



VODIČ ZA LIKVIDACIJE

Namenjen startapima

Milan Marinković

Sadržaj

Uvod	02
Prvi koraci	04
O samoj likvidaciji	04
Likvidacioni upravnik	05
Odluka o pokretanju postupka likvidacije	06
Ishod registracione prijave	12
Prijave potraživanja	13
Oglas na APR	13
Individualno obaveštenje poveriocima	13
Status prijavljenih potraživanja	15
Likvidacioni bilansi i izveštaji	16
Početni likvidacioni bilans	16
Početni likvidacioni izveštaj	16
Godišnji likvidacioni izveštaj	21
Obustava likvidacije	22
Pokretanje stečaja	24
Prinudna likvidacija	25
Okončanje postupka likvidacije	28
Uopšteno	28
Dokumentacija za brisanje	29
Zaključak	40



Uvod

Dragi vlasnici startapa i startap entuzijasti,

Sigurno ste svesni koliko je bitno pravilno voditi svoje poslovanje, brinuti se o ispunjavanju regulatornih zahteva i uredno izmirivati svoje poreske obaveze. Međutim, nažalost, mnogi vlasnici startapa, posebno oni koji su tek pokrenuli svoj biznis, nisu dovoljno upoznati sa svim aspektima poslovanja i poreskim obavezama, kako u finansijskom tako i administrativnom smislu, pa se mogu suočiti sa problemima koji mogu ozbiljno ugroziti njihovo poslovanje ili prouzrokovati nepotrebne finansijske izdatke.

Mnogo je vodiča koji se bave pokretanjem posla, međutim, gotovo da nema onih čiji je predmet postupak gašenja privrednih društava, odnosno likvidacije. Imati dobar biznis plan je pola posla, a druga polovina je imati kvalitetnu izlaznu strategiju u situacijama kada se stvari ne odvijaju na očekivan način.

Tokom 2022. godine, Agencija za privredne registre Republike Srbije (APR) je pokrenula postupke prinudne likvidacije za 3.956 privrednih društava, jer nisu poslali finansijske izveštaje za 2019. i 2020. godinu, do kraja poslovne 2021. godine. Iako ova brojka deluje imponzantno, imajući u vidu da je u APR-u registrovano 435.257 privrednih društava na početku 2023 godine, prvobitna brojka čini manje od 1%. Međutim, ukoliko je vaše privredno društvo u tih jedan posto ili mu ta sudbina preti, nepoznavanje narednih koraka može da stvori velike probleme.

Jedan od najvećih izazova sa kojim se vlasnici startapa suočavaju je postupak likvidacije privrednog društva. Iako to možda ne zvuči kao prioritet, važno je znati da se postupak likvidacije mora pažljivo sprovesti kako bi se izbegle potencijalne poreske obaveze i problemi za vlasnike društva u budućnosti.

Postupak likvidacije je proces „zatvaranja“ privrednog društva i okončavanja svih njegovih poslovnih aktivnosti. Tokom ovog procesa, treba izmiriti sve postojeće obaveze, kako finansijske tako i administrativne prirode. U suprotnom, mogu nastati

ozbiljni problemi, kao što su blokiranje računa, prinudne naplate i oduzimanja PIB-a, a u izuzetnim slučajevima čak i odgovornost osnivača privrednog društva za obaveze društva prema poveriocima.

Osim toga, nagomilane poreske obaveze mogu biti još jedan veliki izazov za vlasnike startapa. Ako se obaveze neredovno izmiruju, dugovi mogu postati veliki što osnivače može onemogućiti da vrše redovno poslovanje u drugim privrednim društvima sa kojima posluju.

Prinudna likvidacije tako je obrađena u ovom dokumentu kao jedna od negativnih opcija koja se može dogoditi u uslovima kada društvo ne ispunjava svoje zakonske obaveze (ne podnosi finansijske izveštaje, nema zakonskog zastupnika ili u drugim zakonom predviđenim okolnostima).

Kada je u pitanju pribavljanje uverenja poreske uprave, na samom kraju postupka likvidacije, to može predstavljati veliki izazov, pogotovo ako postoje problemi sa neizmirenim poreskim obavezama jer društvo nije redovno izmirivalo obaveze po osnovu doprinosa za zakonskog zastupnika. Često se dešava da preduzetnici moraju čekati dugo da bi dobili uverenje, što može izazvati dodatni stres i troškove.

Upravo zbog ovih razloga, važno je da se pravilno informišete o postupku likvidacije, da ga sprovedete pažljivo i u skladu sa svim propisima.

U nastavku ovog vodiča pružićemo vam sve potrebne savete kako da se izborite sa izazovima koje donosi postupak likvidacije.



Prvi koraci

O samoj likvidaciji

Likvidacija je proces formalnog okončanja poslovanja privrednog društva ili startapa, koji prethodi brisanju iz APR, bilo zbog finansijskih problema ili zbog toga što se vlasnik odlučio za prestanak poslovanja iz drugih razloga. Nakon toga, društvo gubi subjektivitet – prestaje da postoji.

Likvidacija startapa podrazumeva proces izrade i registrovanja pravne dokumentacije, obezbeđivanje sredstava za isplatu poverilaca, poreza, plaćanje zaposlenih i drugih troškova. Nakon što se unovči sva imovina, a dugovi i obaveze isplate, preostali novac se raspoređuje među vlasnicima startapa u skladu sa udelima u privrednom društvu.

Likvidacija društva počinje danom registracije odluke o likvidaciji i objavljivanjem oglasa o pokretanju likvidacije. Pokretanje postupka likvidacije ni na koji način ne olakšava položaj društva jer ne sprečava sprovođenje izvršenja niti drugih postupaka koji se vode protiv ili u korist društva u likvidaciji. Pokretanje likvidacije ne sprečava poverioce da zahtevaju da se izmire njihova potraživanja niti ih diskvalifikuje u procesima prinudne naplate.

Pokretanje likvidacije nema uticaja na podneti predlog za pokretanje stečaja podnet u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj, a poverioci društva u likvidaciji mogu podneti predlog za pokretanje stečaja i tokom trajanja likvidacije iz razloga propisanih zakonom kojim se uređuje stečaj.

Za vreme likvidacije društva ne isplaćuje se učešće u dobiti, odnosno dividende niti se imovina društva raspodeljuje članovima društva pre isplate svih potraživanja poverilaca.

Likvidacioni upravnik

Od momenta pokretanja likvidacionog postupka društvom dalje upravlja likvidacioni upravnik, koji postaje zakonski zastupnik društva sve do okončanja samog postupka.

U odluci o pokretanju likvidacije društvo imenuje likvidacionog upravnika. Imenovanjem likvidacionog upravnika svim zastupnicima društva prestaju prava zastupanja društva. Ako društvo ne imenuje likvidacionog upravnika na način predviđen zakonom, svi zakonski zastupnici društva postaju likvidacioni upravnici. Društvo može imati više likvidacionih upravnika. Ako društvo ima više likvidacionih upravnika, oni zastupaju društvo zajedno, ako odlukom kojom su imenovani nije drugačije određeno.

Likvidacioni upravnik je odgovoran za zakonitost poslovanja društva. On vrši radnje na okončanju poslova započetih pre početka likvidacije, preduzima radnje potrebne za sprovođenje likvidacije. Spisak tih aktivnosti je ekstenzivan. Na prvom mestu likvidacioni upravnik dužan je da obavesti sve poslovne partnere da je postupka likvidacije iniciran od strane vlasnika, kao i da će društvo po okončanju postupka prestati sa radom. Sve poverioce društva, likvidacioni upravnik će pozvati da prijave svoja potraživanja kako bi se ista izmirila pre postupka brisanja. Svi započeti poslovi društva trebalo bi da budu okončani u toku likvidacije, sva pokretna i nepokretna imovina društva unovčena a sva potraživanja naplaćena. Na taj način formira se tzv. likvidaciona masa, odnosno novčana vrednost koja se na koncu samog procesa prenosi osnivačima likvidiranog privrednog društva.

Na primer, ukoliko je privredno društvo koje je u postupku likvidacije vlasnik poslovnog prostora i nameštaja, likvidacioni upravnik je ovlašćen da tu imovinu proda, a novac ostaje na računu društva, do konačne raspodele likvidacionog ostatka, ukoliko istog bude, nakon što se isplate potraživanja svih poverilaca.

Posao likvidacionog upravnika veoma je odgovoran, te je on dužan da postupa sa visokim stepenom pažnje, kako ne bi pričinio štetu za društvo ili osnivače. Iz ovih razloga, preporučuje se da društvo sa imenovanim likvidacionim upravnikom zaključi ugovor kojim će regulisati njegova prava i obaveze do okončanja likvidacije (uključujući, između ostalog, naknadu za rad i troškove).

Odluka o pokretanju postupka likvidacije

Kada se odlučite za pokretanje postupka likvidacije, koji ćete inicijalni korak preduzeti zavisi od toga koju formu privredno društvo ima. Ukoliko je startup u formi ortačkog ili komanditnog društva, potrebno da ortaci ili komplementari odluku donesu jednoglasno. U slučaju da je vaš startup društvo sa ograničenom odgovornošću (najčešće u praksi), za donošenje odluke potrebno je da glasa 2/3 SVIH članova društva. Za razliku od prethodnih oblika privrednih društava, za usvajanje ove odluke u akcionarskom društvu je potrebna prosta većina, dakle 50% + 1 glasova članova.

U nastavku je primer obrasca odluke koji je pripremljen od strane APR-a¹.

Na osnovu odredbe člana 524. i odredbe člana 525. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. Zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) u skladu sa odredbama osnivačkog akta društva, član u funkciji skupštine/skupština na redovnoj, vanrednoj, ponovljenoj sednici društva (navesti poslovno ime privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije), dana _____. godine, donose

ODLUKU

o pokretanju postupka likvidacije

Nad društvom (navesti poslovno ime i adresu privrednog subjekta nad kojim se pokreće postupak likvidacije) upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____, PIB _____, sa poslovnim brojem računa _____, POKREĆE SE POSTUPAK LIKVIDACIJE.

Razrešava se funkcije direktora i zakonskog zastupnika društva (navesti ime i prezime direktora) JMBG: _____, iz _____ ulica _____, br. ____

Za likvidacionog upravnika društva imenuje se (navesti ime i prezime likvidacionog upravnika) JMBG: _____, iz _____ ulica _____, br. ____.

¹ <https://www.apr.gov.rs/registri/privredna-drustva/primeri-akata-drustva.2043.html>

Prijave potraživanja dostavljaju se na adresu sedišta društva:

Poslovno ime: _____;

Sedište: (mesto) _____;
(ulica) _____, br. __ .

Napomena: pored adrese sedišta društva kao adresa za prijavu potraživanja može se navesti i adresa za prijem pošte, ukoliko privredni subjekt ima posebnu adresu za prijem pošte koja je registrovana u registru privrednih subjekata.

Pozivaju se poverioci da prijave svoja potraživanja prema društvu, najkasnije u roku od 90 dana, od dana objavljivanja oglasa o pokretanju postupka likvidacije na internet stranici registra privrednih subjekata.

Upozoravaju se poverioci da će im potraživanja biti prekludirana ako ih ne prijave najkasnije u roku od 30 dana od poslednjeg dana objavljivanja oglasa o likvidaciji.

Likvidacija društva počinje danom registracije odluke o likvidacije i objavljivanjem oglasa o pokretanju likvidacije, u skladu sa zakonom o registraciji.

Likvidacioni upravnik će svim poznatim poveriocima uputiti i pisano obaveštenje o pokretanju likvidacije društva, najkasnije u roku od 15 dana od dana početka likvidacije.

Sve prispele prijave potraživanja, kao i potraživanja poznatih poverilaca društvo će evidentirati u listu prijavljenih potraživanja i sačiniti listu priznatih i osporenih potraživanja.

Ako poverilac čije je potraživanje osporeno ne pokrene postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema obaveštenja o osporavanju potraživanja i u istom roku o tome pisanim putem obavesti društvo, to potraživanje se smatra prekludiranim.

Od dana registracije ove odluke društvo ne može preduzimati nove poslove, već samo poslove vezane za sprovođenje likvidacije koji obuhvataju: unovčenje imovine, naplatu potraživanja, isplatu poverilaca i druge nužne poslove.

Pozivaju se svi dužnici društva da izmire svoje obaveze prema društvu.

Za vreme likvidacije društva ne isplaćuje se učešće u dobiti, odnosno dividende, niti se imovina društva raspodeljuje članovima društva pre isplate svih potraživanja poverilaca.

Likvidacioni upravnik će odmah, a najkasnije u roku od 15 dana, od dana donošenja ove odluke, podneti Registru privrednih subjekata Agencije za privredne registre, ovu odluku uz registracionu prijavu pokretanja postupka likvidacije, radi registracije likvidacije društva u Registar.

Likvidacioni upravnik će u roku od 30 dana od početka likvidacije sastaviti početni likvidacioni bilans kao vanredni finansijski izveštaj u skladu sa propisima kojima se uređuju računovodstvo i revizija.

Likvidacioni upravnik će najranije 90 dana, a najkasnije 150 dana od dana početka likvidacije sastaviti početni likvidacioni izveštaj, a nakon donošenja odluke ortaka, komplementara, odnosno skupštine o usvajanju istog preduzeti potrebne radnje za registraciju početnog likvidacionog izveštaja u skladu sa zakonom o registraciji.

Napomena: Likvidacioni upravnik ne može otpočeti sa plaćanjima radi namirenja poverilaca, niti sa isplatama članovima društva pre registracije početnog likvidacionog izveštaja, osim plaćanja obaveza iz tekućeg poslovanja društva.

Obrazloženje

(navesti razloge zbog kojih se pokreće postupak likvidacije nad privrednim subjektom)

Odluku potpisuje uz obavezno navođenje imena, prezimena i funkcije:

- * u jednočlanom društvu odluku potpisuje jedini član (ukoliko je jedini član društva pravno lice, odluku potpisuje registrovani zastupnik tog pravnog lica)
- * u dvočlanom društvu sa jednakim udelima članova potpisuju oba člana (osim ako je na ponovljenoj sednici skupštine prisutan samo jedan član)
- * u višečlanim društvima na redovnim, vanrednim i ponovljenim sednicama skupštine odluku potpisuje predsednik skupštine, a odluke donete van sednice skupštine potpisuju svi članovi društva

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati ceo tekst dat u boji, odnosno u preambuli i potpisu izabrati donosioca odluke u zavisnosti od konkretnog slučaja.

Kada skupština donese ovu odluku, sledi podnošenje iste Agenciji za privredne registre. Uz primerak ove odluke obavezno se prilažu registraciona prijava i Dodatak 21, kao i uplatnica o plaćenju naknadi.

U nastavku je registraciona prijava za DOO. Registracione prijave za druge pravne oblike privrednih društava su dostupni na sajtu APR².

² <https://www.apr.gov.rs/registri/privredna-drustva/obrasci.2042.html>



Република Србија
Агенција за привредне регистре

Бранкова 25, 11000 Београд, www.apr.gov.rs

РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА И РЕГИСТРАЦИЈЕ/ОБЈАВЕ ДОКУМЕНТА СУБЈЕКТА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

* НАПОМЕНА:

Уз регистрациону пријаву промене подноси се одговарајући додатак у зависности од врсте промене.

Пријаву подносим непосредно у Агенцији

и захтевам да ми се изда потврда о поднетој пријави: ☐

Пријава се подноси због одбацивања претходне пријаве број:

МЕСТО ЗА БАРКОД
додељује АПР

* НАПОМЕНА:

Уколико се пријава подноси због одбацивања раније поднете пријаве подносилац је у обавези да упише број претходно одбачене пријаве.

Назив/
пословно
име:

Матични
број:

ДОСТАВЉАЊЕ ПИСМЕНОГ ОТПРАВКА ОДЛУКЕ РЕГИСТРАТОРА

* НАПОМЕНА:

Увид у садржај одлуке регистратора може се извршити преко интернет странице АПР-а, док се писмени отправак одлуке доставља искључиво на изричит захтев подносиоца.

Захтевам да ми се достави писмени отправак одлуке регистратора на **један** од следећих начина:

☐ Поштом на адресу
подносиоца у
Републици Србији

☐ Поштом на адресу
седишта

☐ Лично у ОЈ АПР-а:

☐ Поштом на адресу
за пријем поште

☐ Лично у седишту
АПР-а у Београду

☐ Електронском
поштом:

(у припреми)

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Број пасоша и
држава издавања
(за странца):

*уносом ЈМБГ/броја пасоша подносиоцу се омогућава претрага статуса
пријаве по подносиоцу на интернет страни АПР-а.

Адреса подносиоца (у Републици Србији):

Општина:

Место:

Улица:

Број и назив
поште:

Број и слово:

Спрат и број
стана:

Контакт подаци подносиоца пријаве:

Телефон:

Е-пошта:

Потписивањем регистрационе пријаве подносилац гарантује
за тачност унетих података сходно одредби члана 45. Закона о
поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре.

Потпис подносиоца пријаве:

* НАПОМЕНА:

Од 1. октобра 2018. привредни субјекти немају обавезу да употребљавају печат у пословним писмима и другим документима по Закону о привредним друштвима.

СПИСАК ДОДАТАКА

*** НАПОМЕНА:**

Уз Регистрациону пријаву промене података и регистрације/објаве документа субјекта уписаних у Регистар привредних субјеката обавезно се доставља одговарајући **додатак** у зависности од врсте промене која се пријављује за регистрацију. Уколико се на једном примерку додатка не могу уписати све промене које се региструју користити потребан број примерака истог додатка.

Списак додатака:

- ☐ ДОДАТАК 01 - Пословно име
- ☐ ДОДАТАК 02 - Преводи пословног имена и/или скраћеног пословног имена
- ☐ ДОДАТАК 03 - Седиште
- ☐ ДОДАТАК 04 - Претежна делатност
- ☐ ДОДАТАК 05 - Време трајања друштва
- ☐ ДОДАТАК 06 - Законски заступници
- ☐ ДОДАТАК 07 - Остали заступници
- ☐ ДОДАТАК 08 - Директори/одбори акционарског друштва
- ☐ ДОДАТАК 09 - Надзорни одбор
- ☐ ДОДАТАК 10 - Управни одбор
- ☐ ДОДАТАК 11 - Прокура
- ☐ ДОДАТАК 12 - Чланови/удели
- ☐ ДОДАТАК 13 а - Лични подаци регистрованих лица - физичка лица
- ☐ ДОДАТАК 13 б - Лични подаци регистрованих лица - правна лица
- ☐ ДОДАТАК 14 - Повећање капитала
- ☐ ДОДАТАК 15 - Смањење капитала
- ☐ ДОДАТАК 16 - Истовремено повећање и смањење капитала
- ☐ ДОДАТАК 17 а - Упис огранка
- ☐ ДОДАТАК 17 б - Брисање огранка
- ☐ ДОДАТАК 18 - Промена података о регистрованом огранку
- ☐ ДОДАТАК 19 - Промена правне форме
- ☐ ДОДАТАК 20 - Статусна промена
- ☐ ДОДАТАК 21 - Покретање поступка ликвидације
- ☐ ДОДАТАК 22 - Обустава поступка ликвидације
- ☐ ДОДАТАК 23 - Покретање поступка принудне ликвидације
- ☐ ДОДАТАК 24 - Отварање стечајног поступка
- ☐ ДОДАТАК 25 - Обустава стечајног поступка
- ☐ ДОДАТАК 26 - Оглас о уговору о контроли и управљању
- ☐ ДОДАТАК 27 - Објава документа
- ☐ ДОДАТАК 28 - Објава и регистрација документа
- ☐ ДОДАТАК 29 - Забележбе
- ☐ ДОДАТАК 30 - Ограничења овлашћења за заступање
- ☐ ДОДАТАК 31 - Електронска пошта/Адреса за пријем поште/Интернет адреса/Контакт подаци
- ☐ ДОДАТАК 32 - Врста задруге
- ☐ ДОДАТАК 33 - Статус социјалног предузетништва

ДОДАТАК 21 ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЛИКВИДАЦИЈЕ

21

* НАПОМЕНА:

У случају покретања поступка ликвидације, у пословно име уписује се ознака "у ликвидацији". Саставни део одлуке о покретању поступка ликвидације је именовање ликвидационих управника.

Текст огласа:

У складу са одредбом члана 533. Закона о привредним друштвима објављује се оглас о покретању поступка ликвидације:

Назив/
пословно
име:

Матични број:

Седиште:

Правна форма:

Позивају се повериоци да своја потраживања пријаве најкасније у року од 120 дана од дана објављивања овог огласа на интернет страни Агенције за привредне регистре и упозоравају се да ће њихово потраживање бити преклудирано уколико га не пријаве у напред наведеном року.

Пријава потраживања врши се на:

- ☐ Адресу седишта
- ☐ Адресу за пријем поште (ако је регистрована)

* НАПОМЕНА:

Регистрацијом ликвидационог управника из Регистра ће бити брисани сви регистровани заступници. Уколико има више ликвидационих управника они заступају заједнички, осим уколико је одлуком предвиђено самостално заступање. Ако се не именује ликвидациони управник у Регистар ће као ликвидациони управници бити уписани сви законски заступници. У случају да у току трајања поступка ликвидације дође до промене ликвидационих управника, користити додаток за промену законских заступника (додатак 06).

Физичко лице - ликвидациони управник:

Пол: ☐ Мушки ☐ Женски

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Број пасоша и
држава издавања
(за странца):

Самостално заступа: ☐

Привредно друштво - ликвидациони управник:

Матични број:

Пословно име:

Функцију заступања врши преко својих заступника: ☐

Функцију заступања врши преко пуномоћника: ☐

Пол: ☐ Мушки ☐ Женски

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Број пасоша и
држава издавања
(за странца):

Самостално заступа: ☐

* НАПОМЕНА:

У зависности од броја ликвидационих управника користити потребан број примерака додатка 21.

Приложена документација:

- ☐ Одлука о покретању поступка ликвидације
- ☐ Доказ о уплати накнаде
- ☐ Друго _____

Pažljivo pročitajte i unesite tražene podatke. Svaki previd i ostavljanje nekog podatka nepopunjenog, kao i neslaganje datuma na odluci i registracionoj prijavi može da dovede do odbacivanja iste, a to znači nastanak novih troškova.

Uplatu treba izvršiti na račun Agencije za privredne registre, ul. Brankova br. 25, na račun: 840-29770845-52, model 97, a poziv na broj se dobija na sajtu APR-a . Svrha uplate je Registracija promene podataka.

Ishod registracione prijave

Ukoliko je vaša registraciona prijava usvojena, možete preći na naredni korak. Ukoliko je iz nekog razloga vaša registraciona prijava odbačena, u obrazloženju rešenja koje donosi APR se navode razlozi odbacivanja, kao i instrukcije za postupanje, kako bi sledeća registraciona prijava bila uspešna.

Ukoliko je vaša registraciona prijava odbačena, ponovo treba da popunite registracionu prijavu, dodatak 21 i da izvršite uplatu. Prilikom popunjavanja, potrebno je da označite na samom vrhu registracione prijave broj prethodne registracione prijave. Time ostvarujete pravo da sledeću prijavu platite po sniženoj ceni. Ovakav ponovljeni postupak važi za sve registracione prijave u nastavku postupka likvidacije i brisanja

³ <https://pretraga2.apr.gov.rs/GeneratorPozivaNaBroj/Home/>



Prijave potraživanja

Oglas na APR

Oglas se objavljuje u trajanju od 90 dana na stranici APR. Oglas se ne pravi pojedinačno i posebno, već je sastavni deo Odluke o pokretanju likvidacije. Ako društvo tokom perioda trajanja oglasa o pokretanju likvidacije promeni adresu sedišta ili adresu za prijem pošte, rok od 90 dana ponovo počinje da teče od dana registracije te promene. Isti princip važi i u toku roka za prijavu potraživanja poverilaca.

Individualno obaveštenje poveriocima

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

Ovo obaveštenje mora da sadrži dan objavljivanja i rok trajanja oglasa, adresu sedišta ili adresu za prijem pošte i upozorenje da će potraživanje poverioca biti prekludirano ako ga poverilac ne prijavi najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka perioda trajanja oglasa o pokretanju likvidacije.

Ako dođe do promene adrese, likvidacioni upravnik je u obavezi da ponovo uputi obaveštenje poznatim poveriocima koji do tada nisu dostavili svoje prijave potraživanja i to u roku od 15 dana od dana registracije te promene u skladu sa zakonom o registraciji.

Memorandum privrednog društva

Datum

O B A V E Š T E N J E

Ovim putem vas, u skladu sa čl. 534 Zakona o privrednim društvima, u svojstvu likvidacionog upravnika privrednog društva _____ blagovremeno obaveštavam da je dana _____ godine pokrenut postupak likvidacije nad privrednim društvom _____. Na sajtu APR je objavljen oglas, u trajanju od ____ (najmanje 90, najviše 150) dana.

Budući da, prema našoj evidenciji, imate potraživanja prema _____ (ime privrednog društva u likvidaciji), ovim putem vas obaveštavamo da prijavu potraživanja možete izvršiti na adresu _____ (adresa iz oglasa sa APR).

Upozoravamo vas da će vaše potraživanje biti prekludirano ako ga ne prijavite najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka perioda trajanja oglasa o pokretanju likvidacije.

Ime i prezime

Likvidacioni upravnik

Status prijavljenih potraživanja

Društvo je dužno da sve prispele prijave potraživanja evidentira u listu prijavljenih potraživanja i da sačini listu priznatih i osporenih potraživanja. Društvo može, u roku od 30 dana od dana prijema prijave potraživanja, osporiti potraživanje poverioca, u kom slučaju je obavezno da o tome u istom roku obavesti poverioca uz obrazloženje osporavanja potraživanja. Društvo ne može osporavati potraživanja poveriocima čija su potraživanja utvrđena izvršnom ispravom.

Memorandum privrednog društva

Datum

LISTA PRIZNATIH I OSPORENIH POTRAŽIVANJA

R.B.	Poverilac	Osnov	Iznos (RSD)
1.	Dobavljač 1	Faktura za isporučene usluge	1.000,00
2.	Zaposleni 1	Naknada za rad za jun 2023	1.000,00
3.	Poreska uprava 1	Obaveze za PDV	1.000,00
4.	Telekom	Faktura za isporučene usluge	1.000,00
	Ukupno		4.000,00

Pregled prijavljenih osporenih potraživanja

R.B.	Poverilac	Osnov	Iznos (RSD)	Razlog osporavanja
1.	Dobavljač 1	Faktura za isporučene usluge	1.000,00	Izmirena obaveza
2.	Zaposleni 1	Naknada za rad za jun 2023	1.000,00	Zastarela obaveza
3.	Poreska uprava 1	Obaveze za PDV	1.000,00	Nepostojeća obaveza
4.	Telekom	Faktura za isporučene usluge	1.000,00	Izmirena obaveza
	Ukupno			

Ime i prezime

Likvidacioni upravnik

Ako poverilac čije je potraživanje osporeno ne pokrene postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema obaveštenja o osporavanju potraživanja i u istom roku o tome pisanim putem obavesti društvo, to potraživanje se smatra prekludiranim – ne može se naplatiti.

Potraživanja nastala nakon pokretanja likvidacije ne prijavljuju se i moraju se namiriti do okončanja likvidacije.



Likvidacioni bilansi i izveštaji

Početni likvidacioni bilans

Likvidacioni upravnik u roku od 30 dana od dana početka likvidacije sastavlja početni likvidacioni bilans kao vanredni finansijski izveštaj (knjigovođa sastavlja, ali je likvidacioni upravnik odgovoran za podnošenje) u skladu sa propisima kojima se uređuje računovodstvo i revizija, i u istom roku ga podnosi ortacima, komplementarima, odnosno skupštini na usvajanje. Ortaci, komplementari, odnosno skupština dužni su da donesu odluku o usvajanju početnog likvidacionog bilansa najkasnije u roku od 30 dana od dana kada im je podnet na usvajanje.

Početni likvidacioni izveštaj

Likvidacioni upravnik sastavlja i početni likvidacioni izveštaj koji sadrži: listu prijavljenih potraživanja, listu priznatih potraživanja, listu osporenih potraživanja sa obrazloženjem osporavanja, podatak da li je imovina društva dovoljna za namirenje svih obaveza društva, uključujući i osporena potraživanja, neophodne radnje za sprovođenje likvidacije, vreme predviđeno za završetak likvidacije, kao i druge činjenice od značaja za sprovođenje likvidacije.

Početni likvidacioni izveštaj likvidacioni upravnik sastavlja **najranije 90 dana, a najkasnije 150 dana od dana početka likvidacije** i u istom roku ga podnosi ortacima, komplementarima, odnosno skupštini na usvajanje. Ortaci, komplementari, odnosno skupština dužni su da donesu odluku o usvajanju početnog likvidacionog izveštaja najkasnije u roku od 30 dana od dana kada im je podnet na usvajanje. Likvidacioni upravnik ne može otpočeti sa plaćanjima radi namirenja poverilaca niti sa isplatama članovima društva pre registracije početnog likvidacionog izveštaja, osim plaćanja obaveza iz tekućeg poslovanja društva.

Usvojeni početni likvidacioni izveštaj registruje se u APR u roku od 15 dana od dana usvajanja.

U nastavku je obrazac za početni likvidacioni izveštaj i obrazac odluke društva. Za registraciju se koristi standardna registraciona prijava, dodatak 28 (nakon izveštaja i odluke je obrazac), a potrebno je i uplatiti naknadu na račun Agencije za privredne registre, ul. Brankova br. 25, Broj računa: 840-29770845-52, model 97, a poziv na broj se dobija na njihovom sajtu. Svrha uplate je Registracija i objava dokumenata.

Napomena: ponuđeni izveštaj je primer i svaki likvidacioni upravnik ima obavezu da prilagodi izveštaj konkretnom slučaju.

Na osnovu odredbe člana 536. stav 3. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011 i 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) likvidacioni upravnik društva _____ - U LIKVIDACIJI
(poslovno ime privrednog društva) iz _____ (sedište),
dana _____ godine, sačinjava:

POČETNI LIKVIDACIONI IZVEŠTAJ

Nad društvom _____ - U LIKVIDACIJI,
(poslovno ime privrednog društva) dalje: Društvo, iz _____
_____ (sedište), upisanim u Registar privrednih
subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____,
PIB _____, sa poslovnim brojem računa _____, odlukom
članova, pokrenut je postupak likvidacije, što je registrovano rešenjem Registratora Registra
privrednih subjekata Agencije za privredne registre, broj _____ od _____ godine, sa
kojim datumom je objavljen i oglas na internet strani Agencije, sa pozivom poveriocima da prijave
svoja potraživanja na adresu _____ (navesti na
koga i koju adresu je navedeno da poverioci prijave svoja potraživanja).

Likvidacioni upravnik je sastavio početni likvidacioni bilans i dostavio ga Agenciji za privredne registre – Registru finansijskih izveštaja i podataka o bonitetu pravnih lica i preduzetnika i preduzeo sve potrebne radnje pred nadležnim poreskim organom za sprovođenje likvidacionog postupka.

U skladu sa članom 536. stav 3. Zakona o privrednim društvima, likvidacioni upravnik utvrđuje:

1) Listu prijavljenih potraživanja:

(ovde navesti listu prijavljenih potraživanja ili konstatovati da zaključno sa danom sastavljanja izveštaja nije bilo prijavljenih potraživanja)

2) Listu priznatih potraživanja:

(ovde navesti listu priznatih potraživanja ili konstatovati da zaključno sa danom sastavljanja izveštaja nije bilo prijavljenih potraživanja)

3) Listu osporenih potraživanja sa obrazloženjem osporavanja:

(ovde navesti listu osporenih potraživanja sa obrazloženjem osporavanja ili konstatovati da zaključno sa danom sastavljanja izveštaja nije bilo prijavljenih odnosno osporenih potraživanja)

4) Imovinu društva čine:

(ovde navesti da li je imovina društva dovoljna za izmirenje svih obaveza društva)

5) Radnje neophodne za sprovođenje likvidacije:

Za sprovođenje postupka likvidacije neophodno je preduzeti sledeće radnje:

(Ovde navesti one radnje koje je još neophodno preduzeti pre okončanja postupka likvidacije, kao npr:

- isplata priznatih potraživanja
- izrada završnog likvidacionog bilansa
- usvajanje početnog likvidacionog izveštaja
- registracija usvojenog početnog likvidacionog izveštaja i završnog likvidacionog bilansa kod Agencije za privredne registre
- podnošenje prijave Poreskoj upravi
- donošenje zakonom propisanih odluka za okončanje postupka likvidacije)

6) Vreme predviđeno za završetak likvidacije:

(ovde navesti predviđeno vreme za završetak postupka likvidacije, npr:

Likvidacija će se okončati po isteku 30 dana od dana registracije ovog izveštaja).

Početni likvidacioni izveštaj podnosi se skupštini društva na usvajanje, a po donošenju odluke o njegovom usvajanju biće dostavljen Registru privrednih subjekata radi registracije u roku od 15 dana od dana usvajanja.

Likvidacioni upravnik

(navesti ime i prezime potpisnika)

Napomena:

Nakon unosa podataka izbrisati tekst napomena dat u zelenoj boji. Početni likvidacioni izveštaj koji bude sadržao tekst napomena neće biti prihvaćen za registraciju.

Na osnovu odredbe člana 536. stav 5. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011 i 83/2014 – dr. zakon, 5/2015 i 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) član/članovi u funkciji skupštine/skupština društva _____

- U LIKVIDACIJI (poslovno ime privrednog društva) iz _____ (sedište),
dana _____ godine, u funkciji skupštine donose:

ODLUKU**O USVAJANJU POČETNOG LIKVIDACIONOG IZVEŠTAJA**

Usvaja se početni likvidacioni izveštaj privrednog društva _____

- U LIKVIDACIJI (poslovno ime privrednog društva) iz _____ (sedište)
sačinjen od strane likvidacionog upravnika dana _____ (navesti datum
sačinjavanja početnog likvidacionog izveštaja od strane likvidacionog upravnika).

Odluku potpisuje uz obavezno navođenje imena, prezimena i funkcije:

* u jednočlanom društvu odluku potpisuje jedini član (ukoliko je jedini član društva pravno lice, odluku potpisuje registrovani zastupnik tog pravnog lica)

* u dvočlanom društvu sa jednakim udelima članova potpisuju oba člana (osim ako je na ponovljenoj sednici skupštine prisutan samo jedan član)

* u višečlanim društvima na redovnim, vanrednim i ponovljenim sednicama skupštine odluku potpisuje predsednik skupštine, a odluke donete van sednice skupštine potpisuju svi članovi društva

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati ceo tekst dat u boji, odnosno u preambuli i potpisu izabrati donosioca odluke u zavisnosti od konkretnog slučaja.

ДОДАТАК 28 РЕГИСТРАЦИЈА И ОБЈАВА ДОКУМЕНТА

Документ за регистрацију и објаву на интернет страни Регистра привредних субјеката:

- ☐ Измена оснивачког акта и/или пречишћен текст оснивачког акта ОД/КД/ДОО/задруге (чл. 12. ЗПД)
- ☐ Измена статута АД и/или пречишћен текст статута АД (чл. 12. ЗПД)
- ☐ Измене и/или пречишћен текст задружних правила / Правила задружног савеза (чл. 78. Закона о задругама)
- ☐ Правноснажна пресуда којом се налаже промена назива друштва (чл. 28. ЗПД)
- ☐ Процена вредности неновачног улога (чл. 51. ЗПД)
- ☐ Потврда надлежног органа друштва о вредности неновачног улога (чл. 58. ЗПД)
- ☐ Одлука о ограничењу или искључењу права пречег уписа (чл. 278. ЗПД)
- ☐ Одлука о издавању акција ради повећања основног капитала АД (чл. 294. ЗПД)
- ☐ Одлука о повећању основног капитала (чл. 146. и 149. ЗПД)
- ☐ Одлука о повећању капитала друштва из нето имовине друштва (чл. 306. ЗПД)
- ☐ Одлука о одобреним акцијама (чл. 313. ЗПД)
- ☐ Одлука о смањењу основног капитала АД (чл. 314. ЗПД)
- ☐ Одлука о враћању додатних уплата (чл. 314. ЗПД)
- ☐ Одлука о смањењу основног капитала (чл. 147. и 149. ЗПД)
- ☐ Одлука о принудном откупу акција (чл. 515. и 519. ЗПД)
- ☐ Одлука о покретању ликвидације (чл. 525. и 526. ЗПД)
- ☐ Усвојени почетни ликвидациони извештај (чл. 536. ЗПД)
- ☐ Годишњи ликвидациони извештај (чл. 537. ЗПД)
- ☐ Одлука о обустави ликвидације (чл. 538. ЗПД)
- ☐ Правноснажна пресуда којом се поништава одлука скупштине друштва (чл. 379. ЗПД)
- ☐ Оставка (чл. 396. ЗПД и др.)
- ☐ Уговор о финансијском реструктурирању (чл. 14. Закона о финансијском реструктурирању привредних друштава)
- ☐ Одлука о повлачењу акција са регулисаног тржишта, односно МТП (чл. 123. Закона о тржишту капитала)

Обавеза овере измена оснивачког акта:

* НАПОМЕНА:

Измене оснивачког акта ортакчког друштва, командитног друштва, друштва с ограниченом одговорношћу или задруге оверавају се у складу са законом уколико је та обавеза предвиђена оснивачким актом и регистрована. Уколико се измене оснивачког акта односе на промену обавезе овере измена оснивачког акта, потребно је уписати да ли обавеза овере постоји или не постоји.

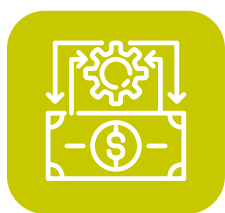
- ☐ Постоји обавеза овере измена оснивачког акта
- ☐ Не постоји обавеза овере измена оснивачког акта

Приложена документација:

- | | |
|--|---|
| ☐ Измена оснивачког акта | ☐ Одлука о одобреним акцијама |
| ☐ Пречишћен текст оснивачког акта | ☐ Одлука о смањењу основног капитала АД |
| ☐ Измена статута АД | ☐ Одлука о враћању додатних уплата |
| ☐ Пречишћен текст статута АД | ☐ Одлука о смањењу основног капитала |
| ☐ Измене задружних правила / задружног савеза | ☐ Одлука о покретању ликвидације |
| ☐ Пречишћен текст задружних правила / задружног савеза | ☐ Усвојени почетни ликвидациони извештај |
| ☐ Правноснажна пресуда којом се налаже промена назива друштва | ☐ Годишњи ликвидациони извештај |
| ☐ Процена вредности неновачног улога. | ☐ Одлука о обустави ликвидације |
| ☐ Потврда надлежног органа друштва о вредности неновачног улога | ☐ Правноснажна пресуда којом се поништава одлука скупштине друштва |
| ☐ Одлука о ограничењу или искључењу права пречег уписа | ☐ Уговор о финансијском реструктурирању |
| ☐ Одлука о издавању акција ради повећања основног капитала | ☐ Одлука о повлачењу акција са регулисаног тржишта, односно МТП |
| ☐ Одлука о повећању основног капитала | ☐ Оставка |
| ☐ Одлука о повећању капитала друштва из нето имовине друштва | ☐ Доказ о уплати накнаде |
| ☐ Одлука о принудном откупу акција | |
| ☐ _____ | |

Godišnji likvidacioni izveštaj

Likvidacioni upravnik u toku likvidacije podnosi godišnje likvidacione izveštaje o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih se likvidacija nastavlja, a nije završena, ortacima, komplementarima, odnosno skupštini na usvajanje, najkasnije u roku od šest meseci po isteku svake poslovne godine. Godišnji likvidacioni izveštaji registruju se na isti način kao i početni likvidacioni izveštaj, u roku od 15 dana od dana usvajanja.



Obustava likvidacije

Odluka o obustavi likvidacije može se doneti samo u slučaju da je društvo namirilo u potpunosti sve poverioce, nezavisno od toga da li su tim poveriocima potraživanja osporena ili priznata, pod uslovom da nije otkazalo ugovor o radu bilo kom zaposlenom po osnovu likvidacije niti otpočelo sa isplatama članovima društva. Sastavni deo odluke o obustavi likvidacije su imenovanje zakonskog zastupnika društva i izjava likvidacionog upravnika da su svi poverioci namireni u potpunosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva. Odluka o obustavi postupka likvidacije ne može se doneti pre isteka roka za prijavu potraživanja i njihovo osporavanje, što iznosi ukupno najmanje 120 dana od dana pokretanja postupka.

Na osnovu odredbe člana 538. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. Zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) u skladu sa odredbama osnivačkog akta društva, član u funkciji skupštine/skupština na redovnoj/vanrednoj/ponovljenoj sednici društva (navesti poslovno ime privrednog subjekta nad kojim se obustavlja postupak likvidacije), dana _____. godine, donosi

ODLUKU o obustavi postupka likvidacije

Obustavlja se postupak likvidacije koji je pokrenut nad privrednim društvom (navesti poslovno ime i adresu privrednog subjekta nad kojim se pokreće postupak likvidacije) upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____, PIB _____, dana _____. godine (navesti datum donošenja rešenja o pokretanju postupka likvidacije)

Razrešava se funkcije likvidacionog upravnika društva (navesti ime i prezime likvidacionog upravnika) JMBG: _____, iz _____ ulica _____.br_____.

Za direktora i zakonskog zastupnika društva imenuje se (navesti ime i prezime direktora) JMBG: _____, iz _____ ulica _____.br_____.

Sastavni deo ove odluke čini i izjava likvidacionog upravnika da su svi poverioci društva namireni u potpunosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

Odluku potpisuje uz obavezno navođenje imena, prezimena i funkcije:

*u jednočlanom društvu odluku potpisuje jedini član (ukoliko je jedini član društva pravno lice, odluku potpisuje registrovani zastupnik tog pravnog lica)

*u dvočlanom društvu sa jednakim udelima članova potpisuju oba člana (osim ako je na ponovljenoj sednici skupštine prisutan samo jedan član)

*u višečlanim društvima na redovnim, vanrednim i ponovljenim sednicama skupštine odluku potpisuje predsednik skupštine, a odluke donete van sednice skupštine potpisuju svi članovi društva

Napomena: Prijava za obustavu postupka likvidacije se ne može podneti pre isteka zakonskog predviđenog roka od 120 dana od dana pokretanja postupka likvidacije. Sastavni deo odluke o obustavi likvidacije je i izjava likvidacionog upravnika da su svi poverioci namireni u potpunosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva., zbog čega je neophodno da odluku o obustavi postupka pored članova u funkciji skupštine potpiše i likvidacioni upravnik (čak i ako je reč o istom licu).

IZJAVA LIKVIDACIONOG UPRAVNIKA

Konstatuje se da su svi poverioci društva namireni u potpunosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

Likvidacioni upravnik

(ime, prezime i potpis)

Napomena: izjava likvidacionog upravnika je sastavni deo odluke o obustavi postupka likvidacije.

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati ceo tekst dat u boji, odnosno u preambuli i potpisu izabrati donosioca odluke u zavisnosti od konkretnog slučaja.

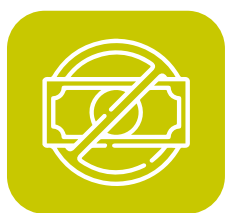
Odluka o obustavi likvidacije registruje se u APR. Uz registracionu prijavu je potrebno priložiti odluku skupštine, i popunjen Dodatak 22, kao i dokaz o uplati takse APR-u⁴.

⁴ <https://www.apr.gov.rs/registri/privredna-drustva/naknade.2044.html>



Pokretanje stečaja

Ako se iz početnog likvidacionog bilansa ili početnog likvidacionog izveštaja utvrdi da imovina društva nije dovoljna za namirenje svih potraživanja poverilaca (prezaduženost), likvidacioni upravnik je dužan da nadležnom sudu podnese predlog za pokretanje stečaja u roku od 15 dana od dana sastavljanja početnog likvidacionog bilansa, odnosno početnog likvidacionog izveštaja. U tom slučaju likvidacioni upravnik ne može namirivati potraživanja poverilaca, osim potraživanja nastalih iz tekućeg poslovanja društva do dana pokretanja stečajnog postupka.



Prinudna likvidacija

Prinudna likvidacija je mera koju preduzima Agencija za privredne registre po službenoj dužnosti, u zakonom predviđenim slučajevima.

Pokreće se ako je društvu pravnosnažnim aktom izrečena neka od mera: zabrane obavljanja delatnosti; zabrane obavljanja registrovane delatnosti, a društvo ne registruje brisanje, odnosno promenu te delatnosti; oduzimanja dozvole, licence ili odobrenja za obavljanje registrovane delatnosti, a društvo ne registruje brisanje, odnosno promenu te delatnosti.

Ukoliko se desi da u roku od 30 dana od dana isteka vremena na koje je društvo osnovano društvo ne registruje produženje vremena trajanja društva; ortačko društvo, ako ostane sa jednim ortakom, a društvu, u roku od tri meseca od dana prestanka svojstva ortaka, ne pristupi nedostajući član ili u tom roku društvo ne promeni pravnu formu ili u tom roku ne otpočne likvidaciju; ili komanditno društvo, ostane bez komplementara ili komanditora, a društvu u roku od tri meseca od dana prestanka svojstva člana ne pristupi nedostajući član ili u tom roku društvo ne promeni pravnu formu, posledica je pokretanje prinudne likvidacije.

Do prinudne likvidacije dolazi i ako kupac stečajnog dužnika kao pravnog lica ne uplati nedostajući iznos do visine minimalnog osnovnog kapitala u roku od šest meseci od dana obustavljanja postupka stečaja; ako je pravnosnažnom presudom utvrđena ništavost registracije osnivanja društva u skladu sa zakonom o registraciji ili ništavost osnivačkog akta društva; ako je pravnosnažnom presudom naložen prestanak društva ili ako društvo ostane bez zakonskog ili privremenog zastupnika, a ne registruje novog u roku od tri meseca od dana brisanja zakonskog, odnosno privremenog zastupnika iz registra privrednih subjekata.

Do istih posledica dovodi i ako društvo u roku od 30 dana od dana konačnosti akta nadležnog organa kojim je odbačena prijava registracije promene adrese sedišta ne registruje novu adresu sedišta; ako društvo u likvidaciji ostane bez likvidacionog

upravnika, a ne registruje novog u roku od tri meseca od dana brisanja likvidacionog upravnika iz registra privrednih subjekata; zatim usvojeni početni likvidacioni izveštaj ne bude dostavljen registru privrednih subjekata ili društvo ne dostavi nadležnom registru početni likvidacioni bilans.

Za kraj, ako društvo ne dostavi nadležnom registru godišnje finansijske izveštaje do kraja prethodne poslovne godine za dve uzastopne poslovne godine koje prethode godini u kojoj se podnose finansijski izveštaji, kao u drugim slučajevima predviđenim zakonom, posledica ovih propusta jeste prinudna likvidacija.

Obaveštavanje i pokretanje postupka

Pre pokretanja postupka prinudne likvidacije, regulator koji vodi registar privrednih subjekata na internet stranici tog registra objavljuje obaveštenje o privrednom društvu kod koga su se stekli razlozi za prinudnu likvidaciju koje nije moguće otkloniti.

Obaveštenje se objavljuje na internet stranici APR u trajanju od 30 dana. Oglas iz stava 4. ovog člana sadrži dan objave oglasa, poslovno ime i matični broj društva i razlog prinudne likvidacije. Uz poslovno ime društva iz stava 4. ovog člana, dodaje se oznaka: "u prinudnoj likvidaciji".

Registrator po službenoj dužnosti donosi akt o pokretanju postupka prinudne likvidacije kojim društvo prevodi u status "u prinudnoj likvidaciji" i istovremeno objavljuje oglas o prinudnoj likvidaciji na internet stranici registra privrednih subjekata u neprekidnom trajanju od 60 dana.

Status društva

Od dana objavljivanja oglasa o prinudnoj likvidaciji, organi društva nastavljaju sa radom, a društvo ne može da preduzima nove poslove već samo da završava započete poslove, uključujući i izmirenje dospelih obaveza, kao i plaćanja za tekuće obaveze društva i obaveze prema zaposlenima. Za vreme prinudne likvidacije društva ne isplaćuje se učešće u dobiti, odnosno dividenda, niti se imovina društva raspodeljuje članovima društva pre brisanja društva iz registra. Od dana pokretanja postupka prinudne likvidacije svi sudski i upravni postupci u odnosu na društvo koje je u prinudnoj likvidaciji se prekidaju.

Ako se u toku prinudne likvidacije otvori prethodni stečajni postupak – postupak prinudne likvidacije se prekida, a ako se nakon toga odbije predlog za pokretanje stečajnog postupka, odnosno obustavi postupak zbog povlačenja predloga za pokretanje stečajnog postupka, postupak prinudne likvidacije se nastavlja. Ako se u toku prinudne likvidacije otvori stečajni postupak – postupak prinudne likvidacije se obustavlja.

Posledice

Imovina brisanog društva postaje imovina članova društva u srazmeri sa njihovim udelima u kapitalu društva, a u slučaju ortačkog društva koje nema kapital raspodeljuje se na jednake delove između ortaka. Nakon brisanja društva iz registra privrednih subjekata, članovi brisanog društva odgovaraju za obaveze društva do visine vrednosti primljene imovine.

Na primer, dva člana doo-a, čiji je likvidacioni ostatak 100.000 dinara, gde je svaki od članova imao udeo od 50%, na osnovu raspodele likvidacionog ostatka dobiju 50.000 dinara. Naknadno se utvrdi da postoje obaveze društva u visini od 70.000 dinara. To znači da bi oba člana bila odgovorna za iznos od po 35.000 dinara, budući da je taj iznos manji od vrednosti koja je primljena po osnovu raspodele likvidacionog ostatka (50.000 dinara). Ukoliko bi se, u istom primeru, ustanovilo da naknadno utvrđena obaveza nije 70.000, nego 140.000 dinara, iako to znači da bi oba člana bila odgovorna za iznos od po 70.000 dinara, oni mogu biti odgovorni samo do 50.000 dinara, što je vrednost koju su primili po osnovu raspodele likvidacionog ostatka.

Izuzetno, kontrolni član društva s ograničenom odgovornošću i kontrolni akcionar akcionarskog društva odgovara neograničeno solidarno za obaveze društva i nakon brisanja društva iz registra. Smatra se da je određeno lice kontrolni član društva uvek kada to lice samostalno ili sa povezanim licima poseduje većinsko učešće u osnovnom kapitalu društva.

To znači da, ukoliko bi u prethodnom primeru jedan član imao 75% udela, a drugi 25%, prvi član bi odgovarao neograničeno solidarno za obaveze društva i nakon brisanja društva iz registra. Na taj način se delimično zaobilazi pravna priroda doo i ograničenja odgovornosti članova.



Okončanje postupka likvidacije

Uopšteno

Likvidacija se okončava donošenjem odluke o okončanju likvidacije. Po okončanju likvidacije društvo se briše iz registra privrednih subjekata, a u slučaju da je startup akcionarsko društvo, brisanje se vrši nakon podnošenja zahteva Centralnom registru za ispis finansijskih instrumenata iz registra.

Poslovne knjige i dokumenta društva koje je brisano usled okončanja likvidacije čuvaju se tako da budu dostupni na teritoriji Republike Srbije, u skladu sa propisima kojima se uređuje arhivska građa, a ime i adresa lica koje mora imati prebivalište, odnosno sedište na teritoriji Republike Srbije, kome su poslovne knjige i dokumenta povereni na čuvanje, registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Imovina brisanog društva postaje imovina članova društva u srazmeri sa njihovim udelima u kapitalu društva, a u slučaju ortačkog društva koje nema kapital raspodeljuje se na jednake delove između ortaka.

Nakon brisanja društva iz registra privrednih subjekata, članovi brisanog društva odgovaraju za obaveze društva do visine vrednosti primljene imovine. Izuzetak su kontrolni član društva s ograničenom odgovornošću i kontrolni akcionar akcionarskog društva, koji odgovaraju neograničeno solidarno za obaveze društva i nakon brisanja društva iz registra.

Dokumentacija za brisanje

Nakon sprovedenog postupka isplate poverilaca i registracije likvidacionih bilansa i izveštaja, pristupa se poslednjem stadijumu ovog dugotrajnog procesa.

Ponovo se podnosi registraciona prijava, ali ovog puta posebna – Registraciona prijava brisanja. Likvidacioni upravnik ne može podneti prijavu za brisanje društva ako prethodno nije protekao rok od 120 dana od dana objave oglasa i ako nije registrovan početni likvidacioni izveštaj.

Nakon isplate poverilaca likvidacioni upravnik sastavlja završni likvidacioni bilans (finansijski izveštaj koji se registruje u Registru finansijskih izveštaja i boniteta i ne predaje se Registru privrednih subjekata uz registracionu prijavu brisanja), izveštaj o sprovedenoj likvidaciji, pisanu izjavu da je uputio obaveštenje svim poznatim poveriocima kao i da su sve obaveze društva (prijavljena potraživanja i potraživanja koja se u smislu zakona smatraju prijavljenima) izmirene u potpunosti i da se protiv društva ne vode drugi postupci, kao i predlog odluke o okončanju likvidacije.

Likvidacija se okončava donošenjem odluke o okončanju likvidacije. Pored ove odluke, likvidacioni upravnik podnosi skupštini na usvajanje i izveštaj o sprovedenoj likvidaciji i pisanu izjavu o obaveštenjima iz prethodnog pasusa. Društvo ne može doneti odluku o okončanju likvidacije pre pravnosnažnog okončanja svih postupaka koji za pravnu posledicu mogu imati bilo kakvu obavezu društva i izmirenja svih tih obaveza. Po okončanju likvidacije društvo se briše iz Registra privrednih subjekata. Akcionarska društva brisanje vrše nakon podnošenja zahteva Centralnom registru za ispis finansijskih instrumenata iz registra.

Dalje, obavezni prilozi su i odluka o podeli likvidacionog ostatka društva, odluka društva o licu kome se poslovne knjige i dokumenta poveravaju na čuvanje ili izjava likvidacionog upravnika o imenu i adresi tog lica. Napovminjemo da se raspodela likvidacionog ostatka može sprovesti nakon donošenja odluke o okončanju likvidacije, a pre podnošenja registracione prijave za brisanje društva u APR-u. U slučaju isplate likvidacionog ostatka na račune članova van Srbije, potrebno je proveriti zahteve koje postavljaju srpska pravila o deviznom poslovanju.



Neophodna dokumenta su i dokumenta kojim se dokazuje prestanak poreskih obaveza, odnosno uverenje koje izdaje nadležna organizaciona jedinica Poreske uprave RS i uverenje poreske administracije nadležne jedinice lokalne samouprave. U praksi se pokazalo da ovaj korak zahteva najviše strpljenja. Pored toga što postojanje bilo kog duga (makar on bio i ispod jednog dinara) stopira izdavanje ovih uverenja, ograničen je njihov rok važenja.

Naime, potrebno je u najkraćem roku od pribavljanja uverenja jedne od poreskih uprava pribaviti i od druge, a onda odmah sve, sa registracionom prijavom brisanja, podneti APR-u. Uslov za brisanje jeste da ova uverenja nisu starija od 5 dana u trenutku podnošenja prijave. U tih 5 dana se ubrajaju i dani vikenda, a računaju se od dana izdavanja, a ne preuzimanja uverenja. Poželjno je dobro se informisati o radu poreskih uprava i obimu posla, pa u skladu sa tim i „tempirati“ podnošenje zahteva. Često poreskoj upravi RS treba više vremena za izradu uverenja nego jedinici lokalne samouprave, pa je bolja taktika potonjoj zahtev podneti tek nakon što bude izvesno da će za nekoliko dana biti gotovo uverenje iz poreske uprave RS.

U nastavku su obrasci za tražena dokumenta:



Република Србија
Агенција за привредне регистре

Бранкова 25, 11000 Београд, www.apr.gov.rs

РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА БРИСАЊА СУБЈЕКТА УПИСАНИХ У РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

Пријаву подносим непосредно у Агенцији
и захтевам да ми се изда потврда о поднетој пријави: ☐

Пријава се подноси због одбацивања претходне пријаве број:

МЕСТО ЗА БАРКОД
додељује АПР

*** НАПОМЕНА:**

Уколико се пријава подноси због одбацивања раније поднете пријаве подносилац је у обавези да упише број претходно одбачене пријаве.

ПОДАЦИ О СУБЈЕКТУ КОЈИ СЕ БРИШЕ ИЗ РЕГИСТРА

Назив/
пословно
име:

Матични
број:

ДОСТАВЉАЊЕ ПИСМЕНОГ ОТПРАВАКА ОДЛУКЕ РЕГИСТРАТОРА

*** НАПОМЕНА:**

Увид у садржај одлуке регистратора може се извршити преко интернет стране АПР-а, а писмени отпремак одлуке доставља се искључиво на изричит захтев подносиоца.

Захтевам да писмени отпремак одлуке регистратора буде достављен на **један** од следећих начина:

☐ Поштом на адресу
подносиоца у
Републици Србији

☐ Поштом на адресу
седишта

☐ Лично у ОЈ АПР-а:

☐ Поштом на адресу
за пријем поште

☐ Лично у седишту
АПР-а у Београду

☐ Електронском
поштом:

(у припреми)

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ

Име:

Презиме:

ЈМБГ:

Број пасоша и
држава издавања
(за странца):

*уносом ЈМБГ/броја пасоша подносиоцу се омогућава претрага статуса
пријава по подносиоцу на интернет страни АПР-а.

Адреса подносиоца (у Републици Србији):

Општина:

Место:

Улица:

Број и назив
поште:

Број и слово:

Спрат и број
стана:

Контакт подаци подносиоца пријаве:

Телефон:

Е-пошта:

Потписивањем регистрационе пријаве подносилац гарантује
за тачност унетих података сходно одредби члана 45. Закона о
поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре.

Потпис подносиоца пријаве:

*** НАПОМЕНА:**

Од 1. октобра 2018. привредни субјекти немају обавезу да употребљавају печат у пословним писмима и другим документима по Закону о привредним друштвима.

РЕГИСТРАЦИОНА ПРИЈАВА БРИСАЊА СУБЈЕКТА
УПИСАНИХ У РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

ОСНОВ БРИСАЊА ИЗ РЕГИСТРА

* НАПОМЕНА:

Обавезно означити основ брисања из регистра и документацију која се прилаже.

Брисање након окончања поступка ликвидације: ☐

Пријаву подносим након окончања поступка ликвидације ради брисања из Регистра и регистрације података о чувању пословних књига и докумената и прилажем следећу документацију:

- ☐ Одлука скупштине о окончању поступка ликвидације
- ☐ Извештај ликвидационог управника о спроведеној ликвидацији
- ☐ Изјава ликвидационог управника да су све обавезе по основу пријављених потраживања измирене у потпуности и да се против друштва не воде други поступци
- ☐ Одлука о подели ликвидационог остатка
- ☐ Одлука друштва о лицу коме се пословне књиге и документа поверавају на чување или изјава ликвидационог управника о имену и адреси тог лица
- ☐ Докази о престанку пореских обавеза издати од стране надлежне организационе јединице Пореске управе РС и надлежне јединице локалне самоуправе (не старији од 5 дана у односу на дан подношења пријаве)
- ☐ Доказ о уплати накнаде
- ☐ Друго _____

Брисање након закључења стечајног поступка: ☐

Пријаву подносим након закључења стечајног поступка ради брисања из Регистра и прилажем следећу документацију:

- ☐ Правноснажно решење суда о закључењу стечајног поступка
- ☐ Доказ о уплати накнаде
- ☐ Друго _____

Брисање услед спровођења статусне промене: ☐

- ☐ Припајање
- ☐ Подела уз припајање
- ☐ Спајање
- ☐ Подела уз оснивање

Пријаву подносим ради брисања из Регистра услед спровођења означене статусне промене и прилажем следећу документацију:

- ☐ Одлука скупштине привредног субјекта којом се одобрава статусна промена
- ☐ Уговор о статусној промени
- ☐ План поделе друштва
- ☐ Финансијски извештај учесника у статусној промени са мишљењем ревизора
- ☐ Извештај ревизора о извршеној статусној промени
- ☐ Извештај одбора директора односно извршног одбора о статусној промени
- ☐ Изјава заступника друштва да су чланови сагласни да се финансијски извештаји не сачињавају
- ☐ Доказ о уплати накнаде
- ☐ Друго _____

Брисање услед одлуке оснивача представништва/огранка страног привредног друштва: ☐

Пријаву подносим ради брисања из Регистра услед одлуке оснивача о престанку рада и прилажем следећу документацију:

- ☐ Одлука оснивача о брисању представништва/огранка страног привредног друштва
- ☐ Доказ о уплати накнаде
- ☐ Друго _____

Na osnovu odredbe člana 543. i odredbe člana 540. stav 3. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) član u funkciji skupštine/skupština na redovnoj, vanrednoj, ponovljenoj sednici društva (navesti poslovno ime privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije), dana godine, donose

ODLUKU o okončanju postupka likvidacije

Nad društvom (navesti poslovno ime i adresu privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije) upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj, pokrenut je postupak likvidacije dana godine (navesti dan objave oglasa o likvidaciji – dan donošenja rešenja).

Kako su istekli zakonom propisani rokovi za obaveštavanje i prijavu potraživanja poverilaca i kako je društvo obavilo sve zakonom propisane radnje u svrhu sprovođenja postupka likvidacije, te kako se protiv društva ne vode nikakvi drugi postupci, to skupština donosi odluku o okončanju postupka likvidacije.

Odluku potpisuje uz obavezno navođenje imena, prezimena i funkcije:

*u jednočlanom društvu odluku potpisuje jedini član (ukoliko je jedini član društva pravno lice, odluku potpisuje registrovani zastupnik tog pravnog lica)

*u dvočlanom društvu sa jednakim udelima članova potpisuju oba člana (osim ako je na ponovljenoj sednici skupštine prisutan samo jedan član)

*u višečlanim društvima na redovnim, vanrednim i ponovljenim sednicama skupštine odluku potpisuje predsednik skupštine, a odluke donete van sednice skupštine potpisuju svi članovi društva

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati ceo tekst dat u boji, odnosno u preambuli i potpisu izabrati donosioca odluke u zavisnosti od konkretnog slučaja.

Napomena: ponuđeni izveštaj je primer i svaki likvidacioni upravnik ima obavezu da prilagodi izveštaj konkretnom slučaju.

Na osnovu odredbe člana 540. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. Zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) likvidacioni upravnik društva _____ (poslovno ime privrednog društva u likvidaciji), _____ (sedište), dana _____ godine, sačinjava:

IZVEŠTAJ o sprovedenom postupku likvidacije

Nad društvom _____ d.o.o., (poslovno ime privrednog društva) dalje: Društvo, _____ (sedište), ulica i broj _____, upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____, PIB _____, sa poslovnim brojem računa _____, odlukom članova, pokrenut je postupak likvidacije, što je registrovano rešenjem Registratora Registra privrednih subjekata Agencije za privredne registre, broj _____ od _____ godine, sa kojim datumom je objavljen i oglas na internet strani Agencije, sa pozivom poveriocima da prijave svoja potraživanja na adresu _____ (navesti na koga i koju adresu je navedeno da poverioci prijave svoja potraživanja).

Od dana registracije Odluke o pokretanju postupka likvidacije društvo nije preduzimalo nove poslove, već samo poslove vezane za sprovođenje likvidacije koji obuhvataju: unovčenje imovine, naplatu potraživanja i druge nužne poslove.

Likvidacioni upravnik je sastavio početni likvidacioni bilans, početni likvidacioni izveštaj i preduzeo sve potrebne radnje pred nadležnim poreskim organom za sprovođenje i okončanje likvidacionog postupka, uključujući i brisanje privrednog društva iz evidencije obveznika PDV.

Sačinjeni su i završni finansijski izveštaji privrednog društva, sa stanjem na dan koji prethodi danu zaključenja postupka likvidacije.

U postupku likvidacije nije bilo prijava potraživanja od strane nepoznatih poverilaca, a društvo pre otpočinjanja postupka likvidacije nije imalo poznate poverioce, odnosno likvidacioni upravnik utvrđuje da na dan sačinjavanja ovog izveštaja privredno društvo nema neizmirenih potraživanja, odnosno dugovanja, kao i da se protiv društva ne vode drugi postupci.

Ako postoji likvidacioni ostatak:

Likvidacioni ostatatak raspodeljuje se njegovom jedinom osnivaču _____ iz _____ (adresa), JMBG _____, koji će po sprovedenom brisanju privrednog društva iz Registra privrednih subjekata biti jedini vlasnik preostale imovine.

Ako ne postoji likvidacioni ostatak:

Nema likvidacionog ostatka.

Napomena: Imovina društva u likvidaciji koja preostane posle izmirenja svih obaveza društva (likvidacioni ostatak) raspodeljuje se članovima društva u skladu sa odlukom o raspodeli likvidacionog ostatka društva i odredbom člana 541. stav 2. Zakona o privrednim društvima. U slučaju spora između članova društva u vezi raspodele likvidacionog ostatka, likvidacioni upravnik odlaže tu raspodelu do pravnosnažnog okončanja spora. Ukoliko se nakon brisanja društva iz registra javi potreba za preduzimanjem određenih radnji u pogledu imovine društva prestalog brisanjem ili drugih radnji koje je trebalo preduzeti tokom likvidacije, zainteresovano lice može tražiti da nadležni sud odredi likvidacionog upravnika sa ovlašćenjima za preduzimanje tih radnji.

Likvidacioni upravnik

(ime, prezime i potpis)

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati tekst napomena dat u zelenoj boji.

Na osnovu odredbe člana 541. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) član/članovi u funkciji skupštine/skupština društva (navesti poslovno ime privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije), dana _____. godine, donose

ODLUKU o raspodeli likvidacionog ostatka

Nad društvom (navesti poslovno ime i adresu privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije) upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____, pokrenut je postupak likvidacije dana _____. godine (navesti dan objave oglasa o likvidaciji – dan donošenja rešenja).

Kako u toku postupka likvidacije nije bilo prijavljenih potraživanja odnosno kako su sva prijavljena potraživanja namirena, nakon čega je u imovini društva preostalo (navesti imovinu društva koja je preostala nakon namirenja poverilaca) to skupština donosi odluku da se likvidacioni ostatatak raspodeljuje njegovim osnivačima srazmerno njihovim udelima u društvu (ili, ako je reč o jednočlanom društvu) njegovom jedinom osnivaču _____ iz _____ (adresa), JMBG _____, koji će po sprovedenom brisanju privrednog društva iz Registra privrednih subjekata biti jedini vlasnik/vlasnici preostale imovine.

(**Napomena:** u slučaju višečlanog društva, likvidacioni ostatak može se raspodeliti članovima srazmerno njihovim udelima ili na drugi način u zavisnosti od volje članova).

Odluku potpisuje uz obavezno navođenje imena, prezimena i funkcije:

*u jednočlanom društvu odluku potpisuje jedini član (ukoliko je jedini član društva pravno lice, odluku potpisuje registrovani zastupnik tog pravnog lica)

*u dvočlanom društvu sa jednakim udelima članova potpisuju oba člana (osim ako je na ponovljenoj sednici skupštine prisutan samo jedan član)

*u višečlanim društvima na redovnim, vanrednim i ponovljenim sednicama skupštine odluku potpisuje predsednik skupštine, a odluke donete van sednice skupštine potpisuju svi članovi društva

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati ceo tekst dat u boji, odnosno u preambuli i potpisu izabrati donosioca odluke u zavisnosti od konkretnog slučaja.

Na osnovu odredbe člana 543. Zakona o privrednim društvima društvima („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) član u funkciji skupštine/skupština na redovnoj, vanrednoj, ponovljenoj sednici društva (navesti poslovno ime privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije),
dana _____. godine, donose

ODLUKU

o čuvanju poslovnih knjiga i dokumenata privrednog društva koje je prestalo likvidacijom

Nad društvom (navesti poslovno ime i adresu privrednog subjekta nad kojim je okončan postupak likvidacije) upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____, PIB _____, sa poslovnim brojem računa _____, pokrenut je postupak likvidacije dana _____. godine i isti je okončan dana _____. godine.

S obzirom da je odredbom člana 543. stav 4. Zakona o privrednim društvima predviđeno da se poslovne knjige i dokumenta privrednog društva koje je brisano usled okončanja likvidacije čuvaju tako da budu dostupni na teritoriji Republike Srbije u skladu sa propisima kojima se uređuje arhivska građa, a da se ime i adresa lica koje mora imati prebivalište, odnosno sedište na teritoriji Republike Srbije, a kome su poslovne knjige i dokumenta povereni na čuvanje registruju u skladu sa zakonom o registraciji, to članovi društva donose odluku da se celokupna dokumentacija privrednog društva koje je prestalo da postoji po sprovedenom postupku likvidacije poverava na čuvanje _____

(navesti ime i prezime, JMBG, kao i adresu lica kojem se poslovne knjige i dokumenta privrednog društva koje je prestalo likvidacijom poveravaju na čuvanje).

Napomena: Ako odluku o imenu i adresi lica kome je dokumentacija poverena na čuvanje ne donesu članovi društva, tu odluku može zameniti i pisana izjava likvidacionog upravnika o imenu i adresi tog lica

Odluku potpisuje uz obavezno navođenje imena, prezimena i funkcije:

*u jednočlanom društvu odluku potpisuje jedini član (ukoliko je jedini član društva pravno lice, odluku potpisuje registrovani zastupnik tog pravnog lica)

*u dvočlanom društvu sa jednakim udelima članova potpisuju oba člana (osim ako je na ponovljenoj sednici skupštine prisutan samo jedan član)

*u višečlanim društvima na redovnim, vanrednim i ponovljenim sednicama skupštine odluku potpisuje predsednik skupštine, , a odluke donete van sednice skupštine potpisuju svi članovi društva

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati ceo tekst dat u boji, odnosno u preambuli i potpisu izabrati donosioca odluke u zavisnosti od konkretnog slučaja.

Na osnovu odredbe člana 540. stav 1. tačka 3. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 83/14 – dr. Zakon, 5/15, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/21) likvidacioni upravnik društva (navesti poslovno ime privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije), dana _____. godine, daje sledeću

IZJAVU

Nad društvom (navesti poslovno ime i adresu privrednog subjekta nad kojim se okončava postupak likvidacije) upisanim u Registar privrednih subjekata Agencije za privredne registre, matični broj _____, pokrenut je postupak likvidacije dana _____. godine (navesti dan objave oglasa o likvidaciji – dan donošenja rešenja).

Istog dana, objavljen je oglas o pokretanju postupka likvidacije svim poveriocima društva preko internet strane Agencije za privredne registre – Registra privrednih subjekata, a likvidacioni upravnik je u skladu sa odredbom člana 534. Zakona o privrednim društvima uputio obaveštenje svim poznatim poveriocima.

Likvidacioni upravnik izjavljuje da su sve obaveze društva namirene i da se protiv društva ne vode drugi postupci.

(**Napomena:** odredbom člana 544. stav 1. Zakona o privrednim društvima propisano je da likvidacioni upravnik odgovara za štetu koju prićini u vršenju svoje dužnosti članovima društva i poveriocima društva.)

Likvidacioni upravnik:

(navesti ime i prezime potpisnika)

Napomena: Nakon unosa podataka izbrisati tekst napomena dat u zelenoj boji.



Zaključak

Drago nam je da ste prepoznali značaj likvidacije privrednog društva i hvala na poverenju i izdvojenom vremenu tokom čitanja ovog vodiča.

Prepoznavanje značaja i edukacija u oblasti prinudne likvidacije ne samo da će vama olakšati upravljanje poslom i privrednim društvom, već će i doprineti kvalitetnijem poslovnom ambijentu na generalnom nivou.

Nadamo se da smo vam pomogli u shvatanju važnosti procesa likvidacije i da ćete biti spremni da se suočite s tim izazovom ako bude potrebno. Ukoliko do toga dođe, tim eksperata koji je učestvovao u pripremi ovog vodiča vam stoji na raspolaganju za saradnju i sva dodatna pitanja.



SRBIJAINOVIRA



Izrada ovog vodiča omogućena je uz podršku američkog naroda putem Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID). Sadržaj ovog vodiča je isključivo odgovornost ICT Hub-a i Inicijative Digitalna Srbija i ne predstavlja nužno stavove USAID-a ili Vlade SAD.