

ВОДИЧ ЗА ОСНИВАЊЕ ФИРМЕ



ПРИВРЕДНА
КОМОРА
СРБИЈЕ

Поуздан партнер

ВОДИЧ ЗА ОСНИВАЊЕ ФИРМЕ



ОКТОБАР 2019.

ВОДИЧ ЗА ОСНИВАЊЕ ФИРМЕ

САДРЖАЈ

1 ОСНОВНИ ПОЈМОВИ	3	2 ПРАВНЕ ФОРМЕ, ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА	12
ПРИВРЕДНО ДРУШТВО	4	Ортачко друштво	13
Појам	4	Командитно друштво	16
Правне форме привредног друштва	4	Друштво са ограниченом одговорношћу	18
Оснивање привредног друштва		Акционарско друштво	23
од стране страног улагача	4	Огранак	29
Обављање делатности	4	Представништво страног привредног друштва	31
Оснивачки акт	4	Пословно удружење	33
Регистрација	5	3 ПОСЕБНЕ ДОЗВОЛЕ	34
Одговорност чланова друштва	6	4 РАДНО АНГАЖОВАЊЕ СТРАНАЦА	34
Седиште и пријем поште	6	5 ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОТРЕБНИХ РАДЊИ	
Пословно име	6	У ПОСТУПКУ ОСНИВАЊА ФИРМЕ	36
Заступници и прокуристи	7	6 КОРИСНИ КОНТАКТИ	38
Имовина и капитал друштва, улози у друштво	8		
Повезивање друштава	8		
ПРЕДУЗЕТНИК	9		
Појам	9		
Обављање делатности	9		
Регистрација	9		
еРегистрација	10		
Седиште и пословно име	10		
Пословођење и прокура	11		
Имовина и одговорност	11		

Овај материјал садржи информације у сажетој форми и стога је искључиво намењен за информисање. Привредна комора Србије не прихвата било какву одговорност за штету коју претрпи неко лице услед поступања или уздржавања од поступања по основу информације из овог материјала.



1 ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Правни положај привредних друштава и предузетника уређен је Законом о привредним друштвима („Службени гласник РС“ бр. 36/11 и 99/11, 83/14 - др.закон, 5/15, 44/18, 95/18) чије се одредбе примењују и на облике обављања привредних делатности који су основани и послују у складу са посебним законима, осим ако је тим законима другачије прописано. Поступак регистрације, садржина Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, као и документација потребна за регистрацију привредних друштава и предузетника прописани су Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“ бр. 99/11, 83/14, 44/18-др.закон, 31/19) и Правилником о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију („Службени гласник РС“ бр. 42/16).

ПРИВРЕДНО ДРУШТВО

ПОЈАМ

- Привредно друштво је правно лице које обавља делатност у циљу стицања добити.

ПРАВНЕ ФОРМЕ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА

- Ортачко друштво
- Командитно друштво
- Друштво са ограниченом одговорношћу
- Акционарско друштво

ОСНИВАЊЕ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА ОД СТРАНЕ СТРАНОГ УЛАГАЧА

- Улагач који је страном правно или физичко лице може оснивати привредно друштво у Србији у складу са Законом о привредним друштвима и законом којим се уређују улагања.
- Улагачи који су страна правна или физичка лица, у погледу свог улагања у свему уживају једнак положај и имају иста права и обавезе као и домаћи улагачи, уколико законом којим се уређују улагања или другим законом није другачије предвиђено.

ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

- Привредно друштво се оснива на неодређено или одређено време. Сматра се да је друштво основано на неодређено време ако оснивачким актом, односно статутом, није другачије одређено.
- Привредно друштво има претежну делатност, која се региструје у складу са законом о регистрацији, а може обављати и све друге делатности које нису забрањене законом, независно од тога да ли су одређене оснивачким актом, односно статутом.
- Посебним законом може се условити регистрација или обављање одређене делатности издавањем претходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа.

ОСНИВАЧКИ АКТ

- Оснивачки акт привредног друштва је конститутивни акт друштва који има форму одлуке о оснивању ако друштво оснива једно лице или уговора о оснивању ако друштво оснива више лица.

- У ортачком, командитном и друштву с ограниченом одговорношћу оснивачким актом уређује се управљање друштвом и друга питања у складу са законом за сваку поједину правну форму.
- Акционарско друштво поред оснивачког акта има и статут, којим се уређује управљање друштвом и друга питања у складу са законом. Оснивачки акт акционарског друштва се не мења.
- Приликом оснивања друштва, потписи на оснивачком акту оверавају се у складу са законом којим се уређује овера потписа, с тим да оверу потписа, ако је реч о електронском документу, замењује квалификовани електронски потпис чланова друштва, осим ако то није у супротности са прописима којима се уређује промет непокретности. Оверу потписа на оснивачком акту, ако је реч о дигитализованом документу, може да замени квалификовани електронски потпис, односно квалификовани електронски печат лица које је овлашћено за оверу потписа, рукописа и преписа у складу са законом којим се уређује овера потписа, преписа и рукописа.
- Оснивачки акт и статут сачињавају се у писаној форми и региструју се у складу са законом о регистрацији. Ако су оснивачки акт и статут сачињени као електронски, односно дигитализовани документ региструју се у електронском облику.

РЕГИСТРАЦИЈА

- Привредно друштво стиче својство правног лица регистрацијом у Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре.
- Регистрациона пријава оснивања са прописаном документацијом и доказом о уплати прописаних накнада подноси се Агенцији за привредне регистре (у седишту у Београду, Бранкова 25, или у некој од организационих јединица) непосредно у папирној или електронској форми или путем поште.¹
- Подносилац регистрационе пријаве оснивања може бити:
 - оснивач
 - лице које пуномоћјем овласти оснивач.
- Електронска пријава Агенцији за привредне регистре подноси се путем корисничке апликације за пријем електронске пријаве којом се обезбеђује пријем електронских докумената и доказа о уплати накнаде за регистрацију.

¹ У моменту израде овог Водича (октобар 2019. године) омогућена је електронска регистрација само за једночлана и вишечлана друштва са ограниченом одговорношћу (посредством портала Агенције за привредне регистре).

- Подносилац пријаве је дужан да Агенцији поднесе пријаву у року од 15 дана од дана настанка податка или документа који је предмет регистрације, односно промене регистрованог податка или документа, ако законом није одређен други рок.

ОДГОВОРНОСТ ЧЛАНОВА ДРУШТВА

- Чланови друштва (ортаци, комплементари и командитори, чланови друштва с ограниченом одговорношћу, акционари) одговарају за обавезе друштва у складу са одредбама Закона о привредним друштвима које уређују поједине правне форме друштва, као и у случајевима злоупотребе правила о ограниченој одговорности, односно „пробијања правне личности“.

СЕДИШТЕ И ПРИЈЕМ ПОШТЕ

- Седиште привредног друштва је место на територији Републике Србије из кога се управља пословањем друштва и које је као такво одређено оснивачким актом, статутом или одлуком скупштине, односно одлуком ортака или комплементарара. Адреса седишта друштва региструје се у складу са законом о регистрацији.
- Достављање се врши на адресу седишта друштва. Друштво може да има посебну адресу за пријем поштанских пошиљки на територији Републике Србије, која се региструје и на коју се врши достављање, уместо на адресу седишта друштва.
- Друштво је дужно да има адресу за пријем електронске поште, која се региструје.

ПОСЛОВНО ИМЕ

- Привредно друштво послује и учествује у правном промету под пословним именом које је регистровало у складу са законом о регистрацији.
- Пословно име обавезно садржи назив, правну форму и место у коме је седиште друштва. Пословно име може да садржи и опис предмета пословања.
- Правна форма се означава у пословном имену на следећи начин:
 - „ортачко друштво“, „о.д.“ или „од“ ;
 - „командитно друштво“, „к.д.“ или „кд“ ;
 - „друштво с ограниченом одговорношћу“, „д.о.о.“ или „доо“ ;
 - „акционарско друштво“, „а.д.“ или „ад“.

- Поред пословног имена, друштво може у пословању да користи и скраћено пословно име, под истим условима под којима користи пословно име. Скраћено пословно име обавезно садржи назив и правну форму и региструје се у складу са законом о регистрацији. Ако се назив, односно предмет пословања, састоји из више речи скраћено пословно име може да садржи акрониме речи из назива и описа предмета пословања.

ЗАСТУПНИЦИ И ПРОКУРИСТИ

- Законски (статутарни) заступници друштва су лица која су законом као таква одређена за сваки поједини облик друштва. Законски заступник може бити физичко лице или друштво регистровано у Републици Србији. Друштво мора имати најмање једног законског заступника који је физичко лице. Законски заступници друштва региструју се у складу са законом о регистрацији.
- Друштво поред законских заступника може имати и остале заступнике - лица која су актом или одлуком надлежног органа друштва овлашћена да заступају друштво и као таква регистрована у складу са законом о регистрацији.
- Заступник је дужан да поступа у складу са ограничењима својих овлашћења која су утврђена актима друштва или одлукама надлежних органа друштва. Ограничења овлашћења заступника не могу се истицати према трећим лицима. Изузетно, ограничења овлашћења заступника у виду заједничког заступања, односно обавезног супотписа могу се истицати према трећим лицима, ако су регистрована у складу са законом о регистрацији.
- Лица која као запослени у друштву раде на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и закључење или испуњење одређених уговора или предузимање других правних радњи, овлашћена су да као пуномоћници друштва закључују и испуњавају те уговоре, односно предузимају те правне радње у границама послова на којима раде без посебног пуномоћја.
- Прокура је пословно пуномоћје којим друштво овлашћује једно или више физичких лица (прокуриса) да у његово име и за његов рачун закључују правне послове и предузимају друге правне радње. Прокуриса се региструје у складу са законом о регистрацији.
- Прокура је непреносива и прокуриса не може дати пуномоћје за заступање другом лицу.
- Прокура може бити појединачна или заједничка и може се опозвати.
- Ограничење прокуре – Прокуриса не може без посебног овлашћења да закључује правне послове и предузима правне радње у вези са стицањем, отуђењем или оптерећењем непокретности и удела и акција које друштво поседује у другим правним лицима, преузима

меничне обавезе и обавезе јемства, закључује уговоре о зајму и кредиту и заступа друштво у судским поступцима или пред арбитражом.

ИМОВИНА И КАПИТАЛ ДРУШТВА, УЛОЗИ У ДРУШТВО

- Имовину друштва чине ствари и права у власништву друштва, као и друга права друштва.
- Нето имовина (капитал) друштва је разлика између вредности имовине и обавеза друштва.
- Основи (регистровани) капитал друштва је новчана вредност уписаних улога чланова друштва у друштво која је регистрована у складу са законом о регистрацији.
- Улози у друштво могу да буду новчани и неновчани и изражавају се у динарима. Неновчани улози могу бити у стварима и правима, ако законом за поједине форме друштава није другачије одређено.
- Новчани и неновчани улог приликом оснивања друштва или повећања основног капитала мора се уплатити, односно унети у року одређеном у оснивачком акту, односно одлуци о повећању капитала, с тим да се тај рок рачуна од дана регистрације оснивачког акта, односно одлуке о повећању капитала и не може бити дужи од законом предвиђеног рока за поједину правну форму друштва.
- Лица која су оснивачким актом или на други начин преузела обавезу да уплате односно унесу у друштво одређени улог по основу преузете обавезе стичу удео у друштву, односно акције друштва.
- Улози који су уплаћени, односно унети у друштво постају имовина друштва.

ПОВЕЗИВАЊЕ ДРУШТАВА

- Друштва се могу повезати путем :
 - учешћа у основном капиталу или ортачким уделима - друштва повезана капиталом;
 - уговора - друштва повезана уговором;
 - капитала и уговора - мешовито повезана друштва.
- Повезивањем привредна друштва формирају: концерн (групу друштава); холдинг; друштва са узајамним учешћем у капиталу.
- Забрањено је повезивање друштава супротно прописима којима се уређује заштита конкуренције.

ПРЕДУЗЕТНИК

ПОЈАМ

- Предузетник је пословно способно физичко лице које обавља делатност у циљу остваривања прихода и које је као такво регистровано у складу са законом о регистрацији.

ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

- Предузетник има претежну делатност, која се региструје у складу са законом о регистрацији.
- Предузетник може да обавља све делатности које нису законом забрањене за које испуњава прописане услове, укључујући и старе и уметничке занате и послове домаће радиности.
- Предузетник је у обавези да о прекиду обављања делатности истакне обавештење на месту у коме обавља делатност. Прекид обављања делатности се региструје у складу са законом о регистрацији.
- Предузетник може донети одлуку о наставку обављања делатности у форми привредног друштва.

РЕГИСТРАЦИЈА

- Предузетник се региструје на неодређено или на одређено време у Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре.
- Предузетник може да се региструје, с тим да почетак обављања делатности може да региструје и накнадно.
- Регистрациона пријава оснивања предузетника са прописаном документацијом и доказом о уплати прописаних накнада може се поднети Агенцији за привредне регистре (у седишту у Београду, Бранкова 25, или у некој од организационих јединица) непосредно у папирној или електронској форми или путем поште.
- Подносилац регистрационе пријаве оснивања може бити:
 - физичко лице - предузетник
 - лице које пуномоћјем овласти предузетник.

еРЕГИСТРАЦИЈА

- За еРегистрацију оснивања предузетника потребно је да пунолетно физичко лице поседује:
 - квалификовани електронски сертификат (електронски потпис) издат од сертификационог тела у Републици Србији
 - инсталиран читач електронских картица
 - Visa, MasterCard или DinaCard платне картице за плаћање накнада.
- еРегистрација оснивања предузетника врши се у систему за централизовано пријављивање корисника Агенције за привредне регистре.
- Електронски потпис се користи за потписивање електронске регистрационе пријаве и за потписивање документа који могу бити прилози уз електронску пријаву.

Прописана документација и накнада за регистрацију

- Уз Јединствену регистрациону пријаву оснивања прилаже се документ о идентитету предузетника – за домаће физичко лице фотокопија личне карте, за странца фотокопија пасоша и/или фотокопија личне карте за странца или стране личне карте и доказ о уплати накнаде за регистрацију предузетника.
- Накнада за регистрацију предузетника износи 1.500 динара.
- Накнада за регистрацију предузетника, на основу регистрационе пријаве која се подноси електронским путем, износи 1.000 динара.

СЕДИШТЕ И ПОСЛОВНО ИМЕ

- Седиште предузетника је место на територији Републике Србије где предузетник обавља делатност. Адреса седишта предузетника региструје се у складу са законом о регистрацији.
- Предузетник може обављати делатност у издвојеном месту пословања које може бити и изван седишта предузетника. Издвојено место пословања, делатност у издвојеном месту пословања, промене података, као и престанак и брисање издвојеног места пословања, региструју се у складу са законом о регистрацији.

- Предузетник може обављати делатност и ван одређеног простора (по позиву странке, од места до места и сл.) када је по природи саме делатности такво обављање делатности једино могуће или уобичајено.
- Достављање се врши на адресу седишта предузетника. Предузетник може да има посебну адресу за пријем поштанских пошиљки на територији Републике Србије, која се региструје.
- Предузетник је дужан да има адресу за пријем електронске поште, која се региструје.
- Предузетник послује и учествује у правном промету под пословним именом, које обавезно садржи име и презиме предузетника, ознаку “предузетник” или “пр” и место у којем је седиште предузетника. Пословно име региструје се у складу са законом о регистрацији. Пословно име може да садржи и назив, као и предмет пословања предузетника. Ако пословно име предузетника садржи назив, онда то пословно име обавезно садржи и предмет пословања.
- Предузетник је дужан да истакне своје пословно име у свом седишту, као и на сваком издвојеном месту пословања.

ПОСЛОВОЋЕЊЕ И ПРОКУРА

- Предузетник може писаним овлашћењем поверити пословођење пословно способном физичком лицу (пословођа). Пословођење може бити опште или ограничено на једно или више издвојених места пословања.
- Пословођа има својство заступника и мора бити у радном односу код предузетника.
- Пословођа се региструје у складу са законом о регистрацији.
- Предузетник издаје прокуру (пословно пуномоћје) лично и не може пренети овлашћење за издавање прокуре на друго лице.

ИМОВИНА И ОДГОВОРНОСТ

- Предузетник за све обавезе настале у вези са обављањем своје делатности одговара целокупном својом имовином и у ту имовину улази и имовина коју стиче у вези са обављањем делатности. Одговорност за наведене обавезе не престаје брисањем предузетника из регистра.

2

ПРАВНЕ ФОРМЕ, ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА

ОРТАЧКО ДРУШТВО

- Ортачко друштво је друштво два или више ортака, физичких и/или правних лица, који су неограничено солидарно одговорни својом целокупном имовином за обавезе друштва.
- Ако уговор о оснивању друштва или други уговор између ортака садржи одредбу о ограничењу одговорности ортака према трећим лицима, та одредба нема правно дејство.

САДРЖИНА УГОВОРА О ОСНИВАЊУ (ОСНИВАЧКОГ АКТА ОРТАЧКОГ ДРУШТВА)

- Подаци о ортацима: за домаће физичко лице – лично име и јединствени матични број грађана; за странца – лично име, број пасоша и држава издавања, односно лични број за странца, односно број личне карте странца и земља издавања; за домаће правно лице – пословно име, адреса седишта и матични број; за страно правно лице – пословно име, адреса седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и држава у којој је то лице регистровано, као и податак о пребивалишту ортака;
- Пословно име и седиште друштва;
- Претежна делатност друштва;
- Означење врсте и вредности улога, као и податке о уделу сваког ортака;
- Може да садржи и друге елементе од значаја за друштво и ортаке.

УГОВОР ОРТАКА

- Ортаци могу закључити уговор ортака којим се регулишу питања од значаја за њихове међусобне односе у вези са друштвом.
- Уговор ортака закључују сви ортаци у писаној форми. Уговор производи дејство искључиво између ортака друштва.

УЛОГ

- Ортаци у друштво уносе улоге једнаке вредности, ако уговором о оснивању није другачије одређено.

- Улози могу бити новчани и неновчани. Неновчани улози могу бити у стварима, правима, раду и услугама.
- Ортак није дужан да повећа улог изнад износа одређеног уговором о оснивању, ако уговором о оснивању није другачије одређено.
- Ортак не може смањити свој улог без сагласности свих осталих ортака.

ПРЕНОС УДЕЛА

- Ортаци стичу уделе у друштву сразмерне својим улозима, ако уговором о оснивању није другачије уређено.
- Удео се преноси писаним уговором, који закључују преносилац и стицалац удела. Прописна је обавеза овере потписа на уговору, а стицалац стиче удео даном регистрације преноса удела.
- Пренос удела између ортака друштва је слободан, ако уговором о оснивању није другачије одређено.
- Ортак не може без сагласности осталих ортака пренети свој удео трећем лицу, нити дати свој удео у залогу трећем лицу, ако уговором о оснивању није другачије одређено.
- У случају смрти ортака, удео ортака се не наслеђује већ се распоређује сразмерно на преостале ортаке, ако уговором о оснивању није одређено да друштво наставља да послује са наследницима преминулог ортака.

ПОСЛОВОЂЕЊЕ

- Сваки ортак има овлашћење за обављање радњи у редовном пословању друштва (пословођење). Радње које не спадају у редовно пословање друштва нису обухваћене овлашћењем и за њих је потребна сагласност свих ортака, ако уговором о оснивању није другачије одређено.
- Ако је уговором о оснивању или уговором ортака одређено да су један или више ортака овлашћени за пословођење, остали ортаци немају овлашћење за пословођење.

ОДЛУЧИВАЊЕ

- Ортаци одлуке доносе једногласно, ако уговором о оснивању није другачије одређено.
- Ако је уговором о оснивању одређено да се одређене или све одлуке доносе већином гласова, сваки ортак има један глас, ако уговором о оснивању није другачије одређено.
- За доношење одлуке о питањима изван редовне делатности, као и одлуке о пријему новог ортака, неопходна је сагласност свих ортака.

РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

- Добит друштва расподељује се између ортака на једнаке делове, ако уговором о оснивању није другачије одређено.

Прописана документација и накнада за регистрацију:

1. Јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и уписа у јединствени регистар пореских обвезника;
2. Уговор о оснивању са овереним потписима чланова друштва;
3. Документ о идентитету чланова – за домаће физичко лице фотокопија личне карте, за странца фотокопија пасошаи/или фотокопија личне карте за странца или стране личне карте, извод из надлежног регистра ако је оснивач домаће правно лице које није регистровано у Регистру који води Агенција за привредне регистре, односно извод из надлежног регистра са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача, ако је оснивач страном правно лице;
4. Одлука о именовану заступника, ако није именован уговором о оснивању;
5. Потврда банке о уплати новчаног улога, односно споразум чланова о процени вредности неновчаног улога или процена вредности неновчаног улога ако се улог уплаћује, односно уноси у друштво до оснивања;
6. Доказ о уплати накнаде за регистрацију оснивања и доказ о уплати накнаде за регистрацију и објаву оснивачког акта.

Накнада за регистрацију оснивања износи 4.900 дин, а приликом подношења пријаве за оснивање уплаћује се и накнада за регистрацију и објављивање оснивачког акта у износу од 1.000 динара.

КОМАНДИТНО ДРУШТВО

- Командитно друштво је привредно друштво које има најмање два члана, од којих најмање један одговара неограничено солидарно за обавезе друштва (комплементар), а најмање један одговара ограничено до висине свог неуплаћеног, односно неунетог улога (командитор).

ПРИМЕНА ОДРЕДАБА О ОРТАЧКОМ ДРУШТВУ

- На командитно друштво примењују се одредбе Закона о привредним друштвима о ортачком друштву, ако тим законом није другачије уређено.
- Комплементари имају статус ортака ортачког друштва.
- Уговор о оснивању командитног друштва, поред елемената прописаних за уговор о оснивању ортачког друштва, обавезно садржи и ознаку који је члан друштва комплементар, а који командитор.
- На улоге, уделе и пренос удела комплементара сходно се примењују одредбе о улозима, уделима и преносу удела ортака, а командитор може слободно пренети свој удео или део удела на другог командитора или на треће лице.

ДОБИТ И ГУБИТАК

- Командитори и комплементари учествују у деоби добити и покрићу губитака друштва сразмерно својим уделима у друштву, ако оснивачким актом није другачије одређено.

ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА И ЗАСТУПАЊЕ

- Комплементари воде послове друштва и заступају га.
- Командитори не могу водити послове друштва нити га заступати.
- Командитору се може дати прокура одлуком свих комплементара.

Прописана документација и накнада за регистрацију

1. Јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и уписа у јединствени регистар пореских обвезника;
2. Уговор о оснивању са овереним потписима чланова друштва;
3. Документ о идентитету чланова – за домаће физичко лице фотокопија личне карте, за странца фотокопија пасоша и/или фотокопија личне карте за странца или стране личне карте извод из надлежног регистра ако је оснивач домаће правно лице које није регистровано у Регистру који води Агенција за привредне регистре, односно извод из надлежног регистра са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача, ако је оснивач страном правно лице;
4. Одлука о именовану заступника, ако није именован уговором о оснивању;
5. Потврда банке о уплати новчаног улога, односно споразум чланова о процени вредности неновчаног улога или процена вредности неновчаног улога ако се улог уплаћује, односно уноси у друштво до оснивања;
6. Доказ о уплати накнаде за регистрацију оснивања и доказ о уплати накнаде за регистрацију и објаву оснивачког акта.

Накнада за регистрацију оснивања износи 4.900 дин, а приликом подношења пријаве за оснивање уплаћује се и накнада за регистрацију и објављивање оснивачког акта у износу од 1.000 динара.

ДРУШТВО СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ

- Друштво са ограниченом одговорношћу је друштво у коме један или више чланова друштва (физичких и/или правних лица) имају уделе у основном капиталу друштва. Чланови друштва не одговарају за обавезе друштва, осим у случају злоупотребе правила о ограниченој одговорности.
- Чланови друштва са ограниченом одговорношћу своје међусобне односе у друштву, као и односе са друштвом, уређују слободно, ако законом није другачије уређено.

САДРЖИНА ОСНИВАЧКОГ АКТА

1. Подаци о члановима друштва: за домаће физичко лице – лично име и јединствени матични број грађана; за странца – лично име, број пасоша и држава издавања, односно лични број за странца, односно број личне карте странца и земља издавања; за домаће правно лице – пословно име, адреса седишта и матични број; за страно правно лице – пословно име, адреса седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и држава у којој је то лице регистровано, као и податак о пребивалишту члана друштва;
2. Пословно име и седиште друштва;
3. Претежна делатност друштва;
4. Укупан износ основног капитала друштва;
5. Износ новчаног улога, односно новчана вредност и опис неновчаног улога сваког члана друштва;
6. Време уплате, односно уношења улога у основни капитал друштва;
7. Удео сваког члана друштва у укупном основном капиталу изражен у процентима;
8. Одређивање органа друштва и њихових надлежности; ако оснивачки акт не садржи одредбе о надлежностима, органи друштва имају надлежности предвиђене законом.

УГОВОР ЧЛАНОВА

- Члан друштва може закључити уговор у писаној форми са једним или више чланова истог друштва, којим се регулишу питања од значаја за њихове међусобне односе у вези са друштвом.
- Уговор чланова производи дејство искључиво између чланова друштва који су га закључили.

ОСНОВНИ КАПИТАЛ И УЛОЗИ

- Основни капитал друштва са ограниченом одговорношћу износи најмање 100 динара, осим ако је посебним законом предвиђен већи износ основног капитала за друштва која обављају одређене делатности.
- Улог у друштво са ограниченом одговорношћу може бити новчани и неновчани и изражава се у динарима. Неновчани улози могу бити у стварима и правима.
- Улози у друштво са ограниченом одговорношћу не морају бити једнаке вредности.
- Улог се приликом оснивања друштва с ограниченом одговорношћу не мора уплатити односно унети, већ се мора само уписати, а у оснивачком акту се мора одредити рок у коме ће члан друштва уплатити односно унети улог, с тим да се тај рок рачуна од дана регистрације оснивачког акта и не може бити дужи од пет година.

УДЕЛИ

- Члан друштва стиче удео у друштву сразмерно вредности његовог улога у укупном основном капиталу друштва, осим ако је оснивачким актом при оснивању друштва или једногласном одлуком скупштине одређено другачије.
- Члан друштва може имати само један удео у друштву.
- Удели у друштву нису хартије од вредности.
- Пренос удела је слободан, осим ако је законом или оснивачким актом другачије уређено.
- Чланови друштва имају право прече куповине удела који је предмет преноса трећем лицу, осим ако је то право искључено оснивачким актом или законом.

ИСПЛАТА ДОБИТИ

- Друштво може вршити исплату добити својим члановима искључиво у складу са оснивачким актом и одредбама закона о ограничењима плаћања.
- Оснивачким актом може се одредити да се исплата добити не врши у сразмери са уделом чланова у основном капиталу друштва.

ОРГАНИ ДРУШТВА

- Управљање друштом може бити организовано као једнодомно или дводомно, што се одређује оснивачким актом.
- У случају једнодомног управљања, органи друштва су:
 - скупштина;
 - један или више директора.
- У случају дводомног управљања, органи друштва су:
 - скупштина;
 - надзорни одбор;
 - један или више директора.

СКУПШТИНА

- Скупштину чине сви чланови друштва, а у једночланом друштву функцију скупштине врши једини члан друштва.
- Ако оснивачким актом није другачије одређено, сваки члан друштва има право гласа у скупштини сразмерно уделу, с тим да се тим актом не може предвидети да члан друштва нема право гласа.
- Седнице скупштине могу бити редовне и ванредне.
- Скупштина може донети пословник којим ближе уређује начин рада и одлучивања у складу са законом и оснивачким актом.

ДИРЕКТОРИ И НАДЗОРНИ ОДБОР

- Друштво има једног или више директора који су законски заступници друштва. Број директора одређује се оснивачким актом или одлуком скупштине.

Ако број није одређен оснивачким актом или одлуком скупштине, сматра се да друштво има једног директара.

- Директор се региструје у складу са законом о регистрацији.
- Директора именује и разрешава скупштина, односно надзорни одбор ако је управљање друштом дводомно. Приликом оснивања друштва, директор се може именовати оснивачким актом.
- Директор заступа друштво у складу са оснивачким актом, одлукама скупштине друштва и упутствима надзорног одбора, ако је управљање друштом дводомно.
- Директор води послове друштва у складу са оснивачким актом и одлукама скупштине, као и са упутствима надзорног одбора ако је управљање друштом дводомно.
- Директор одговара за уредно вођење пословних књига и тачност финансијских извештаја друштва. Директор је у обавези да води евиденцију о свим донетим одлукама скупштине, у коју сваки члан друштва може извршити увид.
- Ако је управљање друштом дводомно, друштво има и надзорни одбор који надзире рад директора.
- Председника и чланове надзорног одбора бира и разрешава скупштина друштва.
- Председник и чланови надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.

Прописана документација и накнада за регистрацију

1. Јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и уписа у јединствени регистар пореских обвезника;
2. Оснивачки акт друштва (одлука за једночланом друштво или уговор за вишечлано) са овереним потписима чланова друштва;
3. Документ о идентитету чланова друштва – за домаће физичко лице фотокопија личне карте, за странца фотокопија пасоша и/или фотокопија личне карте за странца или стране личне карте, извод из надлежног регистра ако је оснивач домаће правно лице које није регистровано у Регистру који води Агенција за привредне регистре, односно извод из надлежног регистра са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача, ако је оснивач страном правно лице;
4. Одлука о именовану заступника ако није одређен оснивачким актом;

5. Потврда банке о уплати новчаног улога, односно споразум чланова о процени вредности неновчаног улога или процена вредности неновчаног улога, ако се улог уплаћује, односно уноси у друштво до оснивања;
6. Одлука о именовању председника и чланова надзорног одбора ако је управљање дводомно, а председник и чланови надзорног одбора нису именовани оснивачким актом;
7. Доказ о уплати накнаде за регистрацију оснивања и доказ о уплати накнаде за регистрацију и објаву оснивачког акта.

ЕРЕГИСТРАЦИЈА ОСНИВАЊА ЈЕДНОЧЛАНОГ И ВИШЕЧЛАНОГ ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ

- У Агенцији за привредне регистре могућа је еРегистрација оснивања једночланог и вишечланог друштва са ограниченом одговорношћу, која се врши у систему за централизовано пријављивање корисника.
- За еРегистрацију оснивања једночланог и вишечланог доо потребно је да подносилац пријаве поседује:
 - квалификовани електронски сертификат (електронски потпис) издат од сертификационог тела у Републици Србији
 - инсталиран читач електронских картица и инсталирану NEXU апликацију за електронско потписивање (апликација се може преузети са портала Агенције за привредне регистре)
 - Visa, MasterCard или DinaCard платне картице за плаћање накнада.
- Електронски потпис се користи за потписивање електронске регистрационе пријаве, као и за потписивање докумената који могу бити прилози уз електронску пријаву.

Накнада за регистрацију оснивања износи 4.900 дин, а приликом подношења пријаве за оснивање уплаћује се и накнада за регистрацију и објављивање оснивачког акта у износу од 1.000 динара.

Накнада за регистрацију оснивања једночланог и вишечланог доо на основу регистрационе пријаве која се подноси електронским путем заједно са накнадом за регистрацију и објављивање оснивачког акта износи укупно 4.500 динара.

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

- Акционарско друштво је друштво чији је основни капитал подељен на акције које има један или више акционара који не одговарају за обавезе друштва, осим у случају злоупотребе правила о ограниченој одговорности. Акционарско друштво одговара за своје обавезе целокупном имовином.
- Акционарско друштво поред оснивачког акта има и стаут. Акционари који оснивају друштво потписују оснивачки акт и први статут друштва.
- Оснивачки акт акционарског друштва се не мења.
- Статутом се уређује управљање друштвом и друга питања у складу са законом. Статут и његове измене и допуне доноси скупштина обичном већином гласова свих акционара са правом гласа, осим ако је већа већина предвиђена статутом. Први статут друштва доносе акционари који оснивају друштво.

САДРЖИНА ОСНИВАЧКОГ АКТА

- Подаци о акционарима који оснивају друштво: за домаће физичко лице – лично име и јединствени матични број грађана; за странца – лично име, број пасоша и држава издавања, односно лични број за странца, односно број личне карте странца и земље издавања; за домаће правно лице – пословно име, адреса седишта и матични број; за странско правно лице – пословно име, адреса седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и држава у којој је то лице регистровано, као и податак о пребивалишту акционара;
- Пословно име и седиште друштва;
- Претежна делатност друштва;
- Укупан износ новчаног улога, односно новчану вредност и опис неновчаног улога сваког од акционара који оснивају друштво и рок уплате односно уноса улога;
- Подаци о акцијама које уписује сваки акционар који оснива друштво и то: број акција, њихову врсту и класу, њихову номиналну вредност, односно код акција без номиналне вредности део основног капитала за који су оне издате.

САДРЖИНА СТАТУТА

- Пословно име и седиште друштва;
- Претежна делатност друштва;
- Подаци о висини уписаног и уплаћеног основног капитала, као и подаци о броју и укупној номиналној вредности одобрених акција, ако постоје;
- Битни елементи издатих акција сваке врсте и класе у складу са законом којим се уређује тржиште капитала; код акција које немају номиналну вредност и износ дела основног капитала за који су оне издате, односно рачуноводствену вредност, укључујући и евентуалне обавезе, ограничења и привилегије везане за сваку класу акција;
- Врсте и класе акција;
- Посебни услови за пренос акција, ако постоје;
- Поступак сазивања скупштине;
- Одређивање органа друштва и њиховог делокруга, броја њихових чланова, ближе уређивање начина именованја и опозива тих чланова, као и начин одлучивања тих органа;
- Друга питања за која је Законом о привредним друштвима или посебним законом одређено да их садржи статут акционарског друштва.
- Први статут друштва може поред наведеног садржати и одредбу којом се именују директори, односно чланови надзорног одбора.

УЛОЗИ

- Улози у акционарско друштво могу бити новчани и неновчани.
- Уписане акције које се у складу са оснивачким актом уплаћују у новцу уплаћују се пре регистрације оснивања друштва на привремени рачун отворен код пословне банке у Републици Србији.
- Пре регистрације друштва акционари који оснивају друштво дужни су да уплате, односно унесу улоге који представљају најмање 25% основног капитала, при чему уплаћени износ новчаног дела основног капитала не може бити нижи од износа минималног основног капитала.

АКЦИЈЕ И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

- Акционарско друштво може издавати обичне и преференцијалне акције. Преференцијалне акције могу се издавати само за новчани улог.
- У оквиру сваке врсте акција, акције које дају иста права чине једну класу акција. Све обичне акције чине увек једну класу акција.
- Друштво може издавати акције са или без номиналне вредности.
- Номинална вредност акције је вредност која је као таква утврђена одлуком о издавању акција. Све акције исте класе имају исту номиналну вредност. Номинална вредност једне акције не може бити нижа од 100 динара.
- Укупна номинална вредност издатих и одобрених преференцијалних акција не може бити већа од 50% основног капитала друштва.
- Акционаром се у односу према акционарском друштву и трећим лицима сматра лице које је као законити ималац акције уписао у Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности.
- Акције се могу слободно преносити, осим ако је статутом пренос акција ограничен правом прече куповине осталих акционара или претходном сагласношћу друштва.
- Акционарско друштво мора имати минимални основни капитал у висини од 3.000.000 динара, осим ако је посебним законом предвиђен већи износ.

ОДНОС ДРУШТВА И АКЦИОНАРА

- Једнак третман акционара – сви акционари се под једнаким околностима третирају на једнак начин.

ПРАВО НА ДИВИДЕНДУ

- Плаћање дивиденде акционарима може се одобрити одлуком о расподели добити усвојеној на редовној седници скупштине, којом се одређује и износ дивиденде и рок за исплату (одлука о исплати дивиденде), који не може бити дужи од шест месеци од дана доношења одлуке о исплати дивиденде.

- Дивиденда се може плаћати у новцу или у акцијама друштва, у складу са одлуком о исплати дивиденде.
- Ако статутом није другачије одређено, друштво може плаћати привремену дивиденду (међудивиденду) у било које време између редовних седница скупштине, под условима утврђеним законом.

ОРГАНИ ДРУШТВА

- Управљање друштвом може бити организовано као једнодомно или дводомно, што се одређује статутом.
- У случају једнодомног управљања, органи друштва су:
 - скупштина;
 - један или више директора, односно одбор директора.
- У случају дводомног управљања, органи друштва су:
 - скупштина;
 - надзорни одбор;
 - један или више извршних директора, односно извршни одбор.
- Скупштину чине сви акционари друштва. У једночланом друштву функцију скупштине врши једини акционар друштва.
- Седнице скупштине могу бити редовне и ванредне.
- Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице скупштине и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.
- Скупштина на првој седници већином гласова присутних акционара усваја пословник о раду скупштине, којим се ближе утврђује начин рада и одлучивање скупштине у складу са законом и статутом.
- Директор, односно извршни директор у случају дводомног управљања, може бити свако пословно способно лице, а статутом се могу одредити и други услови које одређено лице мора испунити да би било директор.

- Директор, односно извршни директор у случају дводомног управљања, не може бити лице:
 - које је директор или члан надзорног одбора у више од пет друштава;
 - које је осуђено за кривично дело против привреде, током периода од пет година рачунајући од дана правноснажности пресуде, с тим да се у тај период не урачунава време проведено на издржавању казне затвора;
 - коме је изречена мера безбедности забрана обављања делатности која представља претежну делатност друштва, за време док траје та забрана.
- У једнодомном систему управљања друштво има једног или више директора, чији број се одређује статутом. Ако друштво има три или више директора, они чине одбор директора. Директоре именује скупштина, а могу бити извршни и неизвршни директори. Директори могу именовати једног од извршних директора овлашћених за заступање друштва за генералног директора друштва. Директор се региструје у складу са законом о регистрацији.
- У дводомном систему управљања друштво има једног или више извршних директора, чији број се одређује статутом. Ако друштво има три или више извршних директора, они чине извршни одбор. Извршне директоре именује надзорни одбор друштва. Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији. Надзорни одбор може именовати једног од извршних директора овлашћених за заступање друштва за генералног директора друштва. Надзорни одбор мора именовати генералног директора ако у друштву постоји извршни одбор. Генерални директор региструје се у складу са законом о регистрацији.
- Надзорни одбор има најмање три члана. Број чланова надзорног одбора одређује се статутом и мора бити непаран.
- Чланове надзорног одбора именује и разрешава скупштина и не могу имати заменике.
- Чланови надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.
- Јавно акционарско друштво има најмање једног члана надзорног одбора који је независан од друштва.

- Секретар друштва – акционарско друштво може имати секретара друштва, ако је то одређено статутом. Секретар друштва може бити запослен у друштву, а именује га одбор директора, односно надзорни одбор ако је управљање друштвом дводомно.

Прописана документација и накнада за регистрацију

1. Јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и уписа у јединствени регистар пореских обвезника;
2. Оснивачки акт са овереним потписима чланова друштва;
3. Статут друштва потписан од стране чланова друштва;
4. Потврда кредитне институције о уплаћеним акцијама у новцу, односно процена овлашћеног процењивача вредности неновчаног улога или сагласност чланова о вредности неновчаног улога у складу са законом;
5. Одлука о именовању директора, ако нису именовани статутом;
6. Одлука о именовању чланова надзорног одбора, ако је управљање дводомно а нису именовани статутом;
7. Одлука о именовању чланова извршног одбора, ако је управљање дводомно а нису именовани статутом;
8. Одлука о именовању заступника друштва, ако нису именовани статутом;
9. Доказ о уплати накнаде за регистрацију оснивања и доказ о уплати накнаде за регистрацију и објаву оснивачког акта и доказ о уплати накнаде за регистрацију и објаву статута.

Накнада за регистрацију оснивања износи 4.900 дин, а приликом подношења пријаве за оснивање уплаћује се и накнада за регистрацију и објављивање оснивачког акта у износу од 1.000 динара, као и накнада за регистрацију и објављивање статута у износу од 1.000 динара.

ОГРАНАК

- Огранак привредног друштва је издвојени организациони део привредног друштва на територији Републике Србије преко кога друштво обавља делатност у складу са законом.
- Огранак нема својство правног лица и у правном промету иступа у име и за рачун привредног друштва.
- У правном промету огранак наступа под пословним именом друштва, уз навођење:
 - 1) да је реч о огранку;
 - 2) адресе огранка, ако се разликује од адресе седишта друштва;
 - 3) назива огранка, ако га има.
- Привредно друштво неограничено одговара за обавезе према трећим лицима које настану у пословању његовог огранка.
- Огранак се образује одлуком коју доноси скупштина, односно ортаци или комплементари, ако оснивачким актом, односно статутом није другачије одређено.
- Одлука којом се образује огранак домаћег привредног друштва садржи нарочито:
 - пословно име и матични број друштва;
 - адресу огранка;
 - претежну делатност огранка, која се може разликовати од претежне делатности друштва;
 - лично име, односно пословно име заступника огранка и обим овлашћења заступника, ако је заступник огранка различит од заступника друштва.
- Огранак страног привредног друштва је његов издвојени организациони део преко кога то друштво обавља делатност у Републици Србији у складу са законом.
- Одлука о образовању огранка страног привредног друштва садржи нарочито:
 - назив и адресу огранка;
 - претежну делатност огранка;
 - лично име, односно пословно име заступника огранка и обим овлашћења заступника;
 - назив и седиште регистра у ком је оснивач огранка регистрован;
 - назив, правну форму и седиште оснивача огранка;

- матични/регистарски број оснивача огранка;
 - лично име, односно пословно име заступника оснивача огранка;
 - податак о регистрованом капиталу оснивача, ако се према праву државе у којој је регистрован оснивач такав податак региструје;
 - адресу за пријем електронске поште.
- Огранак домаћег и страног привредног друштва региструје се у Агенцији за привредне регистре складу са законом о регистрацији.
 - Огранак страног привредног друштва је дужан да има адресу за пријем електронске поште, која се региструје у складу са законом о регистрацији.

Прописана документација и накнада за регистрацију

Огранак домаћег привредног друштва:

1. Регистрациона пријава образовања огранка;
2. Одлука надлежног органа о образовању огранка;
3. Одлука о именовању заступника огранка, ако је заступник огранка различит од заступника домаћег правног лица које образује огранак;
4. Доказ о уплати накнаде.

Огранак страног привредног друштва:

1. Јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и уписа у јединствени регистар пореских обвезника;
2. Одлука надлежног органа страног привредног друштва о образовању огранка;
3. Извод из регистра у коме је страно привредно друштво регистровано, са преводом на српски језик овлашћеног судског тумача;
4. Доказ о бројевима рачуна преко којих страно привредно друштво послује;
5. Изјава овлашћеног лица страног привредног друштва о преузимању одговорности друштва за све обавезе које настану у вези са пословањем огранка оверена од надлежног органа овере, са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача;
6. Доказ о уплати накнаде за регистрацију оснивања.
Накнада за регистрацију огранка домаћег привредног друштва износи 2.800 динара по огранку, а за огранак страног привредног друштва 4.900 динара.

ПРЕДСТАВНИШТВО СТРАНОГ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА

- Представништво страног привредног друштва је његов издвојени организациони део, који може обављати претходне и припремне радње у циљу закључења правног посла тог друштва.
- Представништво нема својство правног лица и може закључивати само правне послове у вези свог текућег пословања. Страно привредно друштво одговара за обавезе према трећим лицима које настану у пословању његовог представништва.
- Представништво се образује одлуком надлежног органа страног привредног друштва, која обавезно садржи:
 - назив и седиште регистра у ком је оснивач представништва регистрован;
 - назив, правну форму и седиште оснивача представништва;
 - матични/регистарски број оснивача представништва;
 - лично име, односно пословно име заступника оснивача представништва;
 - адресу представништва;
 - лично име, односно пословно име заступника представништва;
 - адресу за пријем електронске поште
- Представништво се обавезно региструје у Агенцији за привредне регистре у складу са законом о регистрацији.
Представништво је дужно да има адресу за пријем електронске поште, која се региструје у складу са законом о регистрацији.

Прописана документација и накнада за регистрацију

1. Јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и уписа у јединствени регистар пореских обвезника;

2. Одлука надлежног органа страног привредног друштва о образовању представништва;
 3. Извод из регистра у коме је регистровано страно привредно друштво, са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача;
 4. Доказ о бројевима рачуна преко којих страно привредно друштво послује;
 5. Изјава овлашћеног лица страног привредног друштва о преузимању одговорности друштва за све обавезе које настану у вези са пословањем представништва оверена од надлежног органа овере, са преводом на српски језик, овлашћеног судског тумача;
 6. Доказ о уплати накнаде за регистрацију оснивања.
- Накнада за регистрацију оснивања износи од 4.900 динара.

ПОСЛОВНО УДРУЖЕЊЕ

- Пословно удружење је правно лице које оснивају два или више привредних друштава или предузетника, ради постизања заједничких интереса.
- Пословно удружење не може обављати делатност ради стицања добити, већ само ради постизања заједничких интереса својих чланова.
- Пословно удружење не може променити правну форму у форму привредног друштва.
- Пословно удружење стиче својство правног лица регистрацијом у складу са законом о регистрацији.
- Накнада за регистрацију удружења износи 4.900 динара.

3

ПОСЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Посебним законима, као услов за регистрацију или обављање одређене делатности, прописана су претходна одобрења /дозволе или сагласности надлежних органа.

Привредни субјект који у Регистар који се води код Агенције за привредне регистре жели да упише као претежну делатност ону делатност која се може обављати само на основу претходног одобрења/дозволе или сагласности надлежног органа, дужно је да овакво одобрење достави приликом подношења захтева за упис те делатности у Регистар (нпр. производња, промет, дистрибуција, прерада и ускладиштење материја опасних и штетних по здравље људи и животне средине, послови банака, послови осигуравајућих друштава).

4 РАДНО АНГАЖОВАЊЕ СТРАНАЦА

Странац (свако лице које нема држављанство Републике Србије) који се запошљава у Републици Србији има једнака права и обавезе у погледу рада, запошљавања и самозапошљавања као и држављани Србије.

Услови за запошљавање странца су поседовање одобрења за привремени боравак или стално настањење и дозволе за рад. Од 1. јануара 2020. године запошљавање странца може се остварити и под условом да странац поседује визу за дужи боравак по основу запошљавања.

Странац коме је у складу са визним режимом за улазак у Републику Србију потребна виза потребно је да поднесе захтев за визу у дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије на чијем конзуларном подручју законито борави.

Одобрење за привремени боравак или стално настањење издаје Министарство унутрашњих послова, док поступак издавања, продужења, поништавања и престанка важења дозволе за рад спроводи Национална служба за запошљавање.

Дозвола за рад се може издати као:

1. Лична радна дозвола

- Издаје се на захтев странца ако има:
 - одобрење за стално настањење;
 - статус избеглице;
 - припада посебној категорији странца.
- У случајевима утврђеним међународним уговором.
- Ради спајања породице.

2. Радна дозвола

- радна дозвола за запошљавање;
- радна дозвола за посебне случајеве запошљавања за упућена лица, кретање у оквиру привредног друштва, независне професионалце, оспособљавање и усавршавање;
- радна дозвола за самозапошљавање.

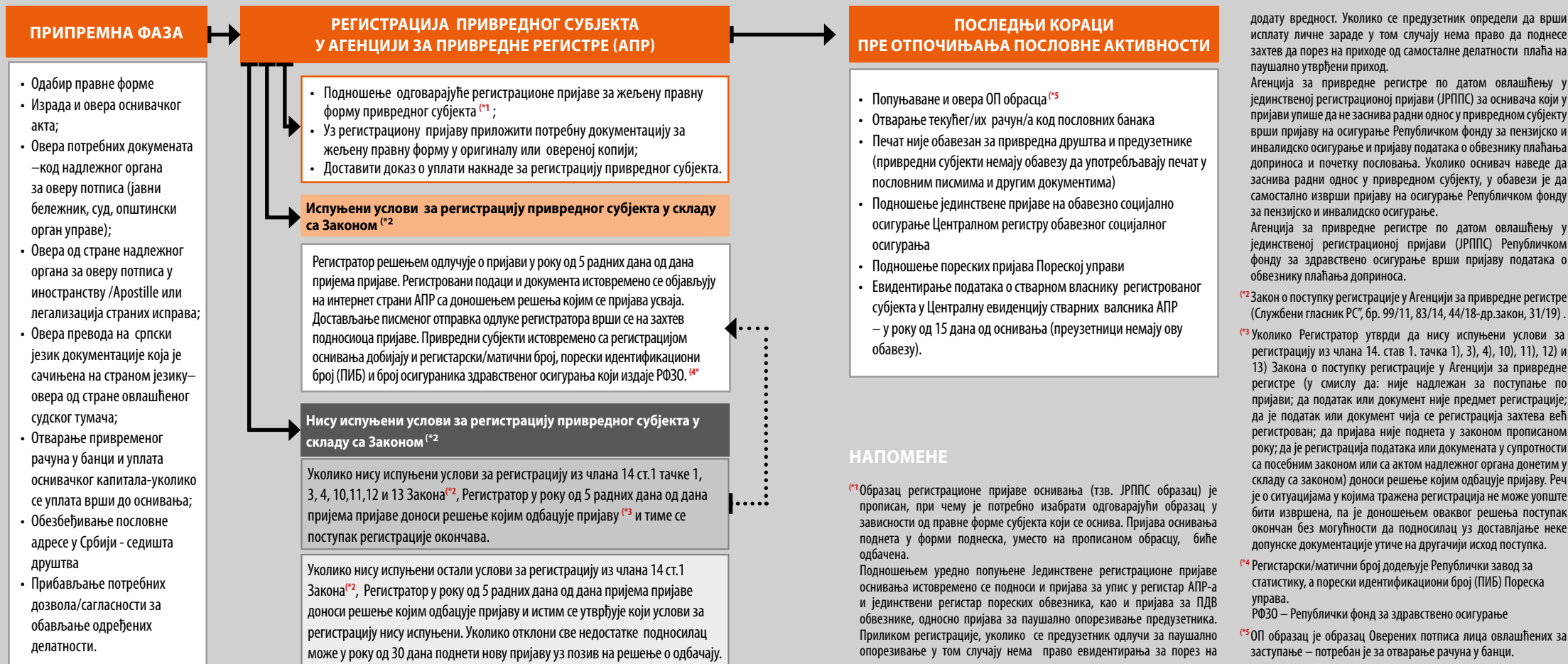
Странац са радном дозволом може у Републици Србији да обавља само послове за које је добио дозволу.

Законом су прописани случајеви у којима се услови за запошљавање странаца на примењују (на странца чији боравак у Републици Србији не траје дуже од 90 дана у року од шест месеци од дана првог уласка у Србију, и то на странца који: је власник, оснивач, заступник или члан органа правног лица регистрованога у Србији, ако није у радном односу у том правном лицу; у Србији борави ради успостављања пословних контаката или присуствовања пословним састанцима и који, без остваривања прихода у Србији, обавља друге пословне активности које се односе на припрему страног послодавца да успостави присуство и отпочне са радом у Србији; је упућено лице које у Србији изводи радове на основу уговора о набавци робе, набавци или закупу машина или опреме и њене испоруке, инсталирања, монтаже, оправке или обучавања за рад на тим машинама или опреми и др.).

Посебни услови за запошљавање држављана Европске уније примењиваће се од дана ступања Републике Србије у чланство Европске уније.

Закони којима је регулисано напред наведено су Закон о запошљавању странаца ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014, 113/2017, 50/2018, 31/2019) и Закон о странцима ("Сл. гласник РС", бр. 24/2018, 31/2019).

5 | ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОТРЕБНИХ РАДЊИ У ПОСТУПКУ ОСНИВАЊА ФИРМЕ



6

КОРИСНИ КОНТАКТИ



ПРИВРЕДНА КОМОРА СРБИЈЕ

Ресавска 13 - 15, 11000 Београд

Call center 0800 808 809

www.pks.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРИВРЕДНА ПИТАЊА

T: + 381 11 3300 974

+ 381 11 3304 528

E: privrednopravna@pks.rs

ПРЕДСТАВНИШТВА И КАНЦЕЛАРИЈЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ У ИНОСТРАНСТВУ

БЕЧ / АУСТРИЈА

Контакт: Мсц Нада Кнежевић, директор

Wirtschaftskammer Serbien Außenstelle

A – 1060 Wien, Gumpendorfer Straße 83, Österreich

П/Ф: + 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

БРИСЕЛ/БЕЛГИЈА

Контакт: Гордана Тодоровић, директор

Serbian Chamber of Commerce Representative Office in Belgium

Avenue des arts 19AD, Bte 10, B-1000 Brussels, Belgium

T: +32 2 705 45 22

brussels@pks.rs; gordana.todorovic@pks.rs

www.pks.rs/be

ТРСТ/ИТАЛИЈА

Контакт: Милан Вранић, директор

Camera di Commercio della Serbia

34121 Trieste, Italia

П: + 39 040 6701216

M: +393 34 590 9317

milan.vranic@pks.rs

www.pks.rs/it

ФРАНКФУРТ /НЕМАЧКА

Контакт: Југослав Мишковић, савешник

Vertretung der Wirtschaftskammer Serbien

Boersenplatz 4, D-60313 Frankfurt/M, Deutschland

T: + 4969 29 7 29 313; Ф: + 4969 29 7 29 310

M: + 4916 09 05 50 690

frankfurt@pks.rs; jugoslav.miskovic@pks.rs

www.pks.rs/de

МОСКВА/ РУСКА ФЕДЕРАЦИЈА

Контакт: Дејан Делић, директор

Коммерческо-Техническо Бюро При Посолстве Србији

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

КАНЦЕЛАРИЈЕ ПКС У ИНОСТРАНСТВУ

ДУБАИ/УАЕ

Контакт: Марко Селаковић

5 th Floor, Dubai Chamber, Baniyas Road, Deira

T: +971 35 15 23 633

dubai@pks.rs

ЉУБЉАНА/СЛОВЕНИЈА

Контакт: Никола Папак

Димичева улица 13, 1504 Љубљана, Словенија

T: +386 51 621 519

nikola.papak@pks.rs

ШАНГАЈ/НР КИНА

Контакт: Јелена Грубор Шићановић, председник ПКС

T: +86 131 629 962 38

jelena.grubor@pks.rs

**НАДЛЕЖНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ
АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

Бранкова 25, 11000 Београд

ИНФО ЦЕНТАР

Т: +381 11 20 23 350

www.apr.gov.rs

ПОРЕСКА УПРАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ЦЕНТРАЛА

Саве Машковића 3-5, 11000 Београд

КОНТАКТ ЦЕНТАР

Т: +381 11 33 10 111, 0700 700 007

Радно време Контакт центра:

радним данима од 8:00 до 18:00 часова

ЦЕНТАР ЗА ВЕЛИКЕ ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ

Е-маил: svro_pp@poreskauprava.gov.rs

Т: +381 11 33 30 806

www.poreskauprava.gov.rs

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД

Краља Милутина 8, 11000 Београд

Т: +381 11 29 29 800

ДИРЕКЦИЈА КРАГУЈЕВАЦ

Светозара Марковића 37, 34000 Крагујевац

Т: +381 34 505 500

www.nsz.gov.rs

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО
ОСИГУРАЊЕ**

ДИРЕКЦИЈА

Јована Маринковића 2, 11000 Београд

Т: +381 11 20 53 830

КОНТАКТ ЦЕНТАР

Т: +381 11 73 50 900, 0700 333 443

www.rfzo.rs

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ**

ДИРЕКЦИЈА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд

Т: + 381 11 20 61 000

КОНТАКТ ЦЕНТАР

Т: +381 11 30 60 680, 0700 017 017

www.pio.rs

**ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР ОБАВЕЗНОГ
СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА**

Омладинских бригада 1, 11000 Београд

Т: +381 11 28 56 249

+381 11 28 56 253

info@croso.rs

www.croso.gov.rs

УПРАВА ЦАРИНА

Булевар Зорана Ђинђића 155а

11070 Нови Београд

Т: +381 11 26 93 317, +381 11 31 96 117

www.upravacarina.rs, www.carina.rs

**ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР, ДЕПО И КЛИРИНГ
ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ**

Трг Републике 5, 11000 Београд

Т: +381 11 33 31 380

www.crhov.rs

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ (РАС)

Кнеза Милоша 12, 11000 Београд

Т: +381 11 33 98 900

www.ras.gov.rs

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ

Кнеза Милоша 20, 11000 Београд

Т: +381 11 36 42 600

www.privreda.gov.rs

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Кнеза Милоша 20, 11000 Београд

Т: + 381 11 36 13 245

www.mfin.gov.rs

**МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,
БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Немањина 22-26, 11000 Београд

Т: + 381 11 30 38 677

www.minrzs.gov.rs

ИНСПЕКТОРАТ ЗА РАД

Т: +381 11 20 17 485

**МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА**

СЕКТОР ТРЖИШНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Немањина 22-26, 11000 Београд

Т: +381 11 36 14 334

www.mtt.gov.rs/sektori/sektor-trzisne-inspekcije

ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ЦЕНТРАЛА НИШ

Булевар Немањина 14а, 18000 Ниш

Т: +381 18 41 50 200

ФИЛИЈАЛА БЕОГРАД

Кнез Михаилова 14, 11000 Београд

Т: +381 11 26 21 887

www.fondzarazvoj.gov.rs

НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

Краља Петра 12, 11000 Београд

Т: +381 11 30 27 100

Немањина 17, 11000 Београд

Т: +381 11 33 38 000

www.nbs.rs

РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ

Милана Ракића 5, 11000 Београд

Т: + 381 11 24 12 922

www.stat.gov.rs



ПРИВРЕДНА КОМОРА СРБИЈЕ
Центар за привредна питања
Београд, Ресавска бр.13-15
privrednopravna@pks.rs
www.pks.rs

Београд, октобар 2019.

1 ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

2 ПРАВНЕ ФОРМЕ, ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА

3 ПОСЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

4 РАДНО АНГАЖОВАЊЕ СТРАНАЦА

5 ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОТРЕБНИХ РАДЊИ У
ПОСТУПКУ ОСНИВАЊА ФИРМЕ

6 КОРИСНИ КОНТАКТИ