava suprotno propisima kojima se uređuje zaštita konkurencije.

PREDUZETNIK

POJAM

- 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.

OBAVLJANJE DELATNOSTI

- Preduzetnik ima pretežnu delatnost, koja se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.
- Preduzetnik može da obavlja sve delatnosti koje nisu zakonom zabranjene za koje ispunjava propisane uslove, uključujući i stare i umetničke zanate i poslove domaće radinosti.
- Preduzetnik je u obavezi da o prekidu obavljanja delatnosti istakne obaveštenje na mestu u kome obavlja delatnost. Prekid obavljanja delatnosti se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.
- Preduzetnik može doneti odluku o nastavku obavljanja delatnosti u formi privrednog društva.

REGISTRACIJA

- Preduzetnik se registruje na neodređeno ili na određeno vreme u Registar privrednih subjekata koji vodi Agencija za privredne registre.
- Preduzetnik može da se registruje, s tim da početak obavljanja delatnosti može da registruje i naknadno.

- Registraciona prijava osnivanja preduzetnika sa propisanom dokumentacijom može se podneti Agenciji za privredne registre u papirnoj formi (u sedištu u Beogradu, Brankova 25, ili u nekoj od organizacionih jedinica) neposredno ili putem pošte ili u elektronskoj formi.
- Podnosilac registracione prijave osnivanja može biti:
 - fizičko lice – budući preduzetnik
 - punomoćnik - lice koje punomoćjem ovlasti budući preduzetnik.

eREGISTRACIJA

- Za eRegistraciju osnivanja preduzetnika potrebno je da punoletno fizičko lice poseduje:
 - kvalifikovani elektronski sertifikat (elektronski potpis) izdat od sertifikacionog tela u Republici Srbiji
 - instaliran čitač elektronskih kartica i instaliranu NEXU aplikaciju za elektronsko potpisivanje
 - Visa, MasterCard ili DinaCard platne kartice za plaćanje naknada.

Početni korak za korisnike koji prvi put pristupaju sistemu je kreiranje naloga na Portalu eID.gov.rs.

- eRegistracija osnivanja preduzetnika vrši se u aplikaciji Agencije za privredne registre.
- Elektronski potpis se koristi za potpisivanje elektronske registracione prijave i za potpisivanje dokumenta koji mogu biti prilozi uz elektronsku prijavu.
- U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi:
 - dokumenta koje preduzetnik (ili njegov punomoćnik) sam izvorno sastavlja u elektronskoj formi - potpisuje svojim kvalifikovanim elektronskim sertifikatom

- dokumenata koje izdaju treća lica ili državni organi - moraju biti overena elektronskim pečatom ili potpisom ovlašćenog lica tog lica/organa koji je dokument izdao
- Ako predzetnik neka od dokumenata koja je dužan da priloži ne poseduje u elektronskoj formi, na raspolaganju ima mogućnost digitalizacije - pretvaranja jednog dokumenta iz papirnog u elektronski oblik (koji se smatra kopijom). Da bi kopija bila verna originalu, odnosno da bi elektronski dokumenat koji se prilaže imao istu pravnu snagu kao originalan papirni dokument, potrebno je da ga potpiše svojim kvalifikovanim elektronskim potpisom:
 1. lice koje je dokument izdalo ili
 2. lice koje je zakonom ovlašćeno za overu prepisa (javni beležnik – notar) ili
 3. advokat upisan u imenik advokata Advokatske komore Srbije (uz uslov da je taj advokat istovremeno i punomoćnik koji podnosi registracionu prijavu).
- Rešenje o osnivanju u formi e-dokumenta, potpisano e-potpisom regulatora, dobija se na unetu email adresu/elektronsko sanduče ili se može preuzeti iz same aplikacije nakon eRegistracije.

Propisana dokumentacija i naknada za registraciju

- Uz registracionu prijavu osnivanja prilaže se dokument o identitetu preduzetnika – za domaće fizičko lice fotokopija lične karte, za stranca fotokopija pasoša i/ili fotokopija lične karte za stranca ili strane lične karte i dokaz o uplati naknade za registraciju preduzetnika.
- Naknada za registraciju preduzetnika iznosi 1.600 dinara.
- Naknada za elektronsku registraciju preduzetnika, iznosi 1.500 dinara, a plaćanje se vrši elektronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

JEDNOŠALTERSKI SISTEM REGISTRACIJE

- Postupak osnivanja preduzetnika se sprovodi preko jednošalter-skog sistema registracije koji omogućava da preduzetnici koji se registruju u APR-u, sa rešenjem o osnivanju, istovremeno dobiju:
 - registarski/matični broj koji dodeljuje Republički zavod za statistiku
 - poreski identifikacioni broj (PIB) koji dodeljuje Poreska uprava
 - prijavu na paušalno oporezivanje ili na isplatu lične zarade ili na PDV
 - potvrdu o izvršenoj prijavi (Obrazac M-A) koju dodeljuje Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja.

SEDIŠTE I IZDOJENO MESTO POSLOVANJA

- Sedište preduzetnika je mesto na teritoriji Republike Srbije gde preduzetnik obavlja delatnost.
- Adresa sedišta preduzetnika podrazumeva grad, opštinu, naseljeno mesto, ulicu ili trg, kućni broj, sprat i broj stana, u skladu sa propisima kojima se uređuje adresni registar. Adresa sedišta preduzetnika registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.
- Preduzetnik može obavljati delatnost u izdvojenom mestu poslovanja koje može biti i izvan sedišta preduzetnika. Izdvojeno mesto poslovanja, delatnost u izdvojenom mestu poslovanja, promene podataka, kao i prestanak i brisanje izdvojenog mesta poslovanja, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.
- Preduzetnik može obavljati delatnost i van određenog prostora (po pozivu stranke, od mesta do mesta i sl.) kada je po prirodi same delatnosti takvo obavljanje delatnosti jedino moguće ili uobičajeno.

- Dostavljanje se vrši na adresu sedišta preduzetnika. Preduzetnik može da ima posebnu adresu za prijem poštanskih pošiljki na teritoriji Republike Srbije, koja se registruje.
- Preduzetnik je dužan da ima adresu za prijem elektronske pošte, koja se registruje, kao i da se registruje kao korisnik usluga elektronske uprave na [Portal eUprava](#).

POSLOVNO IME

- Preduzetnik posluje i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom, koje obavezno sadrži ime i prezime preduzetnika, oznaku "preduzetnik" ili "pr" i mesto u kojem je sedište preduzetnika. Poslovno ime registruje se u skladu sa zakonom o registraciji. Poslovno ime može da sadrži i naziv, kao i predmet poslovanja preduzetnika. Ako poslovno ime preduzetnika sadrži naziv, onda to poslovno ime obavezno sadrži i predmet poslovanja.
- Preduzetnik je dužan da istakne svoje poslovno ime u svom sedištu, kao i na svakom izdvojenom mestu poslovanja.

POSLOVOĐENJE I PROKURA

- Preduzetnik može pisanim ovlašćenjem poveriti poslovođenje poslovno sposobnom fizičkom licu (poslovođa). Poslovođenje može biti opšte ili ograničeno na jedno ili više izdvojenih mesta poslovanja.
- Poslovođa ima svojstvo zastupnika i mora biti u radnom odnosu kod preduzetnika.
- Poslovođa se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.
- Preduzetnik izdaje prokuru (poslovno punomoćje) lično i ne može preneti ovlašćenje za izdavanje prokure na drugo lice.

IMOVINA I ODGOVORNOST

- Preduzetnik za sve obaveze nastale u vezi sa obavljanjem svoje delatnosti odgovara celokupnom svojom imovinom i u tu imovinu ulazi i imovina koju stiče u vezi sa obavljanjem delatnosti. Odgovornost za navedene obaveze ne prestaje brisanjem preduzetnika iz registra.

II PRAVNE FORME, OSNIVANJE I REGISTRACIJA

ORTAČKO DRUŠTVO

- Ortačko društvo je društvo dva ili više ortaka, fizičkih i/ili pravnih lica, koji su neograničeno solidarno odgovorni svojom celokupnom imovinom za obaveze društva.
- Ako ugovor o osnivanju društva ili drugi ugovor između ortaka sadrži odredbu o ograničenju odgovornosti ortaka prema trećim licima, ta odredba nema pravno dejstvo.

SADRŽINA UGOVORA O OSNIVANJU (OSNIVAČKOG AKTA ORTAČKOG DRUŠTVA)

- Podaci o ortacima: za domaće fizičko lice – lično ime, pol i jedinstveni matični broj građana; za stranca – lično ime, pol, broj pasoša i država izdavanja, odnosno evidencijski broj za stranca, odnosno broj lične karte stranca i zemlja izdavanja; za domaće pravno lice – poslovno ime, adresa sedišta i matični broj; za strano pravno lice – poslovno ime, adresa sedišta, broj pod kojim se to pravno lice vodi u matičnom registru i država u kojoj je to lice registrovano, kao i podatak o prebivalištu ortaka;
- Poslovno ime i sedište društva;
- Pretežna delatnost društva;
- Označenje vrste i vrednosti uloga, kao i podatke o udelu svakog ortaka;
- Može da sadrži i druge elemente od značaja za društvo i ortake.

UGOVOR ORTAKA

- Ortaci mogu zaključiti ugovor ortaka kojim se regulišu pitanja od značaja za njihove međusobne odnose u vezi sa društvom.
- Ugovor ortaka zaključuju svi ortaci u pisanoj formi. Ugovor proizvodi dejstvo isključivo između ortaka društva.

ULOG

- Ortaci u društvo unose uloge jednake vrednosti, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- Ulozi mogu biti novčani i nenovčani. Nenovčani ulogi mogu biti u stvarima, pravima, radu i uslugama.
- Ortak nije dužan da poveća ulog iznad iznosa određenog ugovorom o osnivanju, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- Ortak ne može smanjiti svoj ulog bez saglasnosti svih ostalih ortaka.

PRENOS UDELA

- Ortaci stižu udele u društvu srazmerne svojim ulozima, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije uređeno.
- Udeo se prenosi pisanim ugovorom, koji zaključuju prenosilac i sticalac udela. Propisna je obaveza overe potpisa na ugovoru, a sticalac stiče udeo danom registracije prenosa udela.
- Prenos udela između ortaka društva je slobodan, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- Ortak ne može bez saglasnosti ostalih ortaka preneti svoj udeo trećem licu, niti dati svoj udeo u zalogu trećem licu, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- U slučaju smrti ortaka, udeo ortaka se ne nasleđuje već se raspoređuje srazmerno na preostale ortake, ako ugovorom o osnivanju nije

određeno da društvo nastavlja da posluje sa naslednicima preminulog ortaka.

POSLOVOĐENJE

- Svaki ortak ima ovlašćenje za obavljanje radnji u redovnom poslovanju društva (poslovođenje). Radnje koje ne spadaju u redovno poslovanje društva nisu obuhvaćene ovlašćenjem i za njih je potrebna saglasnost svih ortaka, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- Ako je ugovorom o osnivanju ili ugovorom ortaka određeno da su jedan ili više ortaka ovlašćeni za poslovođenje, ostali ortaci nemaju ovlašćenje za poslovođenje.

ODLUČIVANJE

- Ortaci odluke donose jednoglasno, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- Ako je ugovorom o osnivanju određeno da se određene ili sve odluke donose većinom glasova, svaki ortak ima jedan glas, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.
- Za donošenje odluke o pitanjima izvan redovne delatnosti, kao i odluke o prijemu novog ortaka, neophodna je saglasnost svih ortaka.

RASPODELA DOBITI

- Dobit društva raspodeljuje se između ortaka na jednake delove, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.

Propisana dokumentacija i naknada za registraciju:

1. Registraciona prijava osnivanja;
2. Ugovor o osnivanju sa overenim potpisima članova društva;

3. Dokument o identitetu članova – za domaće fizičko lice fotokopija lične karte, za stranca fotokopija pasoša i/ili fotokopija lične karte za stranca ili strane lične karte, izvod iz nadležnog registra ako je osnivač domaće pravno lice koje nije registrovano u Registru koji vodi Agencija za privredne registre, odnosno izvod iz nadležnog registra sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača, ako je osnivač strano pravno lice;
4. Odluka o imenovanju zastupnika, ako nije imenovan ugovorom o osnivanju;
5. Potvrda banke o uplati novčanog uloga, odnosno sporazum članova o proceni vrednosti nenovčanog uloga ili procena vrednosti nenovčanog uloga ako se ulog uplaćuje, odnosno unosi u društvo do osnivanja.

Registraciona prijava osnivanja ortačkog društva sa propisanom dokumentacijom podnosi se Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre isključivo elektronskim putem u aplikaciji Agencije za privredne registre. U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi. (više informacija u delu I Osnovni pojmovi- Privredno društvo – Registracija)

Naknada za registraciju osnivanja iznosi 5.900 dinara, a plaćanje se vrši elektronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

KOMANDITNO DRUŠTVO

- Komanditno društvo je privredno društvo koje ima najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan odgovara neograničeno solidarno za obaveze društva (komplementar), a najmanje jedan odgovara ograničeno do visine svog neuplaćenog, odnosno neunetog uloga (komanditor).

PRIMENA ODREDBA O ORTAČKOM DRUŠTVU

- Na komanditno društvo primenjuju se odredbe Zakona o privrednim društvima o ortačkom društvu, ako tim zakonom nije drugačije uređeno.
- Komplementari imaju status ortaka ortačkog društva.
- Ugovor o osnivanju komanditnog društva, pored elemenata propisanih za ugovor o osnivanju ortačkog društva, obavezno sadrži i oznaku koji je član društva komplementar, a koji komanditor.
- Na uloge, udele i prenos udela komplementara shodno se primenjuju odredbe o ulozima, udelima i prenosu udela ortaka, a komanditor može slobodno preneti svoj udeo ili deo udela na drugog komanditora ili na treće lice.

DOBIT I GUBITAK

- Komanditori i komplementari učestvuju u deobi dobiti i pokriću gubitaka društva srazmerno svojim udelima u društvu, ako osnivačkim aktom nije drugačije određeno.

VOĐENJE POSLOVA I ZASTUPANJE

- Komplementari vode poslove društva i zastupaju ga.
- Komanditori ne mogu voditi poslove društva niti ga zastupati.
- Komanditoru se može dati prokura odlukom svih komplementara.

Propisana dokumentacija i naknada za registraciju

1. Registraciona prijava osnivanja;
2. Ugovor o osnivanju sa overenim potpisima članova društva;
3. Dokument o identitetu članova – za domaće fizičko lice fotokopija lične karte, za stranca fotokopija pasoša i/ili fotokopija lične karte za stranca ili strane lične karte izvod iz nadležnog registra ako je osnivač domaće pravno lice koje nije registrovano u Registru koji vodi Agencija za privredne registre, odnosno izvod iz nadležnog registra sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača, ako je osnivač strano pravno lice;
4. Odluka o imenovanju zastupnika, ako nije imenovan ugovorom o osnivanju;
5. Potvrda banke o uplati novčanog uloga, odnosno sporazum članova o proceni vrednosti nenovčanog uloga ili procena vrednosti nenovčanog uloga ako se ulog uplaćuje, odnosno unosi u društvo do osnivanja.

Registraciona prijava osnivanja komanditnog društva sa propisanom dokumentacijom podnosi se Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre isključivo elektronskim putem u aplikaciji Agencije za privredne registre. U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi. (više informacija u delu I Osnovni pojmovi - Privredno društvo – Registracija)

Naknada za registraciju osnivanja iznosi 5.900 dinara, a plaćanje se vrši elektronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

- Društvo sa ograničenom odgovornošću je društvo u kome jedan ili više članova društva (fizičkih i/ili pravnih lica) imaju udele u osnovnom kapitalu društva. Članovi društva ne odgovaraju za obaveze društva, osim u slučaju zloupotrebe pravila o ograničenoj odgovornosti i nakon brisanja društva iz registra u slučaju prinudne likvidacije.
- Članovi društva sa ograničenom odgovornošću svoje međusobne odnose u društvu, kao i odnose sa društvom, uređuju slobodno, ako zakonom nije drugačije uređeno.

SADRŽINA OSNIVAČKOG AKTA

1. Podaci o članovima društva: za domaće fizičko lice – lično ime, pol i jedinstveni matični broj građana; za stranca – lično ime, pol, broj pasoša i država izdavanja, odnosno evidencijski broj za stranca, odnosno broj lične karte stranca i zemlja izdavanja; za domaće pravno lice – poslovno ime, adresa sedišta i matični broj; za strano pravno lice – poslovno ime, adresa sedišta, broj pod kojim se to pravno

lice vodi u matičnom registru i država u kojoj je to lice registrovano, kao i podatak o prebivalištu člana društva;

2. Poslovno ime i sedište društva;
3. Pretežna delatnost društva;
4. Ukupan iznos osnovnog kapitala društva;
5. Iznos novčanog uloga, odnosno novčana vrednost i opis nenovčanog uloga svakog člana društva;
6. Vreme uplate, odnosno unošenja uloga u osnovni kapital društva;
7. Udeo svakog člana društva u ukupnom osnovnom kapitalu izražen u procentima;
8. Određivanje organa društva i njihovih nadležnosti; ako osnivački akt ne sadrži odredbe o nadležnostima, organi društva imaju nadležnosti predviđene zakonom.

UGOVOR ČLANOVA

- Član društva može zaključiti ugovor u pisanoj formi sa jednim ili više članova istog društva, kojim se regulišu pitanja od značaja za njihove međusobne odnose u vezi sa društvom.
- Ugovor članova proizvodi dejstvo isključivo između članova društva koji su ga zaključili.

OSNOVNI KAPITAL I ULOZI

- Osnovni kapital društva sa ograničenom odgovornošću iznosi najmanje 100 dinara, osim ako je posebnim zakonom predviđen veći iznos osnovnog kapitala za društva koja obavljaju određene delatnosti.
- Ulog u društvo sa ograničenom odgovornošću može biti novčani i nenovčani i izražava se u dinarima. Nenovčani ulogi mogu biti u stvarima i pravima.

- Ulozi u društvo sa ograničenom odgovornošću ne moraju biti jednake vrednosti.
- Ulog se prilikom osnivanja društva s ograničenom odgovornošću ne mora uplatiti odnosno uneti, već se mora samo upisati, a u osnivačkom aktu se mora odrediti rok u kome će član društva uplatiti odnosno uneti ulog, s tim da se taj rok računa od dana registracije osnivačkog akta i ne može biti duži od pet godina.

UDELI

- Član društva stiče udeo u društvu srazmerno vrednosti njegovog uloga u ukupnom osnovnom kapitalu društva, osim ako je osnivačkim aktom pri osnivanju društva ili jednoglasnom odlukom skupštine određeno drugačije.
- Član društva može imati samo jedan udeo u društvu.
- Po osnovu udela član društva ima pravo glasa u skupštini, pravo na učešće u dobiti, pravo na učešće likvidacionom ostatku i druga prava predviđena zakonom.
- Udeli u društvu nisu hartije od vrednosti.
- Prenos udela je slobodan, osim ako je zakonom ili osnivačkim aktom drugačije uređeno.
- Članovi društva imaju pravo preče kupovine udela koji je predmet prenosa trećem licu, osim ako je to pravo isključeno osnivačkim aktom ili zakonom.

ISPLATA DOBITI

- Društvo može vršiti isplatu dobiti svojim članovima, povraćaj dodatnih uplata, zajma i slično, kao i druga plaćanja po bilo kom osnovu, isključivo u skladu sa osnivačkim aktom i odredbama zakona o ograničenjima plaćanja.

- Osnivačkim aktom može se odrediti da se isplata dobiti ne vrši u srazmeri sa udelom članova u osnovnom kapitalu društva.

ORGANI DRUŠTVA

- Upravljanje društvom može biti organizovano kao jednodomno ili dvodomno, što se određuje osnivačkim aktom.
- U slučaju jednodomnog upravljanja, organi društva su:
 - skupština;
 - jedan ili više direktora.
- U slučaju dvodomnog upravljanja, organi društva su:
 - skupština;
 - nadzorni odbor;
 - jedan ili više direktora.

SKUPŠTINA

- Skupštinu čine svi članovi društva, a u jednočlanom društvu funkciju skupštine vrši jedini član društva.
- Ako osnivačkim aktom nije drugačije određeno, svaki član društva ima pravo glasa u skupštini srazmerno udelu, s tim da se tim aktom ne može predvideti da član društva nema pravo glasa.
- Sednice skupštine mogu biti redovne i vanredne.
- Skupština može doneti poslovnik kojim bliže uređuje način rada i odlučivanja u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom.

DIREKTORI I NADZORNI ODBOR

- Društvo ima jednog ili više direktora koji su zakonski zastupnici društva. Broj direktora određuje se osnivačkim aktom ili odlukom skupštine. Ako broj direktora nije određen osnivačkim aktom ili odlukom skupštine, smatra se da društvo ima jednog direktora.

- Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.
- Direktora imenuje i razrešava skupština, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno. Prilikom osnivanja društva, direktor se može imenovati osnivačkim aktom.
- Direktor zastupa društvo u skladu sa osnivačkim aktom, odlukama skupštine društva i uputstvima nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno.
- Direktor vodi poslove društva u skladu sa osnivačkim aktom i odlukama skupštine, kao i sa uputstvima nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno.
- Direktor odgovara za uredno vođenje poslovnih knjiga i tačnost finansijskih izveštaja društva. Direktor je u obavezi da vodi evidenciju o svim donetim odlukama skupštine, u koju svaki član društva može izvršiti uvid.
- Ako je upravljanje društvom dvodomno, društvo ima i nadzorni odbor koji nadzire rad direktora.
- Predsednika i članove nadzornog odbora bira i razrešava skupština društva.
- Predsednik i članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Propisana dokumentacija i naknada za registraciju

1. Registraciona prijava osnivanja;
2. Osnivački akt društva (odluka za jednočlano društvo ili ugovor za višečlano) sa overenim potpisima članova društva;
3. Dokument o identitetu članova društva – za domaće fizičko lice fotokopija lične karte, za stranca fotokopija pasoša i/ili fotokopija lične karte za stranca ili strane lične karte, izvod iz nadležnog registra ako je osnivač domaće pravno lice koje nije registrovano u

Registru koji vodi Agencija za privredne registre, odnosno izvod iz nadležnog registra sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača, ako je osnivač strano pravno lice;

4. Odluka o imenovanju zastupnika ako nije određen osnivačkim aktom;
5. Potvrda banke o uplati novčanog uloga, odnosno sporazum članova o proceni vrednosti nenovčanog uloga ili procena vrednosti nenovčanog uloga, ako se ulog uplaćuje, odnosno unosi u društvo do osnivanja;
6. Odluka o imenovanju predsednika i članova nadzornog odbora ako je upravljanje dvodomno, a predsednik i članovi nadzornog odbora nisu imenovani osnivačkim aktom.

Registraciona prijava osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću sa propisanom dokumentacijom podnosi se Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre isključivo elektronskim putem u aplikaciji Agencije za privredne registre. U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi. (više informacija u delu Osnovni pojmovi- Privredno društvo – Registracija)

Naknada za registraciju osnivanja iznosi 5.900 dinara, a plaćanje se vrši elektronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

AKCIONARSKO DRUŠTVO

- Akcionarsko društvo je društvo čiji je osnovni kapital podeljen na akcije koje ima jedan ili više akcionara koji ne odgovaraju za oba-

veze društva, osim u slučaju zloupotrebe pravila o ograničenoj odgovornosti i nakon brisanja društva iz registra u slučaju prinudne likvidacije. Akcionarsko društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

- Akcionarsko društvo pored osnivačkog akta ima i staut. Akcionari koji osnivaju društvo potpisuju osnivački akt i prvi statut društva.
- Osnivački akt akcionarskog društva se ne menja.
- Statutom se uređuje upravljanje društvom i druga pitanja u skladu sa zakonom. Statut i njegove izmene i dopune donosi skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa, osim ako je veća većina predviđena statutom. Prvi statut društva donose akcionari koji osnivaju društvo.

SADRŽINA OSNIVAČKOG AKTA

- Podaci o akcionarima koji osnivaju društvo: za domaće fizičko lice – lično ime, pol i jedinstveni matični broj građana; za stranca – lično ime, pol, broj pasoša i država izdavanja, odnosno evidencijski broj za stranca, odnosno broj lične karte stranca i zemlja izdavanja; za domaće pravno lice – poslovno ime, adresa sedišta i matični broj; za strano pravno lice – poslovno ime, adresa sedišta, broj pod kojim se to pravno lice vodi u matičnom registru i država u kojoj je to lice registrovano, kao i podatak o prebivalištu akcionara;
- Poslovno ime i sedište društva;
- Pretežna delatnost društva;
- Ukupan iznos novčanog uloga, odnosno novčanu vrednost i opis nenovčanog uloga svakog od akcionara koji osnivaju društvo i rok uplate odnosno unosa uloga;
- Podaci o akcijama koje upisuje svaki akcionar koji osniva društvo i to: broj akcija, njihovu vrstu i klasu, njihovu nominalnu vrednost, od-

nosno kod akcija bez nominalne vrednosti deo osnovnog kapitala za koji su one izdate.

SADRŽINA STATUTA

- Poslovno ime i sedište društva;
- Pretežna delatnost društva;
- Podaci o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podaci o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija, ako postoje;
- Bitni elementi izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala; kod akcija koje nemaju nominalnu vrednost i iznos dela osnovnog kapitala za koji su one izdate, odnosno računovodstvenu vrednost, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija;
- Vrste i klase akcija;
- Posebni uslovi za prenos akcija, ako postoje;
- Postupak sazivanja skupštine;
- Određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i način odlučivanja tih organa;
- Druga pitanja za koja je Zakonom o privrednim društvima ili posebnim zakonom određeno da ih sadrži statut akcionarskog društva.

Prvi statut društva može pored navedenog sadržati i odedbu kojom se imenuju direktori, odnosno članovi nadzornog odbora.

ULOZI

- Ulozi u akcionarsko društvo mogu biti novčani i nenovčani.
- Upisane akcije koje se u skladu sa osnivačkim aktom uplaćuju u novcu uplaćuju se pre registracije osnivanja društva na privremeni račun otvoren kod poslovne banke u Republici Srbiji.

- Pre registracije društva akcionari koji osnivaju društvo dužni su da uplate, odnosno unesu uloge koji predstavljaju najmanje 25% osnovnog kapitala, pri čemu uplaćeni iznos novčanog dela osnovnog kapitala ne može biti niži od iznosa minimalnog osnovnog kapitala.

AKCIJE I OSNOVNI KAPITAL

- Akcionarom se u odnosu prema akcionarskom društvu i trećim licima smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisao u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti, a dan upisa u Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti jeste dan sticanja akcije.
- Akcije koje izdaje društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a na registraciju u Centralni registar njihovog izdavanja, zakonitih imalaca, prenosa akcija, prenosa prava iz akcija i upisa prava trećih lica na akcijama primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.
- Akcionarsko društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije. Preferencijalne akcije mogu se izdavati samo za novčani ulog.
- U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija. Sve obične akcije čine uvek jednu klasu akcija.
- Društvo može izdavati akcije sa ili bez nominalne vrednosti.
- Nominalna vrednost akcije je vrednost koja je kao takva utvrđena odlukom o izdavanju akcija. Sve akcije iste klase imaju istu nominalnu vrednost. Nominalna vrednost jedne akcije ne može biti niža od 100 dinara.
- Ukupna nominalna vrednost izdatih i odobrenih preferencijalnih akcija ne može biti veća od 50% osnovnog kapitala društva.
- Akcije se mogu slobodno prenositi, osim ako je statutom prenos akcija ograničen pravom preče kupovine ostalih akcionara ili prethodnom saglasnošću društva.

- Akcionarsko društvo mora imati minimalni osnovni kapital u visini od 3.000.000 dinara, osim ako je posebnim zakonom predviđen veći iznos.

ODNOS DRUŠTVA I AKCIONARA

- Jednak tretman akcionara – svi akcionari se pod jednakim okolnostima tretiraju na jednak način.

PRAVO NA DIVIDENDU

- Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici skupštine, kojom se određuje i iznos dividende i rok za isplatu (odluka o isplati dividende), koji ne može biti duži od šest meseci od dana donošenja odluke o isplati dividende.
- 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 (međudividendu) u bilo koje vreme između redovnih sednica skupštine, pod uslovima utvrđenim zakonom.

ORGANI DRUŠTVA

- Upravljanje društvom može biti organizovano kao jednodomno ili dvodomno, što se određuje statutom.
- 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.

- Skupštinu čine svi akcionari društva. U jednočlanom društvu funkciju skupštine vrši jedini akcionar društva.
- Sednice skupštine mogu biti redovne i vanredne.
- 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 na prvoj sednici većinom glasova prisutnih akcionara usvaja poslovnik o radu skupštine, kojim se bliže utvrđuje način rada i odlučivanje skupštine u skladu sa zakonom i statutom.
- Direktor, odnosno izvršni direktor u slučaju dvodomnog upravljanja, može biti svako poslovno sposobno lice, a statutom se mogu odrediti i drugi uslovi koje određeno lice mora ispuniti da bi bilo direktor.
- Direktor, odnosno izvršni direktor u slučaju dvodomnog upravljanja, 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 kazne zatvora;
 - kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.
- U jednodomnom sistemu upravljanja društvo ima jednog ili više direktora, čiji broj se određuje statutom. Ako društvo ima tri ili više direktora, oni čine odbor direktora. Direktore imenuje skupština, a mogu biti izvršni i neizvršni direktori. Direktori mogu imenovati jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za

generalnog direktora društva. Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

- U dvodnomnom sistemu upravljanja društvo ima jednog ili više izvršnih direktora, čiji broj se određuje statutom. Ako društvo ima tri ili više izvršnih direktora, oni čine izvršni odbor. Izvršne direktore imenuje nadzorni odbor društva. Izvršni direktori registruju se u skladu sa zakonom o registraciji. Nadzorni odbor može imenovati jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za generalnog direktora društva. Nadzorni odbor mora imenovati generalnog direktora ako u društvu postoji izvršni odbor. Generalni direktor registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.
- Nadzorni odbor ima najmanje tri člana. Broj članova nadzornog odbora određuje se statutom i mora biti neparan.
- Članove nadzornog odbora imenuje i razrešava skupština i ne mogu imati zamenike.
- Članovi nadzornog odbora registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.
- Javno akcionarsko društvo ima najmanje jednog člana nadzornog odbora koji je nezavisan od društva.
- Sekretar društva – akcionarsko društvo može imati sekretara društva, ako je to određeno statutom. Sekretar društva može biti zaposlen u društvu, a imenuje ga odbor direktora, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodnomno.

Propisana dokumentacija i naknada za registraciju

1. Registraciona prijava osnivanja;
2. Osnivački akt sa overenim potpisima članova društva;
3. Statut društva potpisan od strane članova društva;
4. Potvrda kreditne institucije o uplaćenim akcijama u novcu, odno-

sno procena ovlašćenog procenjivača vrednosti nenovčanog uloga ili saglasnost članova o vrednosti nenovčanog uloga u skladu sa zakonom;

5. Odluka o imenovanju direktora, ako nisu imenovani statutom;
 6. Odluka o imenovanju članova nadzornog odbora, ako je upravljanje dvodnomno a nisu imenovani statutom;
 7. Odluka o imenovanju članova izvršnog odbora, ako je upravljanje dvodnomno a nisu imenovani statutom;
 8. Odluka o imenovanju zastupnika društva, ako nisu imenovani statutom.
- Registraciona prijava osnivanja akcionarskog društva sa propisanom dokumentacijom podnosi se Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre isključivo elektronskim putem u aplikaciji Agencije za privredne registre. U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi. (više informacija u delu I Osnovni pojmovi- Privredno društvo – Registracija)

Naknada za registraciju osnivanja iznosi 5.900 dinara, a plaćanje se vrši elektronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

OGRANAK

- Ogranak privrednog društva je izdvojeni organizacioni deo privrednog društva na teritoriji Republike Srbije preko koga društvo obavlja delatnost u skladu sa zakonom.
- Ogranak nema svojstvo pravnog lica i u pravnom prometu istupa u ime i za račun privrednog društva.

- U pravnom prometu ogranak nastupa pod poslovnim imenom društva, uz navođenje:
 - 1) da je reč o ogranku;
 - 2) adrese ogranka, ako se razlikuje od adrese sedišta društva;
 - 3) naziva ogranka, ako ga ima.
- Privredno društvo neograničeno odgovara za obaveze prema trećim licima koje nastanu u poslovanju njegovog ogranka.
- Ogranak se obrazuje odlukom koju donosi skupština, odnosno ortaci ili komplementari, ako osnivačkim aktom, odnosno statutom nije drugačije određeno.
- Odluka kojom se obrazuje ogranak domaćeg privrednog društva sadrži naročito:
 - poslovno ime i matični broj društva;
 - adresu ogranka;
 - pretežnu 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.
- Ogranak stranog privrednog društva je njegov izdvojeni organizacioni deo preko koga to društvo obavlja delatnost u Republici Srbiji u skladu sa zakonom.
- Odluka o obrazovanju ogranka stranog privrednog društva sadrži naročito:
 - naziv i adresu ogranka;
 - pretežnu delatnost ogranka;
 - lično ime, odnosno poslovno ime zastupnika ogranka i obim ovlašćenja zastupnika;
 - naziv i sedište registra u kom je osnivač ogranka registrovan;

- naziv, pravnu formu i sedište osnivača ogranka;
- matični/registarski broj osnivača ogranka;
- lično ime, odnosno poslovno ime zastupnika osnivača ogranka;
- podatak o registrovanom kapitalu osnivača, ako se prema pravu države u kojoj je registrovan osnivač takav podatak registruje;
- adresu za prijem elektronske pošte.
- Ogranak domaćeg i stranog privrednog društva registruje se u Agenciji za privredne registre skladu sa zakonom o registraciji.
- Ogranak stranog privrednog društva je dužan da ima adresu za prijem elektronske pošte, koja se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Registracija, propisana dokumenta i naknada za registraciju

Ogranak domaćeg privrednog društva:

- Kada se ogranak registruje uz osnivanje privrednog društva, opunjavaju se odgovarajući podaci u aplikaciji Agencije za privredne registre, dok se za upis ogranka kod već registrovanog društva podnosi Registraciona prijava promene podataka (obavezni podaci i dodatak za upis ogranka) u papirnoj formi.
- Dokumenta:
 1. Registraciona prijava;
 2. Odluka nadležnog organa o obrazovanju ogranka;
 3. Odluka o imenovanju zastupnika ogranka, ako je zastupnik ogranka različit od zastupnika domaćeg pravnog lica koje obrazuje ogranak;
 4. Dokaz o uplati naknade.

Naknada za registraciju ogranka domaćeg privrednog društva iznosi 3.100 dinara po ogranku.

Ogranak stranog privrednog društva:

- Registraciona prijava osnivanja ogranka stranog privrednog društva sa propisanom dokumentacijom može se podneti Agenciji za privredne registre u papirnoj ili u elektronskoj formi.
- eRegistracija osnivanja ogranka stranog privrednog društva vrši se u aplikaciji Agencije za privredne registre. U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi. (više informacija u delu I Osnovni pojmovi- Privredno društvo – Registracija)
- Dokumenta:
 1. Registraciona prijava osnivanja;
 2. Odluka nadležnog organa stranog privrednog društva o obrazovanju ogranka;
 3. Izvod iz registra u kome je strano privredno društvo registrovano, sa prevodom na srpski jezik ovlašćenog sudskog tumača;
 4. Dokaz o brojevima računa preko kojih strano privredno društvo posluje;
 5. Izjava ovlašćenog lica stranog privrednog društva o preuzimanju odgovornosti društva za sve obaveze koje nastanu u vezi sa poslovanjem ogranka overena od nadležnog organa overe, sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača;
 6. Dokaz o uplati naknade za registraciju osnivanja.

Naknada za registraciju osnivanja ogranka stranog privrednog društva iznosi 6.500 dinara.

Naknada za elektronsku registraciju osnivanja ogranka stranog privrednog društva iznosi 5.900 dinara, a plaćanje se vrši elek-

tronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

PREDSTAVNIŠTVO STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA

- Predstavništvo stranog privrednog društva je njegov izdvojeni organizacioni deo, koji može obavljati prethodne i pripreme radnje u cilju zaključenja pravnog posla tog društva.
- Predstavništvo nema svojstvo pravnog lica i može zaključivati samo pravne poslove u vezi svog tekućeg poslovanja. Strano privredno društvo odgovara za obaveze prema trećim licima koje nastanu u poslovanju njegovog predstavništva.
- Predstavništvo se obrazuje odlukom nadležnog organa stranog privrednog društva, koja obavezno 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;
 - adresu za prijem elektronske pošte
- Predstavništvo se obavezno registruje u Agenciji za privredne registre u skladu sa zakonom o registraciji.

Predstavništvo je dužno da ima adresu za prijem elektronske pošte, koja se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Registracija, propisana dokumenta i naknada za registraciju

- Registraciona prijava osnivanja predstavništva stranog privrednog društva sa propisanom dokumentacijom može se podneti Agenciji za privredne registre u papirnoj ili u elektronskoj formi.
- eRegistracija osnivanja predstavništva stranog privrednog društva vrši se u aplikaciji Agencije za privredne registre. U postupku eRegistracije svi dokumenti koji se prilažu moraju biti u elektronskoj formi. (više informacija u delu I Osnovni pojmovi- Privredno društvo – Registracija).
- Dokumenta:
 1. Registraciona prijava osnivanja;
 2. Odluka nadležnog organa stranog privrednog društva o obrazovanju predstavništva;
 3. Izvod iz registra u kome je registrovano strano privredno društvo, sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača;
 4. Dokaz o brojevima računa preko kojih strano privredno društvo posluje;
 5. Izjava ovlašćenog lica stranog privrednog društva o preuzimanju odgovornosti društva za sve obaveze koje nastanu u vezi sa poslovanjem predstavništva overena od nadležnog organa overe, sa prevodom na srpski jezik, ovlašćenog sudskog tumača;
 6. Dokaz o uplati naknade za registraciju osnivanja.

Naknada za registraciju osnivanja predstavništva stranog privrednog društva iznosi 6.500 dinara.

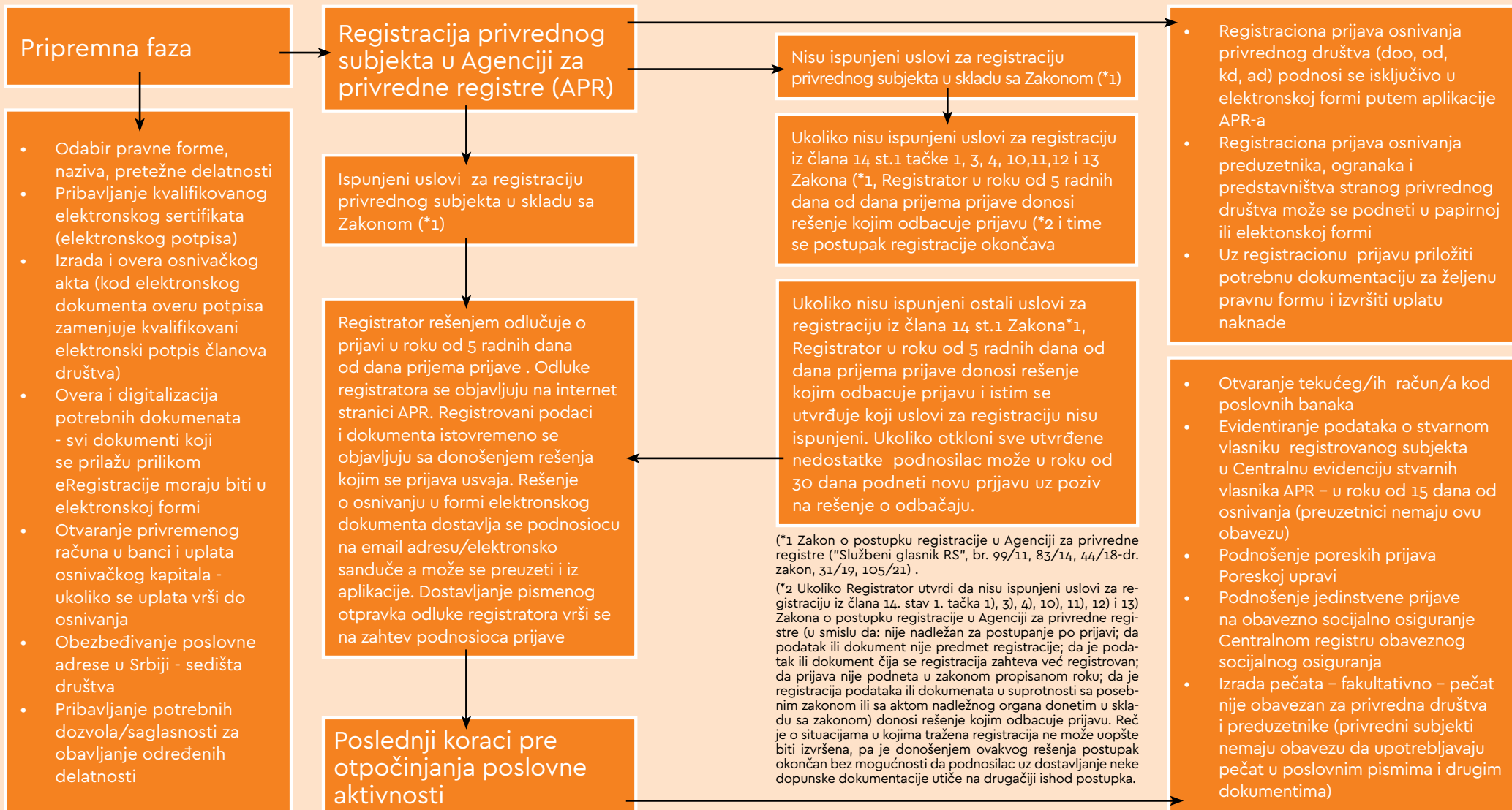
Naknada za elektronsku registraciju osnivanja predstavništva stranog privrednog društva iznosi 5.900 dinara, a plaćanje se vrši elektronski u sistemu Visa, MasterCard ili Dina platnom karticom prilikom eRegistracije.

III POSEBNE DOZVOLE

Posebnim zakonima, kao uslov za registraciju ili obavljanje određene delatnosti, propisana su prethodna odobrenja /dozvole ili saglasnosti nadležnih organa.

Privredni subjekt koji u Registar koji se vodi kod Agencije za privredne registre želi da upiše kao pretežnu delatnost onu delatnost koja se može obavljati samo na osnovu prethodnog odobrenja/dozvole ili saglasnosti nadležnog organa, dužno je da ovakvo odobrenje dostavi prilikom podnošenja zahteva za upis te delatnosti u Registar (npr. proizvodnja, promet, distribucija, prerada i uskladištenje materija opasnih i štetnih po zdravlje ljudi i životne sredine, poslovi banaka, poslovi osiguravajućih društava).

IV ŠEMATSKI PRIKAZ POTREBNIH RADNJI U POSTUPKU OSNIVANJA FIRME



**PRIVREDNA KOMORA SRBIJE**

Resavska 13 – 15, 11000 Beograd
 Call center 0800 808 809
www.pks.rs
 Centar za privredna pitanja
 T: + 381 11 3300 974
 E: privrednopravna@pks.rs

**PREDSTAVNIŠTVA I PREDSTAVNICI
 PRIVREDNE KOMORE SRBIJE U INOSTRANSTVU**
**BEČ / AUSTRIJA**

Kontakt: MSc Nada Knežević, direktor
 Wirtschaftskammer Serbien Außenstelle
 A – 1060 Wien, Gumpendorfer Straße 83, Österreich
 T/F: + 43/1/544 75 85 /223
 + 43/1/544 75 95
 M: + 43 664 2075 429
embassy.vienna-economy@mfa.rs
nada.knezevic@pks.rs
www.pks.rs/at

**BRISSEL / BELGIJA**

Marko Petrović, predstavnik PKS
 Serbian Chamber of Commerce
 Representative Office in Belgium
 Avenue des arts 19AD Bte 10,
 B-1000 Brussels, Belgium
 T: +32 2 705 45 22
 M: + 381641422091
brussels@pks.rs
marko.petrovic@pks.rs
www.pks.rs/be

**TRST / ITALIJA**

Tamara Filipović, direktor
 Camera di Commercio della Serbia
 34121 Trieste, Italia
 P: + 39 040 6701216
 M: +393 333 163 7538
milan.vranic@pks.rs
www.pks.rs/it

**FRANKFURT / NEMAČKA**

Jugoslav Mišković, savetnik
 Vertretung der Wirtschaftskammer Serbien
 Boersenplatz 4, D-60313 Frankfurt/M
 Deutschland
 T: + 4969 29 7 29 313
 F: + 4969 29 7 29 310
 M: + 4916 09 05 50 690
frankfurt@pks.rs
Jugoslav.miskovic@pks.rs
www.pks.rs/de

**MOSKVA / RUSKA FEDERACIJA**

Dejan Delić, direktor
 Коммерческо-Техническое Бюро
 При Посольстве Сербии
 Ул. Мосфильмовская,
 д.42 с1 119285 Москва
 Российская Федерация
 T: +7 (499) 14 78 505, 14 78 506
 M: +7 (926) 27 90 113
moscow@pks.rs
dejan.delic@pks.rs
www.pks.rs/ru

**ŠANGAJ / KINA**

Jelena Grubor Stefanović, direktor
 +86 131 629 962 38
Jelena.grubor@pks.rs

**JERUSALIM / IZRAEL**

Aleksandar Nikolić, direktor
 24 Hebron Road
 Jerusalem 9354212
 T/F: +972 2 656 4476
 M: +972 52 600 9404
aleksandar.nikolic@pks.rs

**UAE / DUBAI**

Maja Antolović, direktor
 5th Floor, Dubai Chamber,
 Baniyas Road, Deira
 T: +971 54 583 5999
maja.antolovic@pks.rs
dubai@pks.rs

NADLEŽNE INSTITUCIJE

AGENCIJA ZA PRIVREDNE REGISTRE

Brankova 25
11000 Beograd
Info centar
T: +381 11 418 1000
E: info@apr.gov.rs
www.apr.gov.rs

CENTRALNI REGISTAR, DEPO I KLIRING HARTIJA OD VREDNOSTI

Trg Republike 5
11000 Beograd
T: +381 11 33 31 380
E: office@crhov.rs
www.crhov.rs

CENTRALNI REGISTAR OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA

Omladinskih brigada 1
11000 Beograd
T: +381 11 28 56 268
+381 11 28 56 253
E-mail: info@croso.rs
www.croso.gov.rs

PORESKA UPRAVA REPUBLIKE SRBIJE

Centrala
Save Maškovića 3-5
11000 Beograd
Kontakt centar
T: +381 11 33 10 111
0700 700 007
www.purs.gov.rs

RAZVOJNA AGENCIJA SRBIJE (RAS)

Kneza Miloša 12
11000 Beograd
T: +381 11 33 98 550
E: office@ras.gov.rs
www.ras.gov.rs



PRIVREDNA KOMORA SRBIJE

Centar za privredna pitanja
Resavska br. 13 - 15, Beograd
privrednopravna@pks.rs
www.pks.rs

Beograd, jun 2023.