



A K A D E M I J A
TEHNIČKO-VASPITAČKIH
STRUKOVNIH STUDIJA

POSLOVNO **PRAVO**

Dr Dejan **KOŠTIĆ**
dejankostic72@gmail.com

HARTIJE OD VREDNOSTI (pojam, vrste, obeležja)

POJAM

3

2020 / 2021

Hartije od vrednosti se definišu kao isprave u kojima se njihov izdavalac obavezuje da ispuni obavezu upisanu na tim ispravama.

Da bi se neka isprava smatrala hartijom od vrednosti, mora ispunjavati sledeće uslove:

- hartije od vrednosti uvek predstavljaju pismene isprave, zakonski propisane;
- hartije od vrednosti su isprave koje uvek u sebi sadrže neko imovinsko pravo;
- pravo sadržano u hartiji od vrednosti je u veoma tesnoj vezi sa postojanjem pismene isprave.

S obzirom da se hartije od vrednosti odnose na neko imovinsko pravo, isprave koje se odnose na neko drugo pravo, na primer slučaj sa pojedinim uverenjima, izvodima iz javnih knjiga i slično, ne smatraju se hartijama od vrednosti.

- ▶ Polazeći od zakonskog pojma hartija od vrednosti i od njihovog upoređivanja sa drugim ispravama u robnonovčanom prometu proizilaze određene specifičnosti.
- ▶ Bitne odredbe hartija od vrednosti, koje moraju postojati kod svakog pojedinačnog pravnog oblika su:
 - ▶ • da su strogo formalne isprave,
 - ▶ • da uvek sadrže neko strogo imovinsko pravo,
 - ▶ • da imaju inkorporisano pravo, i
 - ▶ • da su prenosive i imaju karakteristiku negotijabilnosti.
- ▶ Hartijama od vrednosti se smatraju menice, akcije, obveznice, blagajnički zapisi, komercijalni zapisi, državni zapisi, sertifikati o depozitu i finansijski derivati kojima se trguje na berzi - finansijski terminski ugovori i opcijski ugovori.

VRSTE HARTIJA OD VREDNOSTI

Imajući u vidu sigurnost hartija od vrednosti kao i njihovu pojednostavljenu i laku cirkulaciju u robno-novčanom prometu, kao i to da u poslovnoj praksi ima veliki broj hartija od vrednosti, one se ipak mogu grupisati u određene kategorije u zavisnosti od polaznih kriterijuma:

1) Prema prirodi inkorporisanog prava hartije od vrednosti delimo:

- stvarno-pravne hartije od vrednosti;
- obligaciono pravne hartije od vrednosti;
- hartije od vrednosti sa pravom učešća tzv. korporacione hartije od vrednosti.

2) Prema načinu određivanja imaooca prava hartije od vrednosti delimo na:

- hartije od vrednosti na ime;
- hartije od vrednosti po naredbi;
- hartije od vrednosti na donosioca;
- alternativne hartije od vrednosti;
- mešovite hartije od vrednosti.

3) Prema načinu nastanka hartije od vrednosti delimo na:

- konstitutivne;
- nekonstitutivne.

4) Prema stepenu povezanosti sa osnovnim poslom hartije od vrednosti delimo na:

- kauzalne hartije od vrednosti;
- apstraktne hartije od vrednosti.

5) Prema roku dospelosti hartije od vrednosti delimo na:

- kratkoročne hartije od vrednosti;
- dugoročne hartije od vrednosti.

6) Prema karakteru potraživanja hartije od vrednosti delimo na:

- robne hartije od vrednosti;
- novčane hartije od vrednosti.

U Republici Srbiji u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima postoji taksativna podela hartija od vrednosti na akcije, dužničke hartije od vrednosti, varante i depozitne potvrde. U praksi srećemo više vrsta hartija od vrednosti koje su karakteristične za poslovanje subjekata poslovnog prava među kojima treba istaći menicu, ček, akcije, obveznice, blagajnički zapis, komercijalni zapis, sertifikati o depozitu, konosman.

NOVČANE HARTIJE OD VREDNOSTI

7

2020 / 2021

Menica

Pod menicom se podrazumeva hartija od vrednosti po naredbi na osnovu zakona, kojom se njen izdavalac - trasant obavezuje da će sam ili po njegovom nalogu, određenom trećem licu - remitentu o dospelosti biti isplaćen menični iznos i to na određenom mestu od strane lica kome je upućena naredba - trasata, ili od strane izdavaoca menice - trasanta.

Menica koja dospeva po viđenju na osnovu zakona može biti u cirkulaciji do godinu dana. Zbog toga je menica kreditno sredstvo, a ne platežno, kao što je slučaj sa čekom.

Kao hartija od vrednosti, menica se odlikuje sledećim osobinama:

- to je obligaciono-pravna hartija od vrednosti pošto je u njoj sadržano pravo potraživanja prema dužniku i to samo u novčanom obliku;
- to je hartija od vrednosti po naredbi sa određenim izuzecima koji se tiču klauzule ne po naredbi;
- to je menična apstraktna hartija od vrednosti;
- to je strogo formalna hartija od vrednosti tako da nedostatak nekog bitnog elementa povlači sa sobom njenu nevažnost;
- to je prezentovana hartija od vrednosti, jer je menični poverilac obavezan da menicu u roku dospelosti prezentuje dužniku.

U formalnom smislu menica se zasniva na sledećim meničnim načelima: načelo pismenosti, načelo inkorporacije, načelo fiksne obaveze, načelo strogosti, načelo solidarnosti, načelo samostalnosti i načelo neposrednosti.

Klasifikacija menica se vrši po sledećim kriterijumima:

- u zavisnosti od meničnih radnji deli se na: protestovane i neprotestovane, akceptične i neakceptične i dr.
- u zavisnosti od osnovnog posla radi kog se izdaju menice delimo na: robne menice koje se izdaju u vezi sa poslovima robnog prometa i

finansijske menice koje se izdaju u vezi sa prometom novca;

- u zavisnosti od načina izdavanja menice razlikujemo: u svoje ime i za svoj račun, u tuđe i tuđ račun i u svoje ime i za tuđ račun;
- u zavisnosti od forme, menice delimo na: punu menicu koja u trenutku izdavanja sadrži sve bitne elemente i blanko menicu, koja u trenutku izdavanja sadrži samo propisani činilac bitnih elemenata;
- u zavisnosti od broja lica u menici razlikujemo: trasiranu i običnu menicu

Menični posao spada u strogo formalni posao.

Svaka menica mora biti izdata i isplaćena. Zbog toga su menične radnje kao što su izdavanje menica, plaćanje menica, akceptiranje, prenos menica, umnožavanje menica, alaliranje menica, intervencija i prezentacija menica.

Izdavanje menice po pravilu predstavlja prvu meničnu radnju kojom izdavalac menice - trasant jednostranom izjavom volje uz upućivanje naloga trasatu da o dospelosti plati remitentu određeni menični iznos, samostalno preuzima meničnu obavezu stavljanjem svojeručnog potpisa na menicu.

Umnožavanje menice je najčešće događaj kod upotrebe menice u međunarodnom robno-novčanom prometu, kada može da dođe do gubitaka ili uništenja menica. Cilj umnožavanja menice je da se u ovakvom slučaju sačuvaju i što bolje obezbede interesi imaoaca menice.

Akceptiranje menice predstavlja takvu meničnu radnju kojom trasat daje neopozivu izjavu na meničnoj ispravi potvrđujući da potpisom, prihvata nalog za isplatu menične svote upućen od strane trasanta. Ova menična radnja postoji isključivo kod trasiranih menica, jer kod sopstvenih menica trasatiranje nije dozvoljeno.

Kod **prenosa menice** uglavnom važe ista pravila kao kod ostalih hartija od vrednosti koje glase po naredbi. Menica se prenosi putem indosamenta. Međutim, ukoliko neki od indosamenta ili trasant unese u menicu klauzulu ne po naredbi, onda se menica prenosi putem ustupanja potraživanja, tzv. cesijom.

- ▶ **Avaliranje menice** predstavlja izjavu određenog lica sa potpisom koji garantuje da će određeni menični dužnik ispuniti svoju obavezu. Lice koje daje aval na menici naziva se avalistom, a lice koje avalira naziva se honoratom. Aval se upisuje na licu menice. Klauzule o avalu obično glase aval, per aval, jemstvo i sl.
- ▶ **Isplata menice** spada u najbitniju i najneophodniju meničnu radnju, naravno posle menične radnje izdavanja menice. Glavni menični dužnik mora izvršiti isplatu menice čim se menica prezentuje na isplatu.
- ▶ Ukoliko akceptant odbije da isplati menični iznos ili trasant odbije da akceptira menicu, može doći do tzv. **intervencije menice**. Pod intervencijom se podrazumeva takva menična radnja kojom treće lice, tzv. intervenijent isplaćuje menicu umesto određenog meničnog dužnika. Ovoj meničnoj radnji je prvenstveno cilj zaštita interesa i poslovnog ugleda trasanta, iako se njom štite i interesi imaoca menice, kao i interesi meničnih regresnih dužnika.
- ▶ **Prezentacija menice** se treba učiniti od strane imaoca menice koji ima obavezu da pre dospelosti menice prezentuje istu trasatu na kreditiranje, a kasnije i na isplatu. Menicu po pravilu prezentuje imalac menice ili njegov punomoćnik.
- ▶ U meničnom pravu postoje dve vrste prezentacije:
- ▶ 1) Prezentacija menice na akcept predstavlja podnošenje menice trasatu da akceptira menicu.
- ▶ 2) Prezentacija menice za isplatu mora da se izvrši na dan dospelosti menice ili najkasnije u roku od dva radna dana koji neposredno dolaze posle dana dospelosti menice.

Ček

11

2020 / 2021

Ček je hartija od vrednosti kojom njen izdavalac trasant daje nalog drugom licu trasatu, koji je bankarska organizacija, da o dospelosti isplati čekovni iznos korisniku čeka remitentu na teret njegovog pokrića. Ček ima funkciju sredstva plaćanja jer se nalazi veoma kratko u cirkulaciji, a dospeva isključivo po viđenju.

Trasant kao izdavalac čeka, za razliku od izdavaoca menice u trenutku njegovog izdavanja mora imati pokriće kod trasata, u protivnom izdavanje čeka bez pokrića predstavlja krivično delo.

Ček kao i sve druge hartije od vrednosti, punovažan je ukoliko sadrži sledeće bitne elemente:

- oznaku da je to ček,
- безусловan nalog za isplatu određene svote novca,
- ime trasata - lica koje treba da isplati čekovni iznos,
- mesto izdavanja čeka,
- mesto plaćanja čeka,
- datum izdavanja čeka,
- potpis trasanta.

Čekovne radnje su slične meničnim radnjama, s tim što kod čeka ne postoji akceptiranje čeka, umnožavanje čeka, intervencija čeka i sl.

Vrste čekova

Ček je specifična vrsta hartija od vrednosti, sposobna da obavlja razne finansijske transakcije, što je dovelo do pojave raznih vrsta čekova koje možemo podeliti na:

1) S obzirom na način kojim je određen imalac prava iz čeka razlikujemo:

- čekove na ime - izdaju se kada njihov imalac želi da ograniči cirkulaciju;
- čekove po naredbi - prenose se putem indosmenta;
- čekove na donosioca - prenose se predajom iz ruke u ruku;
- alternativne čekove - sadrže ime remitenta ali i klauzulu da trasat može izvršiti isplatu čeka i donosiocu.

2) S obzirom na namenu razlikujemo sledeće vrste čekova:

- isplatne ili gotovinske;
- obračunske ili virmanske;
- barirane ili precrtane čekove;
- dokumentarne čekove;
- putničke čekove;
- cirkulacione čekove;
- certificirane čekove.

Akcija

Akcija je hartija od vrednosti koju emituje akcionarsko društvo na osnovu koje njen imalac ima pravo na učešće u dobiti akcionarskog društva, a to je pravo na dividendu kao i pravo učešća u upravljanju akcionarskim društvom.

Pod akcijom se podrazumeva i udeo nekog lica u akcionarskom društvu.

Sredstva koja su potrebna za osnivanje i rad akcionarskog društva se dele na određeni broj akcija. Jedno lice može posedovati više akcija, ili čak jednom licu da pripadaju sve akcije.

Po našim prpisima akcije mogu da emituju i mešoviti i privatni subjekti poslovnog prava, samo ako su organizovana kao akcionarsko društvo ili kao komanditno društvo na akcije.

Izdavanjem akcija se mobilišu sredstva koja su neophodna za osnivanje akcionarskog društva. Vlasnik akcija može biti i onaj koji ima i relativno skromna sredstva. Njegova sredstva sa sredstvima drugih mogu biti dovoljna da se osnuje čak i veliko akcionarsko društvo.

Postoje određene sličnosti između akcija i obveznica. Sličnost je u tome što se izdavanjem obveznica vrši mobilisanje slobodnih novčanih sredstava u cilju obavljanja neke privredne delatnosti u subjektu poslovnog prava i one vlasniku daju pravo na unapred utvrđen prihod u vidu kamate. Akcije daju vlasniku pravo na dividendu koja zavisi od poslovanja akcionarskog društva. Ako je poslovanje pozitivno onda je i dividenda veća.

Akcije glase na jednake novčane iznose. To zapravo znači da vrednost akcija u jednoj seriji mora biti ista.

Emitovanje akcija

Akcije se emituju prilikom osnivanja subjekta poslovnog prava. Tada osnivači mogu otkupiti akcije koje čine osnovu društva.

Upis i uplata akcija se vrši kod banke koju su odredili osnivači akcionarskog društva. Ono lice koje se upisalo, a nije izvršilo uplatu u određenom roku obavezno je da plati kamatu.

Akcionarsko društvo svojim statutom može predvideti da se emitovanjem akcija pribavljaju i stvari i prava izražena u novčanoj vrednosti koja su neophodna za rad društva.

Za razliku od stranih, kod naših propisa nije određen minimalan broj akcija koje može emitovati jedno akcionarsko društvo. Osnivači akcionarskog društva određuju broj akcija koje će društvo izdati, kao i minimalnu vrednost tih akcija. Zakonom je jedino određen minimalan iznos osnovne glavnice za akcionarsko društva.

Prilikom emitovanja akcije se ne mogu prodavati ispod nominalne vrednosti. Skupština akcionarskog društva može doneti odluku o izdavanju novih akcija u cilju pribavljanja materijalnih sredstava neophodnih za rad društva.

Odluka o izdavanju akcija naročito sadrži sledeće:

- poslovno ime i sedište emitenta akcija;
- ukupan obim emicije i broj akcija;
- nominalnu vrednost akcije;
- vrstu akcije;
- način objavljivanja javnog poziva za upis i kupovinu akcija prospekta;
- vpeme i način plaćanja;
- prava i obaveze i momenti njihovog ostvarivanja;
- način isplate dividende i snošenje rizika;
- rok i način povpaćaja uplaćenih sredstava, odnosno povpaćaja uloga u stvarima i pravima i način obeštećenja u slučaju da emicija nije uspeła ili emitent odustane od emicije.

Javni poziv za upis i kupovinu akcija prospekt sadrži i sledeće:

- osnovne podatke o emitentu;
- podatke o emiciji, poslovnoj i razvojnoj politici emitenta;
- podatke o mesty i roku trajanja upisa;
- osnovne bilansne pokazatelje, mišljenje ovlašćenog revizora;
- broj rešenja nadležnog organa;
- druge podatke koji su bitni za kupca akcija.

Akcionarsko društvo može izdavati akcije samo ako je to predviđeno statutom i na zahtev akcionara na njegov trošak.

Akcija je hartija od vrednosti koja glasi na deo osnovnog kapitala akcionarskog društva. Kupac stiče pravo svojine nad akcijom kao hartijom od vrednosti ispunjenjem obaveza u novcu ili u stvarima i pravima izraženim u novcu, u skladu sa zakonom i odlukom o emisiji akcija.

Akcija se sastoji iz dva dela: plašta akcije, u kome mogu biti označeni osnovni elementi akcije i kuponskog tabaka, koji sadrži kupon za naplatu dividende.

Imalac akcije u načelu stiče dva osnovna prava, a to su: učešće u dobiti i pravo na učešće u upravljanju pravim licem, odnosno

društvom, iako mogu postojati i akcije bez upravljačkih prava. Prenosom akcije, na način predviđen zakonom, sa jednog na drugo lice prenosi se i svojina koja je na njoj označena.

Ako se kao kriterijum uzme pravo vlasnika da učestvuje u upravljanju društvom i u dobiti društva, onda se akcije dele na:

- akcije na ime;
- akcije na donosioca.

Specifičnu vrstu akcija čine mešovite. One glase na ime, ali će akcionarsko društvo isplatiti dividendu svakom donosiocu kupona.

Po redosledu izdavanja, akcije mogu biti: osnivačke, tj. akcije prve emisije i akcije sledećih emisija.

Prema sadržini prava učešća u dobiti, akcije mogu biti: obične ili redovne i prioritetne ili povlašćene.

Obične akcije daju pravo na učešće u upravljanju akcionarskim društvom, pravo na učešće u dobiti i pravo na deo likvidacione mase.

Prioritetne akcije daju pravo na prednost kod isplata određenog iznosa ili procenta od nominalne vrednosti akcija u odnosu na obične akcije, prednost kod raspodele likvidacione mase i druga prava utpđena zakonom kojim se uređuju hartije od vrednosti i statutom.

Prioritetne akcije mogu biti: kumulativne, participativne i participativno-kumulativne.

Kumulativna prioritetna akcija daje prioritetno pravo na isplatu svih još neisplaćenih dividendi pre nego što se imaocima običnih akcija u skladu sa odlukom o izdavanju akcija isplate bilo kakve dividende.

Participativne prioritetne akcije daju pravo, pored utpđene prioritetne dividende, na isplatu dividendi koje pripadaju imaocima običnih akcija u skladu sa odlukom o izdavanju.

Svaka akcija daje pravo glasa srazmerno njenoj nominalnoj vrednosti.

Elementi akcije

Akcija se sastoji iz dva elementa, odnosno iz dva dela: plašt akcije I kuponski tabak.

Plašt akcije sadrži:

- poslovno ime i sedište emitenta;
- oznaku serije sa kontrolnim brojem akcije;
- oznaku da je akcija i oznaku vrste akcije;
- redosled emisije;
- ukupan obim emisije, nominalnu vrednost akcije i broj akcija;
- poslovno ime, tj. ime kupca akcije ili oznaku na koga akcija glasi;
- prava iz akcije;
- mesto i datum izdavanja akcije;
- faksimil potpisa ovlašćenog lica emitenta i pečat emitenta;

Kuponski tabak sadrži:

- poslovno ime i sedište emitenta;
- oznaku serije sa kontrolnim brojem akcije po kojoj se dividenda isplaćuje;
- redni broj kupona za naplatu dividende;
- godinu za koju se dividenda isplaćuje;
- faksimil potpisa ovlašćenog lica emitenta.

Primer akcije

19

2020 / 2021

Ознака серије _____

Контролни број _____

- Акције друге емисије
- Номинална вредност једне акције је 20.000 динара
- Број емитованих акција 2.000
- Укупан обим емежисије 40.000.000,00

ЈЕДНА АКЦИЈА

Београд Назив А.Д.Београд

Приоритетна кумулативна акција Номиналне вредности 20.000,00 динара

Купац акције

Купац ове акције има сва права која су утврђена одлуком о издавању друге емисије акција (назив А.Д. Београд)

Директор А.Д. Београд

Председавајући скупштине

Београд, _____ 2020.

Pojam obveznica

20

2020 / 2021

Obveznica je hartija od vrednosti kojom se njen izdavalac emitent obavezuje da će licu označenom u obveznici ili licu po njegovoj naredbi, odnosno donosiocu obveznice isplatiti o dospelosti iznos naveden u obveznici sa ugovorenom kamatom.

U obveznici je, dakle, inkorporisan zajam, odnosno kredit koji je njen imalac dao izdavaocu obveznice i pravo imao na vraćanje pozajmljenog novčanog iznosa. Obveznice su dugoročne hartije od vrednosti, koje se izdaju na duži rok, u pisanoj formi, a mogu da glase na ime, po naredbi i na donosioca.

Imalac obveznice stiče pravo potraživanja prema izdavaocu obveznice, tzv. zajmoprimcu, ili imalac obveznica stiče u odnosu na zajmoprimca dva osnovna prava:

- 1) pravo na povraćaj nominalnog iznosa, tj. glavnice odobrenog zajma;
- 2) pravo na ugovorenu kamatu.

Osnovna obaveza imao obveznice je plaćena cena. Cena se može platiti odjednom ili u ratama, u skladu sa uslovima iz javnog oglasa.

Bitni elementi obveznice

Obveznica koja se isplaćuje u jednom iznosu sastoji se samo iz jednog dela plašta, u kome su sadržani svi njeni bitni elementi. Obveznica koja se isplaćuje u više iznosa anuitetski sastoji se iz dva dela: prvi deo obveznice plašt obveznice sadrži sve bitne elemente obveznice, a drugi deo se sastoji od kamatnih kupona.

Plašt obveznica mora da sadrži sledeće bitne elemente: oznaka da je isprava u pitanju obveznica; vrstu obveznice; poslovno ime, odnosno naziv i sedište izdavaoca; poslovno ime, odnosno ime kupca obveznice ili oznaku da obveznica glasi na donosioca; nominalnu vrednost obveznice; naziv garanta, ako se radi o garantovanoj obveznici; visinu kamatne stope; procenat učešća u dobiti, ako je to učešće predviđeno, rokove i mesta plaćanja nominalne vrednosti obveznice i kamate; mesto i datum emisije; oznaku serije i kontrolni broj obveznice; faksimil potpisa ovlašćenog lica izdavaoca i pečat izdavaoca obveznice. Na poledini obveznice daje se amortizacioni plan tj. označavaju se rokovi otplaćivanja nominalne vrednosti obveznice glavnice, kamate, odnosno anuiteta.

Kamatni kupon obveznice sadrži: oznaku serije i broj kupona; visinu kamate; datum prispeća i mesto i način plaćanja kamate; faksimil potpisa ovlašćenog lica izdavaoca i pečat izdavaoca.

Vrste obveznica

Postoji više kriterijuma prema kojima se može vršiti klasifikacija obveznica.

Zavisno od kategorije izdavaoca, obveznice se mogu podeliti na:

- 1) obveznice javnog sektora,
- 2) obveznice privatnog sektora.

Zavisno od toga kako je određeno ko je zakoniti imalac obveznice, vrši se podela na:

- 1) obveznice na ime;
- 2) obveznice po naredbi;
- 3) obveznice na donosioca.

Zavisno od postojanja određenog obezbeđenja isplate, obveznice se dele na:

- 1) garantovane;
- 2) negarantovane.

Zavisno od emisije vrednosti, obveznice se dele na:

- 1) obveznice koje se izdaju po nominaloj vrednosti koja je označena na samoj obveznici, što je i najčešći slučaj;
- 2) obveznice koje se izdaju iznad nominalne vrednosti ako je povoljna kamatna stopa, ili se očekuje velika potražnja i uspešan plasman, ili je u pitanju renimirani izdavalac.
- 3) obveznice koje se izdaju ispod nominalne vrednosti, npr. radi stimulacije prodaje.

Zavisno od roka njihove dospelosti, obveznice se dele na:

- 1) kratkoročne obveznice do godinu dana;
- 2) dugoročne obveznice preko godinu dana.

Zavisno od monete na koju glasi, obveznice se dele na:

- 1) obveznice koje glase na dinar;
- 2) obveznice koje glase na stranu valutu.

Zavisno od fiksiranosti potraživanja, obveznice se dele na:

- 1) obveznice sa fiksiranim potraživanjem i
- 2) obveznice sa nefiksiranim potraživanjem.

Zavisno od mogućnosti zamene za druge hartije od vrednosti, obveznice mogu biti:

- 1) zamenljive
- 2) nezamenljive.

Zavisno od načina ostvarivanja prava na povraćaj nominalog iznosa, obveznice mogu biti:

- 1) jednokratne (koje se isplaćuju odjednom u celosti)
- 2) anuitetske (koje se isplaćuju se jednakim godišnjim kamatnim periodima).

Zavisno od mogućnosti otkupa obveznica od strane izdavaoca, obveznice se dele na:

- 1) obveznice koje izdavalac može kupiti
- 2) obveznice koje izdavalac ne može kupiti.

Blagajnički zapis je hartija od vrednosti kojom se emitent obavezuje da će njenom imaoocu u roku dospeća platiti nominalnu vrednost naznačenu na njemu. Blagajnički zapis predstavlja kratkoročnu hartiju od vrednosti koja se emituje radi prikupljanja slobodnih novčanih sredstava. Mogu ga emitovati Narodna banka Srbije, banke i druge finansijske organizacije.

Blagajnički zapis je strogo formalna hartija od vrednosti, pa se s toga sa pravnog aspekta smatra punovažnom ukoliko sadrži propisane bitne elemente:

- oznaka da je blagajnički zapis;
- poslovno ime, odnosno naziv i sedište emitenta;
- naziv i sedište kupca;
- nominalna vrednost na koju zapis glasi;
- visina kamatne stope;
- rok vraćanja nominalne vrednosti;
- mesto i datum emitovanja;
- posebna prava iz zapisa.

Komercijalni zapis je neosigurana hartija od vrednosti sa rokom dospeća do godinu dana. Emitent komercijalnog zapisa se obavezuje da će kupcu komercijalnog zapisa platiti iznos naznačen na komercijalnom zapisu uvećan za ugovorenu kamatu na dan dospeća.

Komercijalne zapise najčešće emituju veliki subjekti poslovnog prava sa dobrim bonitetom radi pribavljanja kratkoročnih izvora finansiranja.

Komercijalni zapisi se najčešće prodaju preko finansijskih posrednika koji uz određenu proviziju vrše njihovu prodaju raznim investitorima. Međutim, emitenti mogu i bez posrednika vršiti prodaju komercijalnih zapisa direktno investitorima.

Pri emisiji komercijalnih zapisa nastaju određeni troškovi koje čine: trošak izrade elaborata o opravdanosti emisije, trošak štampanja i distribucije zapisa i kamatni trošak.

Komercijalni zapis je, po pravilu, jeftiniji izvor kratkoročnog finansiranja od kratkoročnog kredita banaka.

Procedura za kupovinu hartija od vrednosti, u zavisnosti od toga da li kupuje pravno ili fizičko lice i koju hartiju od vrednosti namerava da kupi je sledeća:

Ako pravno lice i kupuje komercijalne zapise:

- potpisuje sa izabranim brokerom ugovor o posredovanju na finansijskom tržištu;
- postojeći račun koriste za plasman u komercijalne zapise društva;
- nalog kupovine predaje brokeru;
- nakon uspešne transakcije, broker dostavlja potvrdu o realizovanom nalogu kupovine;
- na kraju godine plaća se porez 20%.

Ako fizičko lice kupuje komercijalne zapise:

- potpisuje sa brokerom ugovor o posredovanju na finansijskom tržištu;
- otvara namenski račun kod banke sa kojom broker saraduje;
- preko brokera se daje nalog za uplatu sredstava na namenski račun;
- broker u skladu sa tražnjom na tržištu plasira novac kupovinom zapisa društva;
- prodavac zapisa o dospeću plaća kamatu umanjenu za porez od 20%.

Depozitni certifikat ili bankarska potvrda o depozitu je pismena isprava kojom se ugovor o depozitu čini podobnim za trgovanje na sekundarnom tržištu.

On predstavlja kreditno sredstvo koje se svrstava u kauzalne hartije od vrednosti, jer je osnov za njegovo izdavanje ugovor o bankarskom oročenom depozitu.

Depozitni certifikat spada u red prenosivih vrednosnih papira i glasi na deponovanu novčanu sumu u poslovnoj banci na određeni rok i uz određenu kamatu. U praksi se ovaj vrednosni papir emituje po nominalnoj vrednosti, a kamata dodaje glavnici i plaća o roku dospeća.

Depozitni certifikat glasi na donosioca, izdaje se na okrugli iznos deponovan u poslovnoj banci, na rok ne kraći od sedam dana, a najčešće na tri, šest, devet, dvanaest meseci, a u određenim slučajevima najduže i do pet godina. Po pravilu certifikat se izdaje kada su u pitanju veći novčani iznosi deponovanih sredstava ili veća vrednost deponovanih hartija od vrednosti, budući da zakonitom imaocu omogućuje upotrebu ove izjave u svrhe za koje se mogu upotrebljavati sve hartije od vrednosti.

Certifikat o depozitu može biti prema ročnosti: kratkoročni i dugoročni; prema načinu ugovaranja: na fiksni rok s klauzulom ili bez klauzule obnavljanja i na otkazni rok; i prema prinosu: s fiksnom i varijabilnom kamatom.

ROBNE HARTIJE OD VREDNOSTI

28

Hartije od vrednosti kod kojih je obaveza robnog karaktera, tj. odnosi se na robu, je robna hartija od vrednosti. U robne hartije od vrednosti spadaju skladišnica, teretnica odnosno konosman, tovarni list i dr.

Skladišnica

Skladišnica je robna hartija od vrednosti koju izdaje skladištar kao potvrdu da je određenu robu primio radi skladištenja i da je obavezan da robu preda zakonitom imaocu skladišnice ili dela skladišnice.

Izdavalac skladišnice je skladištar koji je zakonom ovlašćen da za primljenu robu izda skladišnicu a na zahtev ostavodavca.

Skladišnicu mogu izdavati carinska i druga javna skladišta.

Najčešće se usluge uskladištenja robe pružaju na železničkim stanicama i drugim mestima međunarodnog saobraćaja. Uskladištenje robe obuhvata prihvatanje, čuvanje i sortiranje robe i druge poslove u vezi sa robom po nalogu ostavodavca kao što su utovar, istovar, obavljanje carinskih formalnosti i osiguranje robe.

Skladišnica ima dva dela i to su priznanica (recepisse) i založnica (warant).

Priznanica je dokaz o vlasništvu na uskladištenoj robi i služi za prenos vlasništva ili prava raspolaganja na uskladištenoj robi, odnosno služi kao legitimacija za podizanje robe iz skladišta.

Založnica služi za zalogu uskladištene robe u cilju obezbeđenja dobijenih kredita ili zajmova.

Priznanica i založnica mogu da se prenose zajedno i odvojeno putem indosiranja.

Indosiranje je radnja kojom se skladišnica prenosi sa njenog zakonskog imaooca na novog imaooca; izjava volje dosadašnjeg imaooca skladišnice da je prenosi na drugo lice je indosament. Lice koje prenosi hartiju od vrednosti zove se indosant, a lice na koje se prenosi hartija od vrednosti zove se indosatar.

Ukoliko se odvojeno prenose delovi skladišnice najpre se prenosi založnica.

Ako imaoocu založnice bez priznanice ne bude isplaćeno u roku potraživanje obezbeđeno založnicom isti je dužan, pod pretnjom gubitka prava da zahteva isplatu od prenosioca, podići protest prema Zakonu o menici.

Po protoku osam dana od dospelosti potraživanja imalac založnice koji je podigao protest može zahtevati prodaju založene robe, a isto pravo pripada i prenosiocu koji je isplatio imaoocu založnice potraživanje obezbeđeno založnicom.

Od novčanog iznosa postignutog prodajom robe izdvaja se iznos potreban za namirenje troškova prodaje, potraživanja skladištara iz ugovora o uskladištenju i ostalih njegovih potraživanja nastalih u vezi sa ostavljenom robom, a zatim se isplaćuje obezbeđeno potraživanje imaoocu založnice, dok ostatak pripada imaoocu priznanice.

Konosman

30

2020 / 2021

Konosman ili teretnica predstavlja hartiju od vrednosti kojom brodar potvrđuje korisniku, na osnovu ugovora o prevozu robe pomorskim putem ili unutrašnjim vodenim putevima, prijem robe tj. tovara na brod i preuzima obavezu da po završenom prevozu tereta isti isporuči imaocu ove hartije od vrednosti.

Kao hartija od vrednosti konosman može da glasi na ime, u tom slučaju se prenos vrši cesijom. Može biti po naredbi korisnika i tada je pretpostavka da je to krcatelj, ako nije u ispravi označeno drugo lice, a prenos se vrši indosiranjem, kada se primenjuju pravila meničnog prava, osim odredbi o regresu jer je brodar jedini dužnik. Konosman isto tako može da glasi i na donosioca

kada se njen prenos kao hartije od vrednosti vrši prostom predajom.

Konosman je strogo formalna hartija od vrednosti, pa s toga da bi se smatrala punovažnom mora posedovati sledeće elemente:

- naziv i sedište brodara;
- ime i druge podatke o identitetu broda;
- poslovno ime i sedište krcatelja;
- luku - pristanište odredišta;
- količinu tereta prema broju komada, težini, zapremini;
- vrstu tereta;
- stanje tereta ili omota prema spljnom izgledu;
- odredbe o vozarini.

U zavisnosti od polaznog kriterijuma, konosmane možemo podeliti na sledeće vrste:

Prema vrsti prevoza razlikujemo:

- konosman u pomorskom prevozu robe;
- konosman u prevozu robe unutrašnjim vodama, koji se izdaje u jednom primerku.

Prema vremenskom trenutku izdavanja konosmana razlikujemo:

- konosman primljeno na ukrcaj;
- konosman ukrcano.

Prema mogućnosti prigovora na pakovanje robe razlikujemo:

- čisti konosman;
- nečisti konosman.

Prema načinu određivanja imaoca prava iz konosmana razlikujemo:

- konosman na ime;
- konosman po naredbi;
- konosman na donosioca.

Tovarni list predstavlja pismenu ispravu kojom poverilac potvrđuje pošiljku ili naručiocu prevoza da je primio robu na prevoz.

Tovarni list ili potvrda o prijemu robe na prevoz treba da sadrži sledeće elemente:

- poslovno ime ili ime pošiljaoca sa punom adresom;
- količinu, vrstu i sadržinu pošiljke;
- vrednost dragocenosti i drugih skupocenih stvari ako se radi o njihovom prevozu;
- mesto opredeljenja pošiljke;
- iznos naknade za prevoz;
- označenje primaoca pošiljke;
- označenje da je naknada plaćena unapred ili da je treba platiti primalac;
- ako je pošiljka opterećena onda označenje svote sa kojom je pošiljka opterećena, mesto i datum izdavanja tovarnog lista, a može i odredbu o načinu prevoza, putnom pravcu pošiljke, plaćanju carine idr.

Ovim ispravama se smatraju: železničke karte, pozorišne i druge ulaznice, bonovi i druge njima slične isprave. Legitimacioni papiri služe za legitimisanje poverioca u jednom pravnom odnosu.

Legitimacioni papiri su pismene isprave koje su veoma slične hartijama od vrednosti. Legitimacioni papir ne mora da ima sve one elemente koje mora da sadrži hartija od vrednosti. Za razliku od hartije, železnička karta nema označenje da glasi na donosioca zato jer se to podrazumeva. Pozorišne karte, ne sadrže vreme izdavanja, zato što je to i za odnose između izdavaoca ulaznice i posetioca nebitno. Bitno je to da je na ulaznici označeno za koju predstavu važi. Za legitimacione papire ne postoji pravilo da moraju biti potpisani od strane izdavaoca. Zbog toga su legitimacioni papiri takve isprave koje ne sadrže sve elemente koje sadrže hartije od vrednosti, pa se zato na osnovu ovog razloga može reći da one predstavljaju nepotpune hartije od vrednosti.

Kao i kod hartija od vrednosti, svaki imalac legitimacionog papira je ovlašćen da od njegovog izdavaoca zatraži izvršenje neke obaveze, dok je izdavalac papira ovlašćen da obavezu izvrši imaocu papira, bez upuštanja u materijalnu legitimnost imaoca papira što znači, bez proveravanja da li je imalac papira njegov sopstvenik ili da drži papir bez ikakvog osnova.

Legitimacioni znaci su garderobni ili slični znaci koji se sastoje iz komada hartije, metala ili drugog materijala, na kojima je obično utisnut neki broj, ili naveden broj predatih predmeta a koji obično ne sadrži nešto određeno o obavezi njihovog izdavanja i služi samo da pokaže ko je poverilac u obligacionom odnosu prilikom čijeg nastanka su izdati.

Legitimacioni znaci imaju ograničenu legitimacionu sposobnost i to samo u korist izdavaoca u dobroj meri, koji se može pouzdati u legitimaciju donosioca znaka, odnosno da je on poverilac iz obligacionog odnosa, te može sa oslobađajućim dejstvom izvršiti obavezu.

Poverilac može zahtevati ispunjenje obaveze iako je izgubio legitimacioni znak.

Pošto legitimacione znake ne odlikuje načelo inkorporcije kao ni negocijabilnost hartija od vrednosti to za razliku od legitimacionih papira zakon ne upućuje na shodnu primenu pravila hartija od vrednosti. Za razliku od hartija od vrednosti, gde su pravni odnosi objektivizirani, kod legitimacionog znaka ovi odnosi su subjektivizirani, pa se zato u svakom pojedinačnom slučaju treba držati zajedničke volje izdavaoca i primaoca znaka.

PLATNE KARTICE

35

2020 / 2021

Platna kartica je instrument bezgotovinskog plaćanja koji njenom korisniku omogućava plaćanje roba i usluga i podizanje gotovog novca.

Platna kartica jeste plastična kartica s magnetnim zapisom koja služi za bezgotovinsko plaćanje roba i usluga i podizanje gotovine u bankama ili na bankomatima.

Oblik, sadržinu i način upotrebe platne kartice utvrđuje banka, u skladu sa svojim potrebama i međunarodnim standardima.

Platna kartica može biti kreditna i debitna.

Kreditna kartica je, pre svega, instrument plaćanja, ali i instrument kratkoročnog kreditiranja potrošača i korisnika usluga od strane proizvođača na osnovu njihovog ugovora sa izdavocem ovih kartica.

Platna kartica po prirodi spada u legitimacione papire, a ne u hartije od vrednosti. Platnom karticom se njen imalac legitimiše kod organizacije koja prodaje robu ili vrši uslugu uz njeno korišćenje na osnovu ugovora sa izdavaocima ove isprave. Ona obično glasi na ime određenog lica.

Kreditne kartice se mogu podeliti prema različitim kriterijumima ali se po značaju mogu izdvojiti prema kriterijumu funkcija kreditne kartice, prema kriterijumu broja učesnika u pravnom odnosu i prema načinu otplate.

Prema kriterijumu funkcija mogu biti:

- kartice plaćanja;
- kartice kredita;
- kartice garancije čeka (kartica EUROCHEQUE);252
- kartice povlačenja novca iz distributera i automatskih šaltera;
- kartice sa više funkcija;

Prema kriterijumu broja učesnika postoje:

- specijalne kreditne kartice;
- univerzalne kreditne kartice.

Prema načinu otplate kreditne kartice mogu biti:

- one za koje se svakog meseca plaća određeni procenat ukupnog duga (revolving kartice),
- one za koje se svaki potrošeni iznos deli na dogovoreni broj jednakih mesečnih rata (installment kartice) i
- one za koje se ceo dug napravljen u jednom mesecu plaća sledećeg meseca.