









**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**Kompenzacioni fond  
Republike Srbije**



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,  
ТРГОВИНЕ, ШУМАРСТВА И  
ВОДОПРИВРЕДЕ

# Upravljanje robnim zapisima



## **Autor**

Kompenzacioni fond Republike Srbije

## **Dizajn i štampa**

Headmade

## **Izdavanje priručnika podržao**

USAID

## **Tiraž**

300 kom

Štampanje priručnika Upravljanje robnim zapisima omogućeno je uz pomoć američkog naroda preko Agencije Sjedinjenih Američkih Država za međunarodni razvoj (USAID). Kompenzacioni fond Republike Srbije je u potpunosti odgovoran za saržaj priručnika, koji ne mora nužno odražavati stavove USAID-a ili vlade Sjedinjenih Američkih Država.

# Sadržaj

<b>Upravljanje robnim zapisima</b>	<b>11</b>
Robni zapis	11
Trebovanje robnih zapisa	12
Upravljanje robnim zapisima	15
Vođenje evidencije o robnim zapisima	19
Definisanje cena usluga i načina obračuna	22
Ugovorni odnosi sa ostavodavcima	23
Ugovorni odnosi sa kupcima	24
Trgovina na robnoj berzi	26
Korisnici informacionog sistema	28
Tok informacija u sistemu	28
Komunikacija sistema sa drugim sistemima	32
<b>Javni portal</b>	<b>38</b>
Osnovne napomene	38
Home page	38
Javna skladišta	40
Dokumentacija	41
Elektronski sistem	43
Download sekcija	44
Linkovi	45

<b>B2B portal</b>	<b>46</b>
Mesečno dugovanje	47
Mesečne uplate	48
Evidencija robnih zapisa po statusima	48
Dodavanje avansne uplate	48
Pregled avansnih uplata	50
Informacije o robnom zapisu	51
Izdavanje robnog zapisa	52
Podela robnog zapisa	54
Objedinjavanje robnih zapisa	55
Promena vlasnika robnog zapisa	56
Poništavanje robnog zapisa	57
<b>Procedura za licenciranje javnih skladišta za poljoprivredne proizvode</b>	<b>59</b>



skladišni kapaciteti  
i logistika



poljoprivreda u Srbiji



informacione  
tehnologije i  
poljoprivreda



profitni centri



Poljoprivreda//

tekst

progress 100%

tekst

Next

Next



## Upravljanje robnim zapisima

Upisom u registar javnih skladišta, skladište za zrnaste kulture stiče pravo da skladišti i izdaje robne zapise za uskladištene poljoprivredne proizvode za koje ima dozvolu.

Robni zapis dokazuje vlasništvo nad naznačenom količinom i kvalitetom uskladištenog poljoprivrednog proizvoda.

Javno skladište ima obavezu da čuva i na zahtev imaoca robnog zapisa izvrši predaju poljoprivrednog proizvoda upisanog u robnom zapisu. Pri tome imalac robnog zapisa je pravno ili fizičko lice koje je predalo poljoprivredni proizvod radi uskladištenja javnom skladištu i kojem je izdat robni zapis, odnosno na koga je robni zapis prenesen, u skladu sa odredbama Zakona o javnim skladištima (Sl. glasnik RS 41/09).

U nastavku dati su opisi:

- Robnog zapisa kao hartije od vrednosti i njegovog sadržaja
- Postupka trebovanja blanko robnih zapisa od strane javnog skladišta upisanog u registar
- Postupka izdavanja i prometa robnog zapisa
- Postupka evidencije robnih zapisa

### Robni zapis

Prema definiciji robni zapis za poljoprivredne proizvode je hartija od vrednosti izdata od strane javnog skladišta po osnovu ugovora o skladištenju između ostavodavca i javnog skladišta.

Robni zapis se sastoji iz dva dela: priznanice i založnice. Sadržinu robnog zapisa i obrazac robnog zapisa je bliže propisao Ministar Pravilnikom o sadržini, načinu vođenja i izgledu registra robnih zapisa za poljoprivredne proizvode, kao i sadržini i načinu izdavanja robnog zapisa, načinu vođenja evidencije o izdatim robnim zapisima i obrascu robnog zapisa (Sl. glasnik RS 35/2010).

Robni zapis se izdaje u pisanoj formi, a može da bude izdat i u elektronskoj formi. Kada je izdat u elektronskoj formi, pored obavezbe sadržine može da sadrži i druge podatke neophodne za vođenje ove vrste evidencije.

Robni zapis prema Zakonu o javnim skladištima sadrži sledeće odrednice:

1. naziv: „Robni zapis za poljoprivredne proizvode”
2. naziv: „Priznanica” koja sadrži napomenu da je istovremeno izdata „Založnica” i obratno

3. naziv, sedište i broj dozvole za rad javnog skladišta
4. broj robnog zapisa i datum izdavanja
5. datum važenja robnog zapisa
6. naziv/ime imaoca robnog zapisa
7. sedište/prebivalište imaoca robnog zapisa
8. vrstu, količinu, godinu proizvodnje, kvalitet proizvoda koji je uskladišten
9. troškove skladištenja i iznos datog avansa
10. podatke o objektu u kojem je poljoprivredni proizvod uskladišten
11. napomene o drugim podacima važnim za uskladištenje
12. potpis ovlašćenog lica i pečat javnog skladišta

Robne zapise kao hartije od vrednosti štampa Zavod za izdavanje novčanica i kovanog novca, Topčider. Svaki robni zapis označen je jedinstvenim serijskim brojem.

### Trebovanje robnih zapisa

Nakon dobijanja dozvole za rad i upisa u registar javnih skladišta, skladište za zrnaste kulture može da trebuje i preuzme blanko robne zapise. Za realizaciju kompletnog postupka trebovanja i preuzimanja blanko robnih zapisa potreban je po pravilu jedan radni dan. Blanko robne zapise trebuje i preuzima u ime javnog skladišta ovlašćeno lice. Skladište ovlašćuje lice izdajući mu dva ovlašćenja. Pored osnovnih generalija (kome se izdaje ovlašćenje, broj lične karte i drugo) jedno ovlašćenje se izdaje za Ministarstvo u cilju trebovanja robnih zapisa a drugo se izdaje za kovnicu novca na Topčideru u cilju podizanja robnih zapisa. Ovlašćeno lice u cilju identifikacije mora imati kod sebe važeću ličnu kartu iz koje su podaci navedeni u ovlašćenju.

**Slika - Robni zapis za poljoprivredne proizvode**



## Podnošenje zahteva za izdavanje robnih zapisa

Zahtev za izdavanje blanko robnih zapisa podnosi ovlašćeno lice javnog skladišta lično na obrascu Zahteva u prostorijama nadležnog Ministarstva na adresi Nemanjina 22-26,. Obrazac se dobija prilikom podnošenja zahteva.

Pre popunjavanja zahteva ovlašćeno lice javnog skladišta se identifikuje i saradniku nadležne službe Ministarstva predaje jedan primerak ovlašćenja za preuzimanje blanko robnih zapisa. Zahtev ovlašćeno lice skladištara popunjava u četiri identična primerka (samokopirajući).

## Odobrovanje zahteva

Saradnik nadležne službe Ministarstva na bazi podataka o kapacitetu skladišta upisanom u registar javnih skladišta i ranije izdatim, a neutrošnim robnim zapisima iz registra robnih zapisa odlučuje o broju robnih zapisa koji javnom skladištu mogu biti odobreni; odobreni broj robnih zapisa upisuje se u zahtev i potpisom odobrava njihovo izdavanje. Ministarstvo zadržava jedan primerak zahteva, dok ostala tri daje ovlašćenom licu. Broj odobrenih robnih zapisa saradnik Ministarstva upisuje u dnevnik robnih zapisa. Ovlašćeno lice nosi u kovnicu preostala tri zahteva. Kovnica novca zadržava jedan, a u drugi upisuje serijske brojeve robnih zapisa koji su izdati i poštom šalje Ministarstvu. Na ovaj način zahtev sa brojem izdatih robnih zapisa kao i i serijski brojevi robnih zapisa nalaze se u Ministarstvu, u kovnici novca na Topčideru i kod Skladištara.

## Preuzimanje robnih zapisa

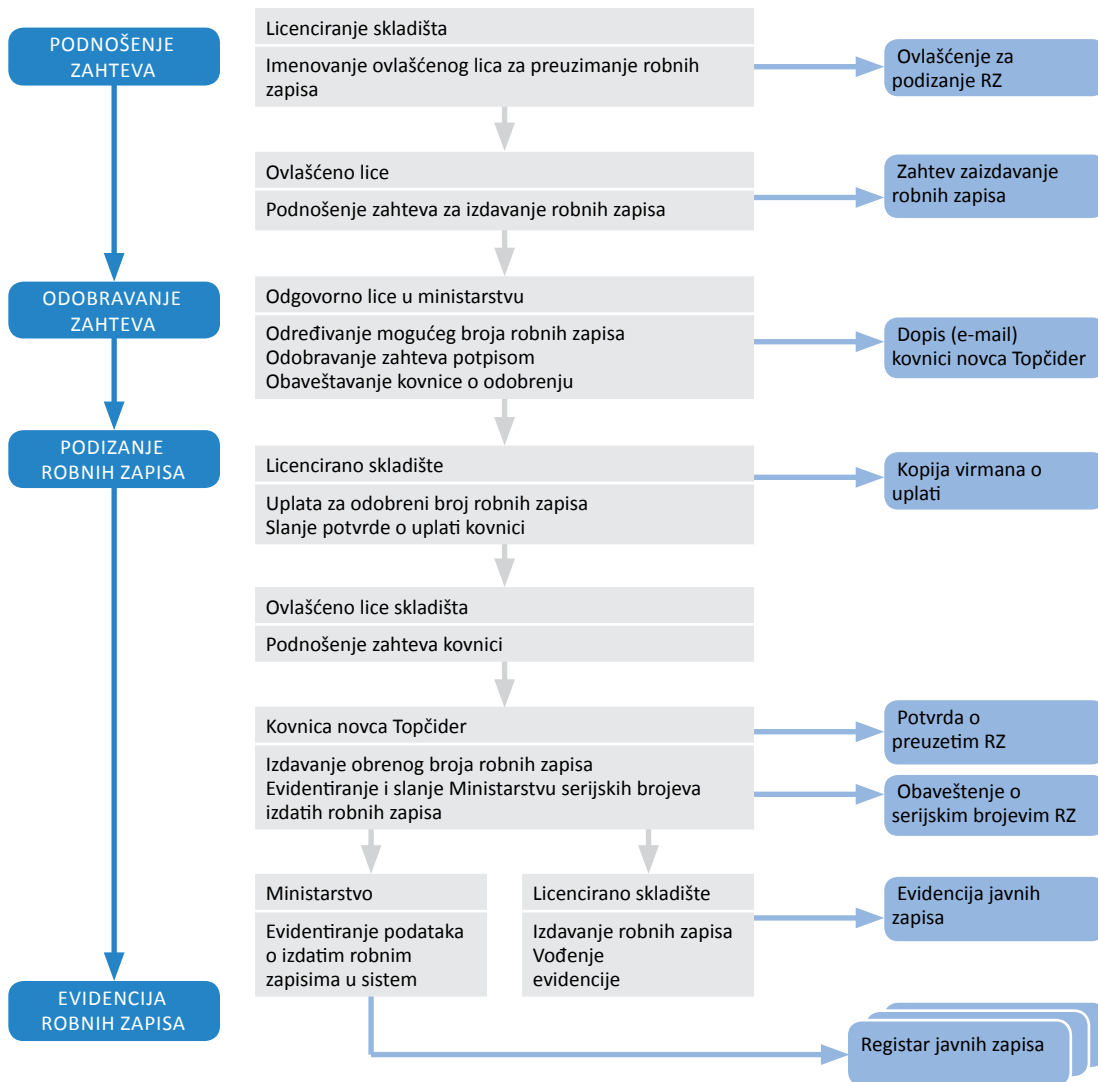
Blanko robni zapisi se preuzimaju lično, direktno od Zavoda za izdavanje novčanica i kovanog novca, Topčider koji ih štampa.

U cilju preuzimanja blanko robnih zapisa javno skladište je dužno da uplati iznos defnisan po odobrenom robnom zapisu.

**Slika - Obrazac zahteva za izdavanje robnih zapisa**

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде		Образец ЗИРЗ	
Рег. бр. из регистра јавних складишта _____ датум _____ М.П.		Примерак 1. задужен за подносиоца захтева	
ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РОБНИХ ЗАПИСА		Број _____	Датум _____
I Подаци о подносиоцу захтева - попуњава јавно складиште			
Фирма _____	Место и адреса _____	ПИБ _____	
Број рачуна _____	Шифра делатности _____	Матични број _____	
II Подаци о траженим робним zapisима - попуњава јавно складиште		III Подаци о издатим робним zapisима - попуњава Завод	
Тражени износ/цина	Издати износ/цина	Од серијског броја _____	До серијског броја _____
1	1		
2	2		
3	3		
4	4		
5	5		
6	6		
7	7		
8	8		
9	9		
10	10		
Потпис и печат _____	Датум издавања _____	Потпис и печат _____	
	Број поштом _____		
	Принео _____	Потпис привојца _____	
	Датум _____		

## Slika- Dijagram toka trebovanja robnih zapisa od strane javnog skladišta



Ovlašćeno lice javnog skladišta lično odlazi u Zavod za izdavanje novčanica i kovanog novca, Topčider. Da bi preuzelo blanko robne zapise ovlašćeno lice javnog skladišta mora imati sledeću dokumentaciju:

- Drugi primerak ovlašćenja od strane javnog skladišta
- Tri primerka zahteva za izdavanje robnih zapisa potpisana i overena od strane Ministarstva
- Dokaz o izvršenoj uplati za robne zapise

Сврха уплате : за одobreне робне  
записе  
прималац: Завод за издавање  
новчаница и кованог новца – Топчидер  
износ: 100 динара x одобрен број робних  
записа  
рачун примаоца: 840-742221843-57  
број модела: 97

Zavod za izdavanje novčanica i kovanog novca, Topčider ovlašćenom licu javnog skladišta predaje odobreni broj robnih zapisa. Ovlašćeno lice preuzima robne zapise i njihov prijem potpisuje na potvrdi o preuzimanju robnih zapisa na kojoj su navedeni serijski brojevi robnih zapisa koji su preuzeti.

### **Evidencija robnih zapisa**

Jedan primerak potvrde o preuzimanju robnih zapisa sa serijskim brojevima preuzetih robnih zapisa Zavod za izdavanje novčanica i kovanog novca, Topčider poštom, preporučeno, dostavlja Ministarstvu. Po prijemu serijskih brojeva izdatih robnih zapisa Ministarstvo dalje unosi podatke u računarski sistem.

## **Upravljanje robnim zapisima**

Zakon o javnim skladištima u lanac proizvodnje, skladištenja i prometa poljoprivrednih proizvoda uvodi robni zapis kao hartiju od vrednosti koja otvara potpuno nove mogućnosti svim učesnicima lanca. U nastavku su opisana osnovna pravila upravljanja životnim ciklusom robnog zapisa za poljoprivredne proizvode.

### **Izdavanje robnih zapisa**

Javno skladište na zahtev ostavodavca, poljoprivrednog proizvođača koji je u skladištu deponovao poljoprivredne proizvode, izdaje robne zapise poštujući sledeća pravila:

- Javno skladište je dužno da izda robni zapis sa svim propisanim podacima na osnovu zaključenog

ugovora o uskladištenju po prijemu poljoprivrednog proizvoda na uskladištenje

- Imalac robnog zapisa može da od javnog skladišta naknadno zatraži da se robni zapis podeli na više robnih zapisa u zamenu za već izdati robni zapis
- Imalac više robnih zapisa može da od javnog skladišta zatraži objedinjavanje više robnih zapisa
- Robni zapis se izdaje na period do jedne godine, odnosno na period koji ne može biti duži od roka trajanja poljoprivrednog proizvoda
- Imalac robnog zapisa može da produži period uskladištenja putem izdavanja novog robnog zapisa, a prethodni robni zapis se sa istekom roka važenja stavlja van snage

U izdatom robnom zapisu javno skladište je dužno da navede vrstu, količinu i kvalitet uskladištenog poljoprivrednog proizvoda. Stoga je pouzdana kontrola količina i kvaliteta robe na prijemu u skladište, koja skladište štiti od prijema robe spornog ili problematičnog kvaliteta koja može ugroziti kvalitet količina sa kojima će se u skladištu pomešati, ali koja istovremeno obezbeđuje poverenje ostavodavca vezano za utvrđeni novi kvalitet, radnja koja mora prethoditi izdavanju robnih zapisa.

### **Prodaja i zalog robnog zapisa**

Poljoprivrednom proizvođaču kojem je za deponovane poljoprivredne proizvode izdat robni zapis, kao imaocu robnog zapisa otvaraju se tri mogućnosti:

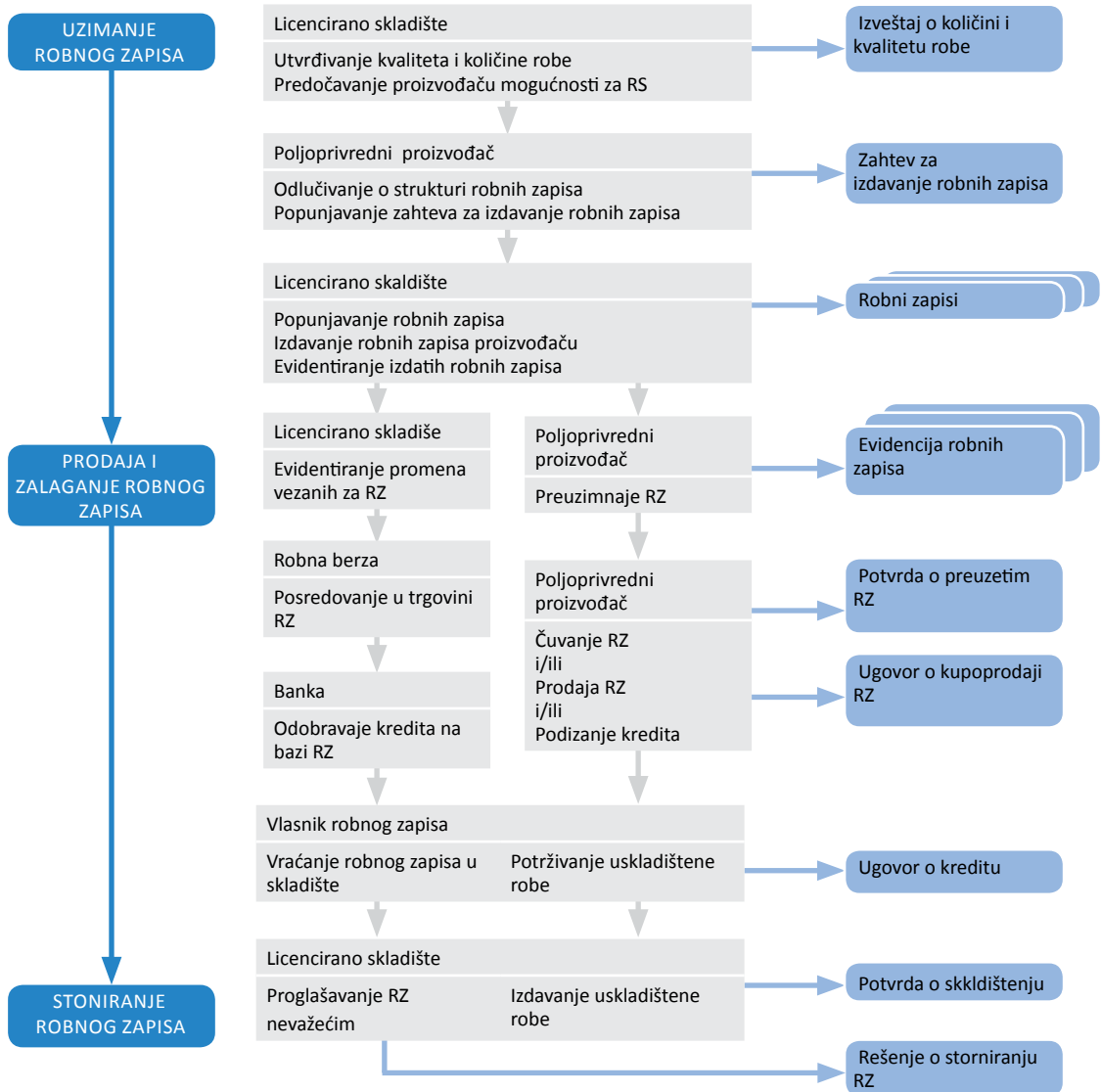
- Da čuva robni zapis do trenutka kada odluči da isti proda ili založi
- Da koristi robni zapis kao zalog ili
- Da proda robni zapis

Zakon o javnim skladištima predviđa da imalac robnog zapisa može da koristi robni zapis, kao predmet zaloga za obezbeđenje potraživanja poverioca. Ova odredba omogućava poljoprivrednim proizvođačima da na bazi robnog zapisa kao zaloga kod komercijalnih banaka ostvare povoljne lombardne kredite za koje:

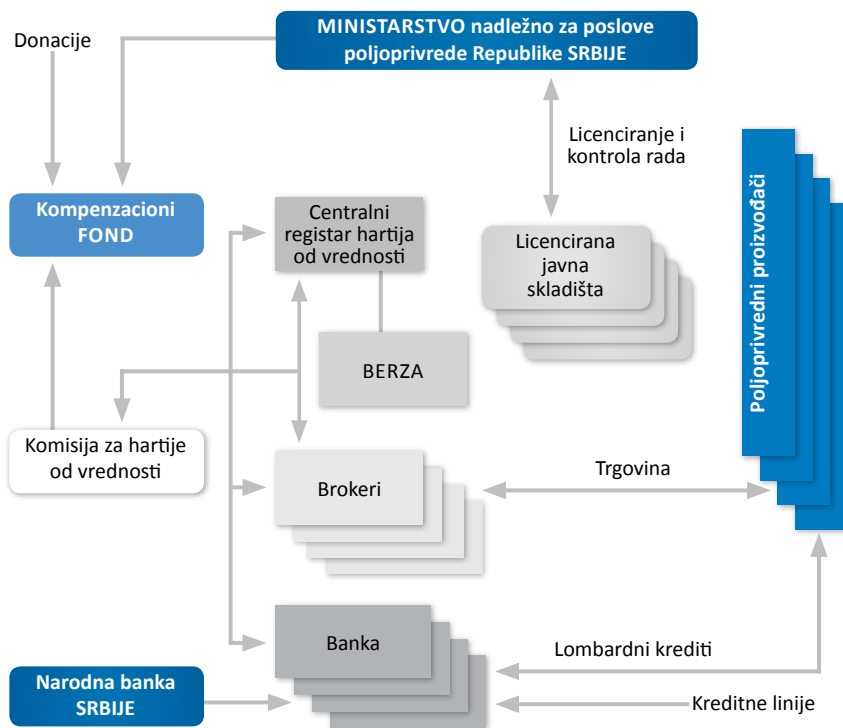
- Evropska banka za obnovu i razvoj, a i druge banke ovog tipa, obezbeđuju sredstva koja omogućuju da budu odobreni svi traženi krediti.

Prilikom korišćenja robnog zapisa kao zaloga, obavlja se prenos založnice bez priznanice koja primaocu daje pravo zaloga na robu. Prilikom uzimanja kredita sa robnim zapisom kao zalogom podaci o iznosu glavnice, kamatna stopa i ukupan iznos duga, kao i ostali potrebni podaci, obavezno se unose u založnicu i na poleđinu priznanice robnog zapisa. U ovom procesu založni poverilac

Slika - Dijagram toka upravljanja životnim ciklusom robnih zapisa



Slika - Šema funkcionisanja robnih zapisa u Srbiji



zadržava založnicu, dok poljoprivredni proizvođač zadržava prijemnicu.

Založni poverilac (banka) dužan je da bez odlaganja obavesti javno skladište koje je emitent robnog zapisa da je na njega izvršen prenos založnice, podnošenjem pisane prijave za upis promene. Javno skladište je dužno da na dan prijema prijave nastalu promenu upiše u Registar robnih zapisa za poljoprivredne proizvode.

Šteta koja nastane neunošenjem promena u Registar robnih zapisa za poljoprivredne proizvode, a prouzrokovana je neblagovremenim ili nepotpunim prijavljivanjem nastalih promena od strane založnog poverioca, pada na njegov teret.

Kada otplati kredit imalac robnog zapisa od banke preuzima založnicu i time dobija mogućnost prodaje, odnosno preuzimanja deponovanih proizvoda iz javnog skladišta.

Robni zapis, odnosno pojedinačno priznanica i založnica mogu biti predmeti trgovine, uključujući i berzansku trgovinu. Prenos robnog zapisa ostvaruje se izjavom o prenosu zabeleženom na poleđini priznanice i overava se potpisom prenosioca. Izjava o prenosu u kojoj primalac nije definisan, smatra se blanko prenosom.

Priznanica i založnica mogu se prenositi indosamentom, zajedno ili odvojeno.

Primalac robnog zapisa ili primalac odvojeno priznanice ili založnice obaveštava bez odlaganja javno skladište, koje je emitent robnog zapisa, da je izvršen prenos prava podnošenjem pisane prijave za upis promene.

Javno skladište je dužno da na dan prijema prijave upiše prenos prava po osnovu robnog zapisa u Registar robnih zapisa za poljoprivredne proizvode.

Šteta koja nastane neunošenjem promena u Registar robnih zapisa za poljoprivredne proizvode prouzrokovana neblagovremenim ili nepotpunim prijavljivanjem nastalih promena od strane primaoca, pada na njegov teret.

### **Poništavanje robnog zapisa**

Imalac robnog zapisa može, prema zakonu o javnim skladištima, da u svako vreme podiže iz javnog skladišta poljoprivredne proizvode na koje se robni zapis odnosi, kvaliteta i u količini koji su naznačeni na robnom zapisu, uz predaju priznanice i založnice robnog zapisa.

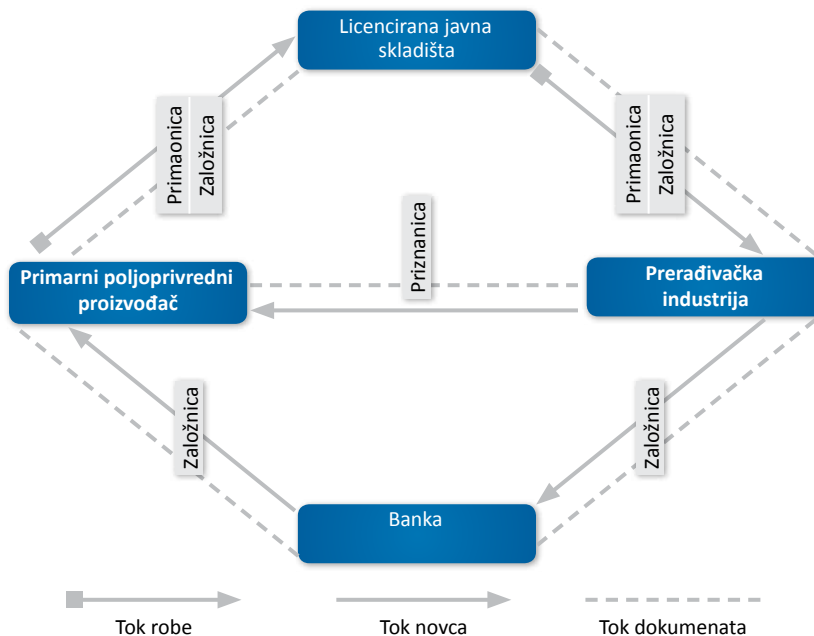
Važno je napomenuti da javno skladište ima založno pravo na uskladištene poljoprivredne proizvode, kao i na obezbeđenje naplate svojih potraživanja iz ugovora o uskladištenju i ostalih potraživanja nastalih u vezi sa čuvanjem robe. Pre preuzimanja robe iz javnog skladišta ova prava se obračunavaju u skladu sa ugovorom o uskladištenju.

Posle izdavanja uskladištenog poljoprivrednog proizvoda javno skladište zadržava robni zapis i na njega stavlja oznaku „poništeno”. Robni zapis sa oznakom „poništeno” više se ne može koristiti.

## **Vođenje evidencije o robnim zapisima**

Evidenciju o robnim zapisima dužni su da vode:

- Ministarstvo nadležno za poslove poljoprivrede centralno za sve robne zapise
- Javno skladište o svim izdatim robnim zapisima i promenama na robnim zapisima



### Evidencija Ministarstva

Ministarstvo vodi jedinstvenu evidenciju o svim izdatim robnim zapisima. Sadržinu i način vođenja jedinstvene evidencije o izdatim robnim zapisima propisao je Ministar Pravilnikom o sadržini, načinu vođenja centralne evidencije o izdatim robnim zapisima (Sl. glasnik RS 35/2010).

Centralna evidencija koju vodi Ministarstvo sadrži:

- Broj i datum zahteva na bazi kog su izdati robni zapisi
- Ukupan broj robnih zapisa
- Oznaku serije i serijskog broja izdatog robnog zapisa
- Ukupan broj iskorišćenih robnih zapisa
- Oznaku serije i serijskog broja iskorišćenog robnog zapisa
- Ukupan broj oštećenih odnosno potpuno uništenih robnih zapisa
- Oznaku serije i serijskog broja oštećenog odnosno potpuno uništenog robnog zapisa

Ovu evidenciju Ministarstvo vodi na bazi podataka koje dobija od javnih skladišta na nedeljnom nivou kao i podataka o serijskim brojevima preuzetih robnih zapisa od Zavoda za izdavanje novčanica i kovanog novca, Topčider. Ministarstvo prema zakonu može da ovlasti za vođenje evidencije robnih zapisa u elektronskoj formi pravno lice koje je osposobljeno za obavljanje tih poslova. Na osnovu ovlašćenja Ministarstva, evidenciju robnih zapisa u za to namenjenom softveru, opisanom u poglavlju 3.5, vodi Kompenzacioni fond.

### **Evidencija javnog skladišta**

Način vođenja evidencije o izdatim robnim zapisima je bliže propisao Ministar Pravilnikom o sadržini, načinu vođenja i izgledu registra robnih zapisa za poljoprivredne proizvode, kao i sadržini i načinu izdavanja robnog zapisa, načinu vođenja evidencije o izdatim robnim zapisima i obrascu robnog zapisa (Sl. glasnik RS 35/2010).

Evidenciju o izdatim robnim zapisima javno skladište vodi u registru izdatih robnih zapisa. Formulare registra o izdatim robnim zapisima javno skladište preuzima od Ministarstva prilikom dobijanja odobrenja za izdavanje robnih zapisa.

Javno skladište imenuje lice ovlašćeno za vođenje registra. Uvid u Registar obavlja se uz obavezno prisustvo lica ovlašćenog za vođenje Registra. Podaci se u registar unose onim redom kojim su zaključeni ugovori o uskladištenju i bez preskakanja registarskih strana. Podaci po zaključenju ugovora o uskladištenju i o izdatom robnom zapisu unose se u Registar odmah, a ostali podaci se unose redom kojim su primljeni u javno skladište odnosno kada dođe do promene određenih podataka.

Nije dozvoljeno brisati podatke unete u Registar. Ako se u Registar pogrešno upišu podaci, lice ovlašćeno za vođenje Registra dužno je da bez odlaganja izvrši ispravku. Ispravka podataka se vrši tako što se pogrešno upisan tekst prevuče linijom tako da ostane čitak, a ispravka se upisuje u slobodnom prostoru registarske strane.

### **Slika - Evidencija robnih zapisa koju vodi javno skladište**

**Zakon o javnim skladištima**  
(Sl. glasnik RS 41/2009)  
Pravilnik o sadržini, načinu vođenja i izgledu registra robnih zapisa za poljoprivredne proizvode, kao i sadržini i načinu izdavanja robnog zapisa, načinu vođenja evidencije o izdatim robnim zapisima i obrascu robnog zapisa (Sl.)

Javno skladište je dužno da vodi evidenciju o izdatim robnim zapisima u Registru robnih zapisa za poljoprivredne proizvode čija je forma i sadržina propisana Pravilnikom (Sl. list RS 35/10)

## Slika - Registar izdatih robnih zapisa

The image shows three pages of a form titled 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (Register of Issued Goods Receipts). The form is divided into several sections, each with a title and a corresponding table or form area. The sections include: 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (top left), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (middle left), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (top middle), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (middle middle), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (bottom middle), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (top right), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (middle right), 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (bottom right), and 'REGISTAR IZDATIH ROBNIH ZAPISA' (very bottom right). Each section contains various fields for recording goods, including dates, quantities, and descriptions.

## Komercijalno-pravni poslovi

Komercijalno-pravni poslovi u radu javnog skladišta podrazumevaju:

- Transparentno definisanje cena usluga i načina njihovog obračuna
- Uspostavljanje ugovornih odnosa sa ostavodavcima
- Uspostavljanje ugovornih odnosa sa kupcima

Posebno u domenu komercijalno-pravnih poslova treba istaći ulogu robne berze koja nepristrasno posreduje kako u kupoprodaji zrnastih kultura, tako i u trgovini robnim zapisima.

Dijagram toka komercijalno-pravnih poslova javnih skladišta prikazan je na slici 2.18.

## Definisanje cena usluga i načina obračuna

Prema Zakonu o javnim skladištima javno skladište je dužno da obezbedi transparentnost cena svojih usluga tako što će:

- Cenovnik dostaviti Ministarstvu
- Istaći cenovnik na mestu vidnom za ostavodavce

Prilikom formiranja cenovnika svojih usluga javno skladište treba u ima u vidu sledeće aspekte:

- Troškove analize kvaliteta proizvoda
- Troškove uskladištenja (gubitke prilikom uskladištenja)
- Troškove skladištenja po jedinici vremena (mesečno)
- Troškove fumigacije uskladištene robe sa periodičnošću obračuna
- Troškove iskladištenja (gubitke prilikom iskladištenja)
- Skladišni kalo koji se priznaje sa periodičnošću obračuna

U cenovniku usluga javnog skladišta moraju biti definisani i:

- Uslovi kvaliteta pod kojima se poljoprivredni proizvodi primaju na skladištenje, kao i granične vrednosti ispod, odnosno iznad kojih se proizvodi ne primaju
  - Troškovi dovođenja primljenog poljoprivrednog proizvoda u stanje uslovno za skladištnje (sušenje)
  - Način svođenja cena, odnosno količina primljene robe na standardni kvalitet u smislu Pravilnika o kvalitetu poljoprivrednih proizvoda koji se skladište u javnom skladištu (Sl. glasnik RS 37/2010)
- Cene u cenovniku usluga javnog skladišta mogu biti iskazane u novčanom iznosu ili naturalno, odnosno u količinama ili procentualnim udelima uskladištenog poljoprivrednog proizvoda na koji javno skladište ima založno pravno kao obezbeđenje naplate svojih potraživanja iz ugovora o uskladištenju i ostalih potraživanja nastalih u vezi sa čuvanjem robe.

## Ugovorni odnosi sa ostavodavcima

Prilikom preuzimanja zrnaste kulture javno skladište sa poljoprivrednim proizvođačem – ostavodavcem sklapa ugovor u uskladištenju.

Ugovor o uskladištenju treba da sadrži sledeće podatke:

- Podaci o ugovornim stranama (javnom skladištu i ostavodavcu)
- Vrsta i kvalitet uskladištene robe u odnosu na Pravilnik o vrstama poljoprivrednih proizvoda koji mogu da se skladište u javnim skladištima (Sl. glasnik RS 50/2009) i Pravilnik o kvalitetu poljoprivrednih proizvoda koji se skladište u javnom skladištu (Sl. glasnik RS 37/2010)
- Period na koji je ugovoreno skladištenje
- Uslovi prijema

**Zakon o javnim skladištima**  
(Sl. glasnik RS 41/2009)  
(član 17)

Javno skladište je dužno da cene svojih usluga (tarife) istakne u poslovnom prostoru svog skladišta na vidnom mestu.

**Slika - Transprentnost cena**

- Način utvrđivanja količina i kvaliteta
  - Zapisi na bazi kojih je utvrđena količina i kvalitet uskladištene zrnaste kulture
  - Uslovi reklamacije na utvrđene količine i kvalitet
  - Cena, način i uslovi obračuna troškova skladištenja
  - Cene i načini obračuna ostalih troškova (fumigacije, prijema, analize, iskladištenja, sušenja, rastura i kala)
  - Način i dinamika plaćanja troškova
  - Tretman robe i cene nakon isteka ugovorenog perioda skladištenja
  - Osiguranje uskladištene robe i objekta
  - Uslovi i najave iskladištenja
  - Izjava o načinu skladištenja i čuvanja uzoraka poljoprivrednog proizvoda primljenog u skladište
  - Uobičajene prelazne i završne odredbe
- Ugovor o uskladištenju se potpisuje prilikom prijema poljoprivrednog proizvoda u skladište. Ovaj ugovor je osnov za izdavanje robnih zapisa.

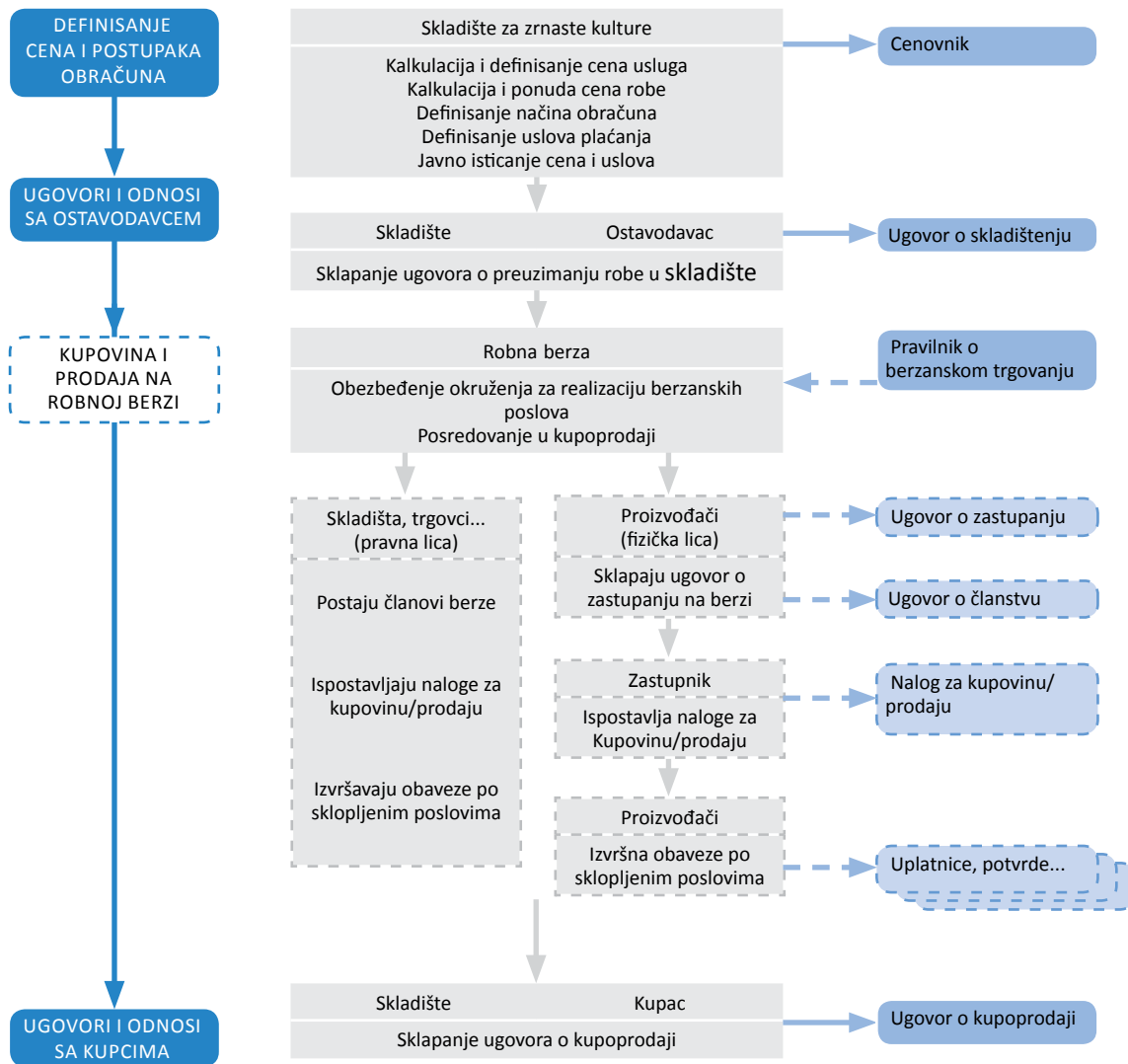
## Ugovorni odnosi sa kupcima

U obavljanju delatnosti javnog skladišta deo uskladištenih proizvoda kroz kupovinu od ostavodavaca ili naturalni obračun troškova skladištenja prelazi u svojinu javnog skladišta. Savremeno skladište za zrnaste kulture dohodak, pored naplate troškova skladištenja, stiže i kroz kupoprodaju uskladištenih proizvoda. Pri tome je optimizacija kvaliteta i količina uskladištenih proizvoda namenjenih prodaji izvor povećanja poslovnih prihoda skladišta.

Skladište za zrnaste kulture sa kupcem uskladištenih proizvoda, koji su vlasništvo skladišta, sklapa kupoprodajni ugovor koji sadrži podatke o:

- Ugovornim stranama
- Vrsti, količini i kvalitetu poljoprivrednog proizvoda koji je predmet kupoprodaje
- Posebnim uslovima kvaliteta zrnaste kulture koja je predmet kupoprodaje
- Vremenu, mestu i načinu isporuke
- Ugovorenoj ceni poljoprivrednog proizvoda
- Vremenu, dinamici i načinu plaćanja
- Načinu i odgovornostima za utvrđivanje kvaliteta i količina proizvoda koji je predmet kupoprodaje

Slika - Dijagram toka komercijalno-pravnih poslova skladišta za zrnaste kulture



- Izjavu o načinu skladištenja i čuvanja uzoraka
- Uobičajene prelazne i završne odredbe

## Trgovina na robnoj berzi

Robna berza je institucija koja omogućuje da se trguje robom kao tržišnim materijalom, bez njenog fizičkog prisustva. U Srbiji se robna berza „produktna berza AD“ nalazi u Novom Sadu.

Pravilnikom o berzanskom trgovanju listing robne berze u Novom Sadu obuhvata, pored ostalog, manje-više sve poljoprivredne proizvode koji mogu biti skladišteni u javnim skladištima za zrnaste kulture (pšenicu, kukuruz, pivski ječam, soju i suncokret). Po donošenju Zakona o javnim skladištima, Aneksom Prvilnika o berzanskom trgovanju na robnoj berzi u Novom Sadu je kao tržišni materijal uveden i robni zapis izdat od strane Javnog skladišta u formi i na način predviđen Zakonom o javnim skladištima za poljoprivredne proizvode.

Na robnoj berzi mogu da trguju pravna lica koja su članovi Berze. Za fizička lica – imaoce robnih zapisa omogućeno je trgovanje robnim zapisima na robnoj berzi kroz sklapanje ugovora o zastupanju u prodaji robnih zapisa na „Produktnoj berzi, Novi Sad“ sa preduzećem „Agrar-prodakt doo“ koje je za ove potrebe osnovala sama robna berza.

Proces trgovanja tržišnim materijalima na robnoj berzi odvija se na seldeći način:

- Pravno lice ili zastupnik fizičkog lica objavljuje kotaciju na bazi naloga za kupovinu, odnosno naloga za prodaju u kojima se navodi cena koja predstavlja minimalnu cenu po kojoj je prodavac spreman da proda, odnosno maksimalnu cenu po kojoj je kupac spreman da kupi robu
- Kotacija se objavljuje na monitorima brokera, kao i na stranici sajta Berze, dostupnoj samo njenim članovima
- Prilikom unošenja naloga prodaje (odnosno kupovine), kontinuirano se obavlja elektronska provera mogućnosti njihovog uparivanja i elektronski sistem uparivanja uparuje naloge za kupovinu i za prodaju koji se podudaraju u svim elementima i automatski štampa Potvrdu prodaje, odnosno Potvrdu kupovine robe, odnosno robnog zapisa.

Prodavac robnog zapisa koji je obavešten da je njegov nalog za prodaju realizovan dužan je da istog ili sledećeg radnog dana dostavi u depo-registar berze original robnog zapisa overen sa svoje strane. Kada se plaćanje realizuje kupac se poziva da sa svoje strane overi robni zapis nakon čega mu se zapis uručuje u vlasništvo.



poljoprivreda



logistika



trgovina



Trgovina!

Export

Import

Nastavi trend



## Informacioni sistem za javna skladišta

Informacioni sistem javnih skladišta za poljoprivredne proizvode se može podeliti na dva pod-sistema: sistem Ministarstva poljoprivrede i sistem Kompenzacionog fonda. Ova dva podsistema međusobno interreaguju i deluju kao jedinstven sistem. Treba napomenuti da je arhitektura Informacionog sistema javnih skladišta za poljoprivredne proizvode modularna i proširljive prirode, što je od posebnog značaja za funkcionisanje sistema u praksi i realnim okolnostima, kada je potreba za modifikovanjem i optimizacijom veoma česta pojava. Sistem će biti otvoren za komunikaciju sa drugim sistemima, a moguće je odvajati nove i proširivati postojeće podsisteme unutar njega. Zbog svega navedenog sistem bi trebalo da se odlikuje visokim stepenom fleksibilnosti.

### Korisnici informacionog sistema

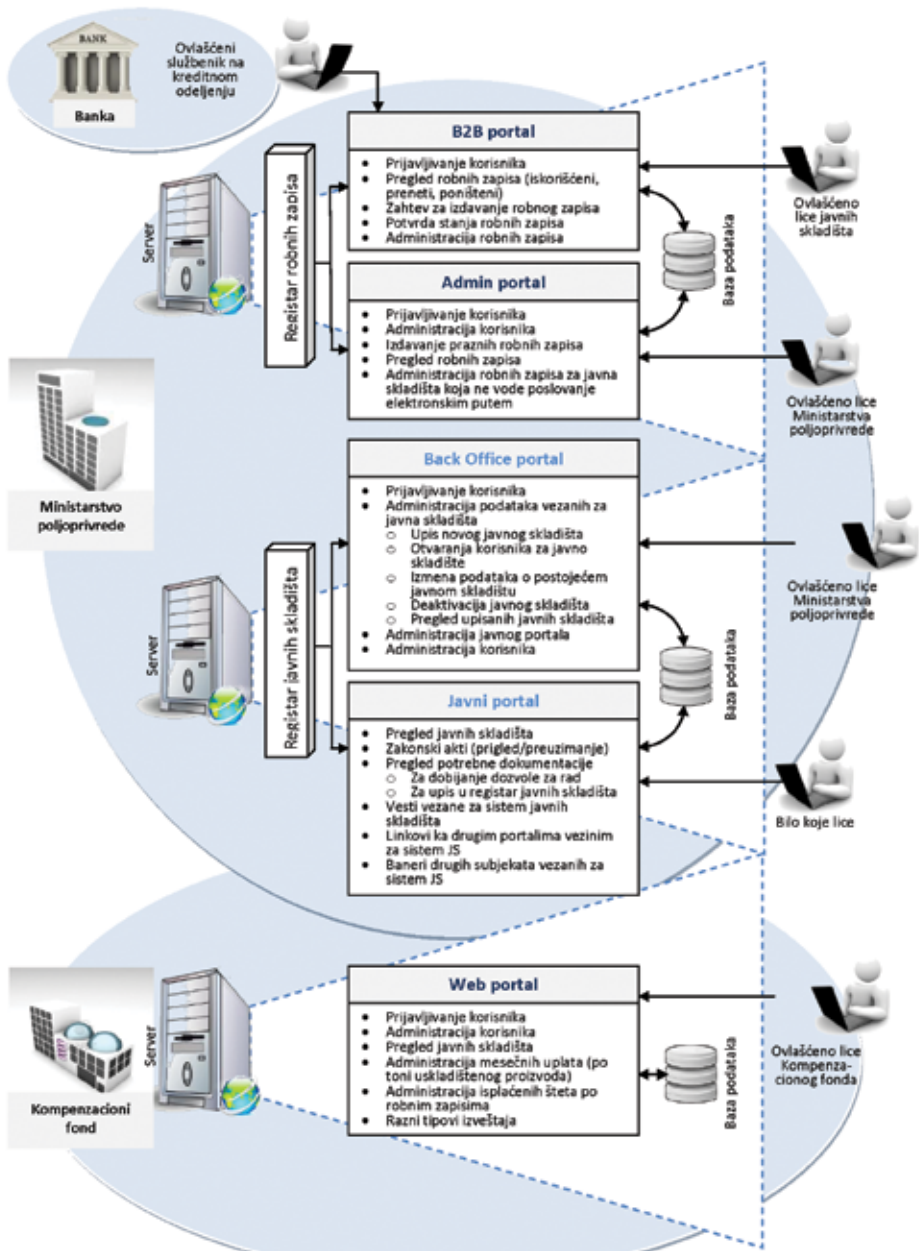
Na nivou informacionog sistema definisani su korisnici informacionog sistema:

1. Ovlašćena lica Ministarstva poljoprivrede
2. Ovlašćena lica Kompenzacionog fonda
3. Ovlašćena lica javnih skladišta
4. Ovlašćena lica banaka
5. Ostavodavci
6. Bilo koje lice zainteresovano za dobijanje informacija iz sistema

### Tok informacija u sistemu

Informacioni sistem obuhvata više softverskih sistema integrisanih u celinu sa ciljem da u elektronskoj formi vodi poslovanje registra javnih skladišta, registra robnih zapisa za poljoprivredne proizvode, poslovne aktivnosti državnih institucija u sistemu, kao i komunikaciju sa svojim sadašnjim i potencijalnim korisnicima i to sve u skladu sa propisanim zakonskim odredbama. Zakon o javnim skladištima ima za cilj da razvija tržište poljoprivrednih proizvoda, ali i da istovremeno prevaziđe problem međusobnog poverenja kupca i prodavca, tako što za količinu i kvalitet poljoprivrednog proizvoda koji je predmet prometa, postoji garancija institucije javnog skladišta, koja je pod stalnom kontrolom nadležne inspekcije. Dobija

Slika - Informacioni sistem sistema javnih skladišta u Srbiji



se unapređeno tržište, a istovremeno proizvođači jednostavnije mogu doći do neophodnih finansijskih sredstava. Informacioni sistem koji poslovanje u sistemu javnih skladišta povezuje u transparentan skup informacija treba da doprinese ostvarenju ovog cilja.

Na nivou informacionog sistema izdvajaju se dve institucione celine sa svojim softverskim modulima:

1. Ministarstvo poljoprivrede Republike Srbije
2. Kompenzacioni fond Republike Srbije

Tok informacija u sistemu je strogo definisan Zakonom o javnim skladištima i oslanja se na njegove članove i pravilnike. Zakonom se propisuje mogućnost da javno skladište, koje ima dozvolu za ovu vrstu poslova, izdaje robni zapis, u propisanom obliku, vlasniku poljoprivrednih proizvoda koje smešta u to skladište.

Javno skladište kao zainteresovana strana preko Javnog portala kao jednog od softverskih modula informacionog sistema može da se informiše o potrebnim uslovima kao i o zakonskim odredbama potrebnim sa poslovanje, a dobija i kompletnu podršku u procesu licenciranja. Nakon rešenja o dozvoli upisa Ministarstvo preko lica ovlašćenog za elektronsko vođenje registra dolazi do drugog softverskog modula Back Office portala gde se u okviru funkcionalnosti Administracija javnih skladišta obavlja upis novog skladišta u bazu podataka sa svim potrebnim informacijama o skladištu. Ovom prilikom kao povratnu informaciju Ministarstvo dostavlja javnim skladištima i korisničko ime i šifru javnog skladišta. Kako je zakonom propisano da su informacije o javnim skladištima javne, nakon upisa javnog skladišta na Javnom portalu će se pojaviti informacije o skladištu dostupne svima. Javno skladište sa dobijenim korisničkim imenom i šifrom dobija mogućnost za korišćenje najbitnijeg softverskog modula B2B portal gde može podnositi zahtev za izdavanje blanko robnih zapisa, kao i za unošenje izdatih robnih zapisa koji se upisuju u registar robnih zapisa. Registar robnih zapisa je drugi od dva centralna entiteta u informacionom sistemu koji je takođe u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede. B2B portal predstavlja usko grlo sistema, jer nudi mogućnost da predstavnici drugih sistema (javna skladišta, banke,...) obavljaju transakcije nad robnim zapisima. Zakonom je propisana mogućnost da javno skladište, koje je prethodno dobilo dozvolu za rad, izdaje vlasniku poljoprivrednih proizvoda robni zapis u propisanom obliku, koji svoje proizvode smešta u to skladište. Ovaj zapis je vrednosni papir (ima robno pokriće u smeštenoj robi) koji vlasnik može da upotrebi kao zalog za dobijanje kredita kod banaka, ili da ga pod

njemu povoljnim uslovima proda. Robni zapis predstavlja garanciju da takva roba zaista postoji, što garantuje i samo skladište putem Kompenzacionog fonda iz koga može da usledi eventualno obeštećenje. Kako robni zapisi mogu menjati svoje stanje (izdati, iskorišćeni, preneti, poništeni, oštećeni...), javna skladišta mogu voditi tu evidenciju preko B2B portala ili, alternativno, kao što je prethodno navedeno, preko Admin portala.

Back Office portal i Admin portal predstavljaju administratorske module Ministarstva poljoprivrede preko kojih se svi entiteti u informacionom sistemu administriraju i inicira svaka razmena informacija. Ministarstvo poljoprivrede preko njih može u svakom trenutku da ima ažurno stanje iz baze podataka, a preko funkcionalnosti i servisa portala da dobije razne vrste izveštaja i statističkih pokazatelja. Na primer, kada je u pitanju registar javnih skladišta, Back Office portal bi preko svog servisa za produženje dozvole za rad naznačio kojim javnim skladištima se bliži datum kada bi morali da produže ovu aktivnost i time blagovremeno i obavestio javna skladišta.

Kompenzacioni fond republike Srbije sa svoje strane takođe ima Web portal koji preko ovlašćenog lica vodi administraciju svojih entiteta u informacionom sistemu. Pregleda javna skladišta i obezbeđuje vođenje uplaćenih mesečnih naknada javnih skladišta. Javna skladišta su obavezna da plate od 1. do 5. u tekućem mesecu za uskladištenu robu u prethodnom mesecu. Takođe ukoliko dođe do isplate šteta nastale usled neadekvatne usluge javnih skladišta Kompenzacioni fond isplaćuje štetu i ima mogućnost vođenja evidencije tog segmenta poslovanja u bazi podataka. Ovaj deo daje mogućnost za razne tipove izveštaja kao i Back Office i Admin portal. Na primer moguće je obezbediti da se za svako javno skladište generiše izveštaj – račun za uplatu zavisno od količine uskladištene robe.

Prednosti informacionog sistema se ogledaju i u slučaju vođenja registra robnih zapisa. Naime, nakon unosa novog robnog zapisa od strane javnog skladišta preko B2B portala u narednom trenutku javno skladište kao i Ministarstvo poljoprivrede i Kompenzacioni fond kao nezavisni korisnici u sistemu bi imali ažurne informacije od interesa (Ministarstvo poljoprivrede bi imalo ažuriranu statistiku o novom izdatom robnom zapisu i jednom manje blanko izdatom robnom zapisu za to skladište kao i o ukupnom broju izdatih robnih zapisa i slično. Javno skladište može da dobije ažurnu statistiku o zauzeću svojih kapaciteta, zauzeću po tipu kulture i slično. Kompenzacioni fond prati zauzeće javnog skladišta na osnovu čega naplaćuje mesečni iznos). Poenta postojanja B2B portala je da svaka strana u biznisu ima na

uvidu deo informacija robnog zapisa koje su joj od interesa za uspešno poslovanje. Takođe, B2B portal treba da svojim funkcionalnostima zaštiti sve strane u poslovanju, kao na primer da spreči predstavnike javnih skladišta da izdaju robne zapise (skladište robu) preko svojih registrovanih (prijavljenih) kapaciteta, čime bi na nepropisan način oštetili ostale korisnike informacionog sistema.

Ovim načinom vođenja evidencije registara postiže se moderan vid komunikacije kakav je postao praksa svuda u svetu. Informacioni sistemi bazirani na softverskim modulima koji su web orijentisani sa bazama podataka pružaju korisnicima sistema brz i jednostavan način komunikacije sa redukovanjem vremena za obavljanje poslova. Aplikacije koje su web orijentisane danas predstavljaju preko 95% aplikacija koje se koriste u poslovanju. Podaci se čuvaju na serverima u bazama podataka koje su najsigurnije sredstvo u skladištenju povezanih podataka. Ubrzava se obavljanje svakodnevnih aktivnosti, utiče na strukturu organizacije kao i načine shvatanja rada. Korisnici informacionog sistema mogu brže da sagledaju sve funkcionalnosti sistema, unaprede lične sposobnosti i kapacitete. Sa druge strane, učesnici informacionog sistema prate trend u poslovanju i održavaju kompetentnost na tržištu. Korišćenjem servisa i funkcionalnosti softverskih modula dolazi se do efikasnijeg poslovanja za sve strane u lancu informacionog sistema. Rezultati prelaska sa tradicionalnog na ovakav, elektronski, način poslovanja su vidljivi od samog trenutka uvođenja.

## Komunikacija sistema sa drugim sistemima

Na dijagramu sistema uočavaju se dva tipa korisnika koji potencijalno pored poslovanja u ovom informacionom sistemu mogu da poseduju i svoje informacione i poslovne sisteme. To mogu biti sistemi javnih skladišta i sistemi banaka. U modernim komunikacionim sistemima, kakvih sve više ima i biće intenzivno implementirani u budućnosti, svaka strana u komunikaciji poseduje svoj informacioni sistem i želi neki import podataka u njega iz sistema sa kojim komunicira. Informacioni sistem javnih skladišta za poljoprivredne proizvode kao jedan od perspektivnih i primenjivih sistema u budućnosti trebalo bi da predvidi ovaj vid komunikacije i ostavi prostor za adekvatnu komunikaciju sa zainteresovanim stranama i eksternim sistemima.

## **Sistemi javnih skladišta**

Realna je mogućnost da javna skladišta u nekom svom informacionom sistemu vode poslovanje i kreiraju razne vrste izveštaja i administracije. Informacioni sistem trebalo bi da omogući usluge koje bi javna skladišta koristila za dobijanje informacija o robnim zapisima, njihovim stanjima.

## **Sistemi banaka**

U dijagramu sistema primećuje se da banke imaju pristup B2B portalu. Bankari na osnovu robnih zapisa i zaključnica, kao pravnih dokaza, imaju vid poslovne saradnje prema javnim skladištima i korisnicima usluga skladišta. Funkcionisanje javnih skladišta u saradnji sa bankama omogućiće npr. ratarima da koriste bankarske kredite sa rokom otplate do godinu dana, što proizvođačima otvara mogućnost da svoju robu prodaju kada ocene da imaju najbolju cenu. Banke bi logovanjem na B2B portal dobile na uvid deo informacije o robnim zapisima koji je njima od interesa za odobravanje ili neodobravanje kredita vlasniku robnog zapisa. Mogu da vide stanje robnog zapisa kao i agilnost vlasnika u pravcu podmiravanja troškova skladištenja. Nakon čitanja ovih bitnih podataka banke bi imale mogućnost da nakon izdavanja kredita unesu podatke vezane za kredit. Takođe, i ovo se može formulisati kao usluga kojom bi banke mogle da iste podatke o kreditu evidentiraju ih u svom sistemu.

## **Produktna berza**

Zbog potencijala samog informacionog sistema kao i namene robnog zapisa u pravcu razvoja trgovine, postoji mogućnost da se razradi sistem trgovine robnim zapisima i na Produktnoj berzi. To bi značajno olakšalo posao ratarima na putu do sigurnih kupaca.

## **Struktura informacionog sistema**

Strukturu informacionog sistema sačinjavaju podsistemi:

1. Podsystem u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede Republike Srbije.
  - a) Registar javnih skladišta
    - Back Office portal
    - Javni portal
  - b) Registar robnih zapisa za poljoprivredne proizvode
    - Admin portal

- B2B portal
- 2. Podsystem u nadležnosti Kompenzacionog fonda Republike Srbije.
  - a) Web portal

### **Registar javnih skladišta**

Registar javnih skladišta je centralizovani entitet u kojem javna skladišta, nakon dostavljenih dokumenata koji su zakonom propisana, bivaju upisana. Za vođenje registra putem elektronske forme sistem obezbeđuje Back Office portal i Javni portal.

#### *Back Office portal*

Portal Ministarstva poljoprivrede predstavlja centralni portal za unošenje informacija o javnim skladištima. Unošenje potrebnih informacija u bazu podataka i čitanje iz nje. Posедуje modularnu prirodu sa mogućom nadgradnjom u pravcu dobijanja raznih izveštaja i statističkih pokazatelja zavisno od potrebe korisnika. Takođe se bavi i administracijom javnog sajta, koja se može voditi od osnovnih modula do zahtevnih funkcionalnih celina kakvim se odlikuju moderni portali na mreži.

Sastoji se od sledećih funkcionalnosti:

1. Logovanje korisnika
2. Administracija korisnika
3. Administracija javnih skladišta
  - a) Upis novog javnog skladišta
  - b) Izmena podataka javnog skladišta
  - c) Pregled javnih skladišta
  - d) Brisanje javnog skladišta
4. Administracija javnog sajta

Pristup portalu ima ovlašćeno lice Ministarstva poljoprivrede.

#### *Javni portal*

Portal Ministarstva poljoprivrede je i osnovno sredstvo komunikacije sa svim stranama sistema kao i stranama koje mogu postati deo sistema. On treba da prikaže celu funkcionalnu logiku kao i da na najlakši mogući način pruži zainteresovanim stranama informacije o celom procesu funkcionisanja. Može da prikazuje razne vesti, korisne linkove, banere kao i uvide u podatke baze podataka. Priroda

ovog portala je prezentaciona.

Sastoji se od sledećih funkcionalnosti:

1. Pregled javnih skladišta
2. Zakonski akti (pregled/download)
3. Pregled potrebne dokumentacije
4. Vesti
5. Baneri
6. Linkovi

Pristup portalu ima bilo koje lice koje je deo informacionog sistema kao i bilo koje lice koje želi da se informiše.

**Registar robnih zapisa** ima zadatak da vodi jedinstvenu evidenciju o izdatim robnim zapisima. Za vođenje registra putem elektronske forme sistem obezbeđuje Admin portal i B2B portal. U njemu se navode detalji o javnom skladištu i imaoću robnog zapisa, vremenu izdavanja, vrsti, količini, godini proizvodnje i kvalitetu uskladištenog proizvoda, troškovima skladištenja, objektu u kojem je proizvod uskladišten i drugo.

#### *Admin portal*

Slično kao što Back Office portal administrira Javni portal, tako i admin portal administrira B2B portal, samo sa akcentom na Registar robnih zapisa. Takođe nudi preko svog administratora vođenje robnih zapisa, ukoliko javna skladišta nisu našla načina da to elektronski vode. Ovo je samo mogućnost, ali zbog opcije malverzacije i zloupotrebe trebalo bi onemogućiti slučaj da se izda robni zapis, a da nije prethodno elektronski evidentiran. Drugim rečima, vremenski period između ove dve akcije (izdavanje robnih zapisa u papirnom obliku i njegovo evidentiranje u elektronskom obliku) treba svesti na minimum ili da ga gotovo potpuno isključiti. Ovo je realno najlakše ostvariti kroz apelovanje na predstavnike javnih skladišta da preko B2B portala redovno vode elektronski dnevnik.

Sastoji se od sledećih funkcionalnosti:

1. Logovanje korisnika
2. Administracija korisnika
3. Izdavanje blanko robnih zapisa

4. Detaljniji pregled robnih zapisa

5. Administracija robnih zapisa za javna skladišta koja ne vode poslovanje elektronskim putem

Pristup portalu ima ovlašćeno lice Ministarstva poljoprivrede.

#### *B2B portal*

Ovaj portal predstavlja softverski modul za bržu i bolju saradnju poslovnih subjekata. Razne uvide i funkcionalnosti nude se kako licima iz Ministarstva poljoprivrede, tako i licima iz javnih skladišta i banaka. Povećava se transparentnost poslovanja i treba da ponudi optimizaciju poslovnih procesa i načina upravljanja. On predstavlja centralnu ulaznu tačku sistema i povezuje sve strane u poslovanju.

Sastoji se od sledećih funkcionalnosti:

1. Logovanje korisnika
2. Pregled robnih zapisa (iskorišćeni, preneti, poništeni)
3. Zahtev za izdavanje robnog zapisa
4. Potvrđivanje stanja izdatih robnih zapisa
5. Administracija robnog zapisa – podaci o uskladištenoj robi
6. Administracija podataka o zalozima na robnom zapisu

Pristup portalu imaju ovlašćena lica javnih skladišta upisanih u registar javnih skladišta, predstavnici banaka, kao i ljudi iz Ministarstva. Svako od njih vidi određeni deo informacija na robnom zapisu koje su od interesa za njihov vid poslovanja.

#### **Web portal Kompenzacionog fonda**

Web portal ima administrativnu ulogu u procesu elektronske obrade podataka u informacionom sistemu koji su od ključne važnosti za rad Kompenzacionog fonda.

Sastoji se od sledećih funkcionalnosti:

1. Logovanje korisnika
2. Administracija korisnika
3. Pregled javnih skladišta
4. Administracija mesečnih uplata (po toni uskladištenog proizvoda)
5. Administracija isplaćenih šteta po robnim zapisima
6. Razni tipovi izveštaja

Pristup portalu ima ovlašćeno lice kompenzacionog fonda.



# JAVNI PORTAL

## Korisničko uputstvo

### Osnovne napomene

Javni portal u informacionom sistema za registre javnih skladišta i robnih zapisa predstavlja prezentacioni portal koji ima za cilj da predstavi svim zainteresovanim stranama funkcionisanje:

- informacionog sistema
- zakonskih odredbi na kojima se temelji rad sistema
- predstavi sve aktere sistema
- da potrebna obaveštenja o radu institucija u sistemu
- obaveštava sve zainteresovane strane o novostima i planovima

Zbog svoje namene portal je otvoren za pristup preko interneta svim zainteresovanim stranama.

### Home page

Nakon pristupa portalu dolazi se do tzv. Home page stranice na kojoj se u centralnom delu uočavaju sledeće sekcije:

- Logoi institucija od značaja u sistemu
- Navigacioni meni za kretanje kroz portal (iz ovog menija je uvek moguć povratak na home stranicu klikom na sliku )
- Slajder sa odgovarajućim slikama
- Sekcija za download Zakona i odgovarajućih pravilnika
- Najnovije vesti koje se mogu pročitati u celini klikom na link [cela vest]
- Futer sekcija sa linkovima ka ostalim portalima sistema



Компензациони фонд  
Републике Србије



Javna skladišta

Dokumentacija

Elektronski sistem

Download sekcija

Linkovi



» Zakon

» Pravilnici

#### Nacionalna konferencija



Nacionalna konferencija, 16. maja 2011., u Skupštini AP Vojvodine, označila je i završetak polupodišnjeg projekta

#### Završen edukativni karavan



Na radionicama u Požarevacu, Kladovu, Negotinu, Zaječaru, Adi i Subotici, Kuli i Somboru, Novom Bečeju, Zrenjaninu,

#### Sistem javnih skladišta



Početak preleća i svih aktivnosti koje ova godišnje doba donosi, posebno u domenu poljoprivredne proizvodnje.

## Javna skladišta

U navigacionom meniju bira se stavka Javna skladišta.

Na ovoj stranici prikazana je lista licenciranih javnih skladišta sa podacima koji su dostupni svima (Naziv, Adresa, Mesto, Telefon, Email adresa, Licencirani kapacitet).

Naziv	Adresa	Mesto	Telefon	Email	Licencirani kapacitet
"Agrogrnja"d.o.o.	Veliki put bb	Ada	021/756356	hana@agrogrnja.co.rs	12000.00
"Filip" d.o.o.	obilaznica Počarevac-Veliko Gradište	Počarevac		filip@012internet.net	1500.00
"Graniko" d.o.o.	Riški put bb	Uljma	013/998258	graniko@donet.rs	4400.00
ZZ "Uljarica"	Pinkijeva bb	Negotin			4818.00
"Agrohemika" d.o.o.	Lerjnova bb	Bački Petrovac		agrohemika@neobee.net	5000.00
ZZ "Uljarica"	Djerdapski put bb	Kladovo			2250.00
Test warehouse One	warehouse adress	Belgrade	87689		12500.00

## Dokumentacija

U navigacionom meniju bira se stavka Dokumentacija. U fazi registracije javnih skladišta uočena su dva osnovna koraka koja potencijalno javno skladište treba da realizuje (dobijanje dozvole za rad i upis u registar javnih skladišta). Na ovoj stranici se dobijaju informacije o potrebnim dokumentima za realizaciju. Pored oba koraka nalazi se slika. Klikom na ovu sliku korisnici mogu direktno sa portala odštampati potrebnu dokumentaciju za svaki od koraka.

The screenshot shows the website interface for the Compensation Fund of the Republic of Serbia. At the top, there are three logos: the Compensation Fund logo, the FAO logo, and the Serbian coat of arms. Below the logos is a navigation bar with the following items: 'Javna skladišta', 'Dokumentacija', 'Elektronski sistem', 'Download sekcija', and 'Linkovi'. The main content area is titled '» Dokumentacija'. There are two main sections, each with a red header and a printer icon:

- Potrebna dokumentacija za dobijanje dozvole za rad**
  - ➔ Zahtev
  - ➔ Izvod iz registra u kojem je pravno lice registrovano
  - ➔ Rešenje ministra o ispunjenosti uslova iz člana 4. stav 3. tač. 1) i 2) Zakona o javnim skladištima za poljoprivredne proizvode
  - ➔ Podatke o eventualnom hipotekarnom zaduženju i zaduženju po osnovu ručnih zalogu na osnovnim sredstvima
  - ➔ Izveštaj o završnom računu i izvršenoj reviziji za prethodni obračunski period
  - ➔ Akt o poslovanju na koji je saglasnost dalo ministarstvo
  - ➔ Potvrdu da lice ovlašćeno za vršenje poslovne funkcije podnosioca zahteva nije pravosnažno osuđivano za krivična dela protiv radnih odnosa, privrede, imovine, pravosuda, javnog reda i pravnog saobraćaja, kao i službene dužnosti i potvrdu da poseduje visoku stručnu spremu.
  - ➔ Karton deponovanih podpisa
  - ➔ Dokaz o uplati republičke administrativne takse za rešavanje po zahtevu
- Potrebna dokumentacija za upis u registar javnih skladišta**
  - ➔ Zahtev
  - ➔ Rešenje ministarstva o dozvoli za rad javnog skladišta
  - ➔ Dokaz o osiguranju osnovnih sredstava od požara, poplave, zemljotresa, obijanja i krađe
  - ➔ Dokaz o uplati članarine u Kompenzacioni fond
  - ➔ Garanciju banke izdate u korist Kompenzacionog fonda
  - ➔ Karton deponovanih potpisa za odgovorno lice

Na kraju stranice se nalazi link za Online apliciranje za upis u Registar javnih skladišta. Ovaj link je namenjen javnim skladištima koja žele da apliciraju i pošalju svoje podatke za upis u Registar javnih skladišta. Nakon dostavljanja neophodne papirne dokumentacije Ministarstvu i donesene odluke o upisu u javna skladišta –administrator javnog skladišta preko Back Office portala dopunjuje podacima ovu apliciranu formu i javno skladište biva upisano. Nakon toga izborom stavke u meniju Javna skladišta pojavaće se novo javno skladište.

The screenshot shows the website interface for the Compensation Fund of the Republic of Serbia. At the top, there are logos for the Compensation Fund, FAO, and the Ministry of Agriculture, Forestry and Water Management. A red navigation bar contains links for 'Javna skladišta', 'Dokumentacija', 'Elektronski sistem', 'Download sekcija', and 'Linkovi'. Below this, a blue header bar reads '» Online apliciranje za upis u Registar javnih skladišta'. The main content area contains a form with the following fields: 'Naziv pravnog lica:', 'Ulica i broj:', 'Grad:', 'Poštanski broj:', 'Fiksni telefon:', 'Mobilni telefon:', 'Fax:', 'Email adresa:', 'Ime i prezime odgovornog lica:', and 'JMBG odgovornog lica:'. A red 'Postati podatke' button is located below the form. At the bottom, there is a footer with links for 'B2B portal', 'BackOffice portal', 'Admin portal', and 'Korisničko uputstvo', along with the Serbian coat of arms and the text '©2011 Pakam Computers. All rights reserved'.

Компензациони фонд  
Републике Србије

FAO  
F A O  
P A R I S

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ПОљОПРИВРЕДНОСТИ,  
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Javna skladišta | Dokumentacija | Elektronski sistem | Download sekcija | Linkovi

» Online apliciranje za upis u Registar javnih skladišta

Naziv pravnog lica:

Ulica i broj:

Grad:

Poštanski broj:

Fiksni telefon:

Mobilni telefon:

Fax:

Email adresa:

Ime i prezime odgovornog lica:

JMBG odgovornog lica:

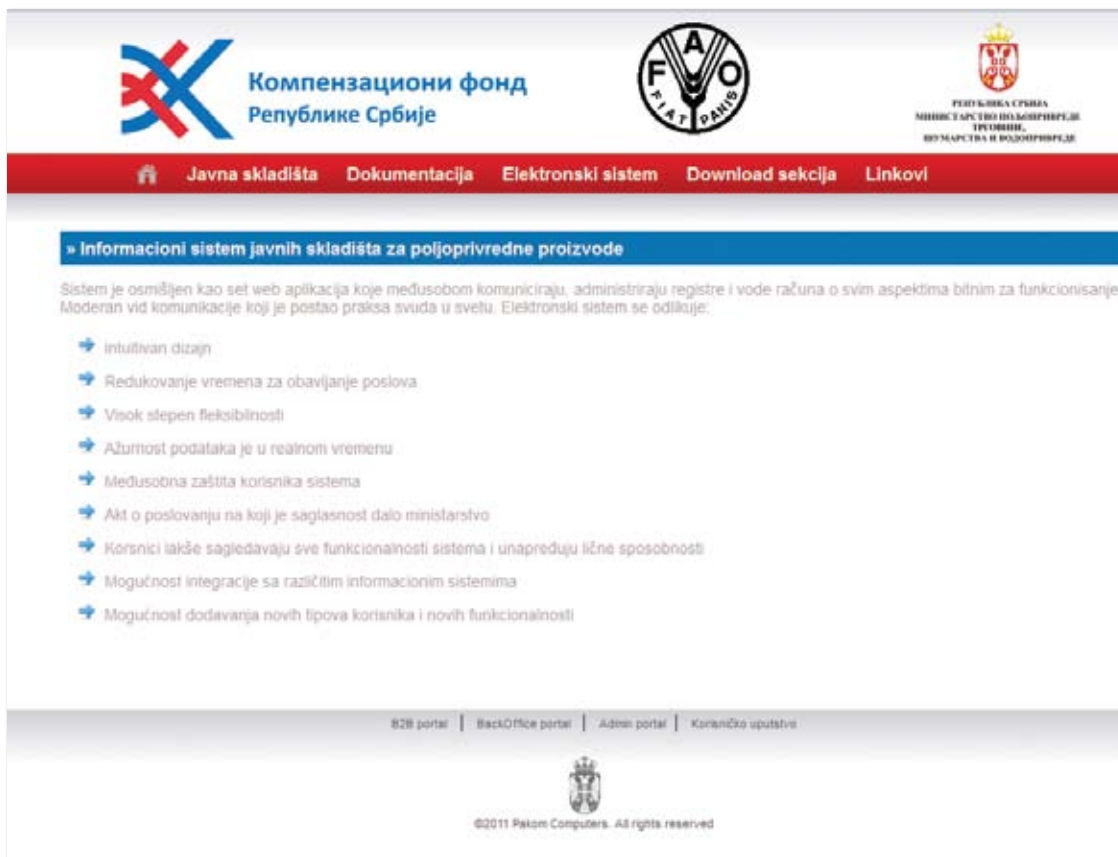
Postati podatke

B2B portal | BackOffice portal | Admin portal | Korisničko uputstvo

©2011 Pakam Computers. All rights reserved

## Elektronski sistem

U navigacionom meniju bira se stavka Elektronski sistem.  
Stranica prikazuje informacije o elektronskom sistemu javnih skladišta.



The screenshot shows the website interface for the Compensation Fund of the Republic of Serbia. At the top, there are logos for the Compensation Fund, FVO, and the Serbian government. A red navigation bar contains the following menu items: Javna skladišta, Dokumentacija, Elektronski sistem, Download sekcija, and Linkovi. Below the navigation bar, a blue header reads "» Informacioni sistem javnih skladišta za poljoprivredne proizvode". The main content area describes the system as a set of web applications for registration and data management, listing several key features:

- ➔ intuitivan dizajn
- ➔ Redukovanje vremena za obavljanje poslova.
- ➔ Visok stepen fleksibilnosti
- ➔ Ažurnost podataka je u realnom vremenu
- ➔ Međusobna zaštita korisnika sistema
- ➔ Akt o poslovanju na koji je saglasnost dalo ministarstvo
- ➔ Korisnici lakše sagledavaju sve funkcionalnosti sistema i unapređuju lične sposobnosti
- ➔ Mogućnost integracije sa različitim informacionim sistemima
- ➔ Mogućnost dodavanja novih tipova korisnika i novih funkcionalnosti!

At the bottom of the page, there is a footer with links for B2B portal, BackOffice portal, Admin portal, and Korisničko uputstvo, along with a copyright notice: ©2011 Palom Computers. All rights reserved.

## Download sekcija

U navigacionom meniju bira se stavka Download sekcija. Dobija se stranica na kojoj je moguće downloadovati dokument o zakonu i razne pravilnike koji prate zakon.

Logo: Компензациони фонд Републике Србије

Logo: FAO

Logo: Република Српска

Navigation: Javna skladišta | Dokumentacija | Elektronski sistem | **Download sekcija** | Linkovi

Download

Zakoni

- [Zakon o javnom skladištima](#)

Pravilnici

- [Pravilnik o sadržini i načinu vođenja registra javnih skladišta](#)
- [Pravilnik o sadržini, načinu vođenja i izgledu registra robnih zapisa](#)
- [Pravilnik o sadržini i načinu vođenja jedinstvene evidencije o izdatim robnim zapisima](#)
- [Pravilnik o uslovima koje moraju ispunjavati javna skladišta](#)
- [Pravilnik o utvrđivanju visine članarine i dinarskog iznosa po toni uskladištene robe](#)
- [Pravilnik o vrstama proizvoda koje se mogu skladištiti](#)
- [Pravilnik o metodologiji za utvrđivanje iznosa po garanciji banke koju javno skladište za poljoprivredne proizvode predaje Kompenzacionom fondu](#)

020 portal | BackOffice portal | Admin portal | Kontaktirajte uputstvo

©2011 Palom Computers. All rights reserved

## Linkovi

U navigacionom meniju bira se stavka Linkovi. Dobija se stranica na kojoj je pregled korisnih linkova ka drugim portalima slične namene.

The screenshot displays the website interface for the 'Kompenzacioni fond Republike Srbije'. At the top, there are three logos: the organization's logo (a stylized 'X' in blue and red), the FAO logo (a circular emblem with 'FAO' and 'FIAT PANIS'), and the coat of arms of the Republic of Serbia with the text 'REPUBLIKA SRBIJA MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, TRGOVINE, ZUMARSTVA I VODOPRIVREDE'. Below the logos is a red navigation bar with the following menu items: 'Javna skladišta', 'Dokumentacija', 'Elektronski sistem', 'Download sekcija', and 'Linkovi'. The 'Linkovi' section is highlighted with a blue bar containing the text '» Korisni linkovi'. Below this, there are two links listed: 'Ministarstvo poljoprivrede, trgovine, žumarstva i vodoprivrede' and 'Kompenzacioni fond Republike Srbije'. The second link is accompanied by the organization's logo. At the bottom of the page, there is a footer with the text '©2011 Pakom Computers. All rights reserved' and a small coat of arms logo.

Logo: Kompenzacioni fond Republike Srbije

Logo: FAO

Logo: REPUBLIKA SRBIJA MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, TRGOVINE, ŽUMARSTVA I VODOPRIVREDE

Navigation: Javna skladišta | Dokumentacija | Elektronski sistem | Download sekcija | Linkovi

Section: » Korisni linkovi

- [Ministarstvo poljoprivrede, trgovine, žumarstva i vodoprivrede](#)
- [Kompenzacioni fond Republike Srbije](#)

Footer: ©2011 Pakom Computers. All rights reserved

## B2B PORTAL

### Korisničko uputstvo

#### Osnovne napomene

B2B portal u informacionom sistema za registre javnih skladišta i robnih zapisa predstavlja centralni portal namenjen javnim skladištima i bankama. Portal je zatvorenog tipa i preko forme za autentifikaciju pristupaju mu korisnici koji su tipa : b2b korisnik i bankarski korisnik. Javna skladišta i banke nakon registracije na BackOffice portalu odnosno Admin portalu dobijaju korisničko ime i lozinku kojom se prijavljuju na B2B portal.



## Mesečno dugovanje

Ovo je identična funkcionalnost kao u Admin portalu "Obračun uplata fondu", sa razlikom što je to bio podatak za administratora sistema a ovde javno skladište direktno ima informaciju koliko duguje Kompenzacionom fondu.

### Obračun uplate fondu

**Izaberite javno skladište i datum**

**Javno skladište:** Test javno skladiste ▾

**Datum od:** 01/07/2011  
(format: dan/mesec/godina)

**Datum do:** 31/07/2011  
(format: dan/mesec/godina)

[Prikaži](#)

**Ukupno u €** 0.00

Datum	Stanje robe u silosu (kg)	€ po toni mesečno	Obaveza za dan u EUR
01/07/2011	0	0.00387	0
02/07/2011	0	0.00387	0
03/07/2011	0	0.00387	0
04/07/2011	0	0.00387	0
05/07/2011	0	0.00387	0
06/07/2011	0	0.00387	0

## Mesečne uplate

Tabelarni prikaz mesečnih uplata koje je javno skladište izmirilo sa Kompenzacionim fondom.

**Pregled mesečnih uplata**

Mesečne uplate

Datum od	Datum do	Iznos
01/07/2011	31/07/2011	100000.00
01/11/2011	10/11/2011	4000.00

## Evidencija robnih zapisa po statusima

Pregled svih robnih zapisa javnog skladišta sa mogućnošću detaljnijeg pregleda po statusima.

**Pregled robnih zapisa po statusima**

Robni zapisi

Status	Broj robnih zapisa	Pregled
Prosteden javnom skladište	79	[00438-00493]
Izdat ostavodavcu	12	<a href="#">Pregled</a>
Oštećen	1	<a href="#">Pregled</a>
Poništen	5	<a href="#">Pregled</a>

**Poništen**

Serijski broj	Datum izdavanja	Datum isteka	Založni poverilac	Vrsta robe	Kvalitet proizvoda	Količina uskladištene robe
00010	07/01/2011	07/01/2012	Milan Miošević	Kukuruz		2500
00400	01/07/2011	07/01/2012	Milan Miošević	Kukuruz		400
00401	01/07/2011	07/01/2012	Milan Miošević	Kukuruz		200
00402	01/07/2011	07/01/2012	Milan Miošević	Kukuruz		400
00403	01/07/2011		Milan Miošević	Kukuruz		1000

## Dodavanje avansne uplate

Avansne uplate su uplate koje ostavodavac plaća javnom skladištu za usluge uskladištenja robe. Kako je moguće da ostavodavac te uplate vrši u više navrata zato je i moguće unositi ih više puta. Na kraju prilikom podizanja robe ostavodavac je dužan da izmiri preostali deo duga ukoliko nije pokrio troškove avansnim uplatama. Unosi se serijski broj robnog zapisa i za njega se dobija forma sa osnovnim podacima i unose novi podaci (Iznos uplate i Datum uplate).

### Unos avansne uplate

Unesite serijski broj:

#### Unos štete

Serijski broj:	<b>00001</b>
Datum izdavanja:	<b>24/03/2011</b>
Status:	<b>Izdat ostavodavcu</b>
Uskladišteni proizvod:	<b>Pšenica</b>
Klasa kvaliteta:	<b>A3</b>
Količina:	<b>23</b>
Ukupan iznos dosadašnjih avansnih uplata:	<b>950.00</b>
Iznos uplate:	<input type="text" value="500"/>
Datum uplate:	<input type="text" value="09/11/2011"/> (format: dan/mesec/godina)

## Pregled avansnih uplata

Za uneti serijski broj robnog zapisa dobija se tabelarni prikaz sa svim avansnim uplatama kao i zbirni iznos.

### Pregled avansnih uplata

Unesite serijski broj:

Ukupan iznos uplata: **950.00**

Datum uplate	Iznos uplate
01/07/2011	650.00
24/08/2011	300.00

## Informacije o robnom zapisu

Nakon pretrage robnog zapisa po serijskom broju dobija se tabelarni pregled važnih informacija o robnom zapisu podjeljen u četiri sekcije: Opšte informacije, Uskladišteni proizvod, Imaoc robnog zapisa, Istorija statusa (kroz koje je robni zapis prošao u sistemu).

### Detaljni pregled robnog zapisa

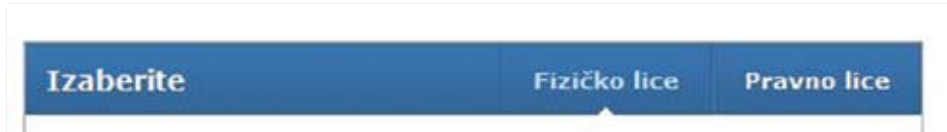
Unesite serijski broj:

Opšte informacije		Uskladišteni proizvod	
Serijski broj:	<b>00001</b>	Proizvod:	<b>Pšenica</b>
Datum izdavanja:	<b>24/03/2011</b>	Klasa:	<b>A3</b>
Status:	<b>Izdat ostavodavcu</b>	Količina:	<b>23</b>
Cena uskladištenja:	<b>0.00</b>	Godina proizvodnje:	<b>2011</b>
Komentar:		Region:	<b>Gornja mehala</b>

Imaoc robnog zapisa		Istorija Statusa		
Naziv:	<b>Poljopromet</b>	<b>Status</b>	<b>Datum promene (pocetak)</b>	<b>Datum promene (kraj)</b>
Grad:	<b>NIŠ</b>	Prosleden javnom skladištu	03/03/2011	04/04/2011
Adresa:	<b>Vizantijski Bulevar 22/24</b>	Izdat ostavodavcu	04/04/2011	05/05/2011
PIB:	<b>3232</b>	Podeljen	05/05/2011	
Identifikacioni broj:	<b>222</b>			

## Izdavanje robnog zapisa

Nakon što je roba uskladištena izdaje se robni zapis na konto uskladištenja. Prvo šta je potrebno uraditi, nakon što se stranica otvori je odabir tipa vlasnika robnog zapisa.



Nakon ovog odabira popunjavaju se datum izdavanja i datum važenja. Nakon toga popunjavaju se podaci o imaocu robnog zapisa. Ukoliko je imao robnog zapisa nekada posedovao neki od robnih zapisa, znači da je već unesen u sistem tako da njegove podatke sistem može sam da popuni pretragom po JMBG –u za fizičko lice ili po PIB-u za pravno lice. Ukoliko se korisnik ne nalazi u sistemu ručno uneti potrebne podatke.

Izaberite
Fizičko lice
Pravno lice

Naziv: **Matejevac Warehouse**

Datum izdavanja:   
(format: dan/mesec/godina)

Datum važenja:   
(format: dan/mesec/godina)  
NAPOMENA: robni zapis se izdaje najduže do datuma isteka licence javnog skladišta

**Podaci o imaocu robnog zapisa - fizičko lice**

JMBG:  Nadi

Ime i prezime:

Adresa:

Grad:

Br. l.k.:

Br. p.u.:

**Podaci o robi**

Vrsta robe:

Količina uskladištene robe:

Godina proizvodnje:

Iznos datog avansa:

Nakon unosa ostalih podataka i potvrde unosa klikom na dugme Izdaj robni zapis. Ukoliko se pokušava izdavanje preko registrovanih kapaciteta skladišta sistem neće dozvoliti unos i izbacije poruku tipa:



Ukoliko je količina regularna sistem će izdati novi robni zapis i dodeliti mu prvi slobodan serijski broj. Podatke o ovom detalju sistem će dati u potvrdnoj poruci tipa:



**NAPOMENA: Zakonski je propisano i funkcionalno neophodno da serijski brojevi na papirnoj verziji kao i elektronskoj verziji robnog zapisa budu identični!**

## Podela robnog zapisa

Nakon pretrage robnog zapisa po serijskom broju dobijamo opšte informacije o robnom zapisu kao i padajuću listu u kojoj biramo broj robnih zapisa na koliko želimo da podelimo postojeći robni zapis.

Sistem neće dozvoliti podelu ukoliko zbirna količina novoformiranih robnih zapisa nije jednaka količini izvornog robnog zapisa. Izvorni robni zapis se poništava a novoformirani robni zapis figurišu kao tri nova robna zapisa sa identičnim vlasnikom robnog zapisa.

<b>Serijski broj</b>	<b>00409</b>
<b>Količina</b>	<input type="text"/>

<b>Serijski broj</b>	<b>00410</b>
<b>Količina</b>	<input type="text"/>

<b>Serijski broj</b>	<b>00411</b>
<b>Količina</b>	<input type="text"/>

<input type="button" value="Sacuvaj"/>	<input type="button" value="Odustani"/>
--	---

## Objedinjavanje robnih zapisa

### Spajanje više robnih zapisa

Unesite serijski broj:

Serijski broj:	00409
Datum izdavanja:	23/11/2011
Status:	Izdat ostavodavcu
Uskladišteni proizvod:	Pšenica
Klasa kvaliteta:	A3
Količina:	5
	<input type="button" value="Izbaci"/>

Serijski broj:	00410
Datum izdavanja:	23/11/2011
Status:	Izdat ostavodavcu
Uskladišteni proizvod:	Pšenica
Klasa kvaliteta:	A3
Količina:	8
	<input type="button" value="Izbaci"/>

Serijski broj:	00411
Datum izdavanja:	23/11/2011
Status:	Izdat ostavodavcu
Uskladišteni proizvod:	Pšenica
Klasa kvaliteta:	A3
Količina:	10
	<input type="button" value="Izbaci"/>

Pretražuju se robni zapisi koji se automatski pretragom dodaju na listu za objedinjavanje. Moguće je i pogrešno dodate robne zapise izbaciti sa liste. Nakon aktivacije dugmeta “Spoji robne zapise” od izabranih robnih zapisa nastaje novi sa serijskim brojem koji je prvi slobodan a ovi postojeći robni zapisi se poništavaju. Nakon uspešno obavljenog spajanja dobija se poruka potvrde kao i forma sa podacima novoformiranog robnog zapisa.

### Robni zapisi su spojeni u novi sa serijskim brojem 004

#### Novi robni zapis

Serijski broj:	00412
Datum izdavanja:	23.11.2011
Status:	Izdat ostavodavcu
Uskladišteni proizvod:	Pšenica
Klasa kvaliteta:	A3
Količina:	23

## Promena vlasnika robnog zapisa

Nakon pretrage robnog zapisa po serijskom broju dobija se forma kao na slici.

Prvo je potrebno odabrati tip novog vlasnika robnog zapisa (Fizičko lice ili Pravno lice). Nakon pregleda osnovnih podataka o tekućem imaocu robnog zapisa moguće je videti i istoriju vlasnika, ukoliko ih je bilo više, na tom robnom zapisu.

Nakon unosa podataka novog vlasnika klikom na dugme **Sačuvaj** čuvaju se podaci i menja se vlasnik na robnom zapisu.

Imaoc robnog zapisa		Fizičko lice	Pravno lice
Serijski broj:	00001		
Naziv:	Poljopromet		
Adresa:	Vizantijski Bulevar 22/24		
Grad:	Niš		
Tip imaoca robnog zapisa:	Pravno lice		
PIB:	3232		
Matični broj:	222		
<a href="#">Prikaži istoriju vlasnika robnog zapisa</a>			
<b>Novi vlasnik kao pravno lice</b>			
Naziv:	<input type="text"/>		
Adresa:	<input type="text"/>		
Grad:	<input type="text"/>		
Maticni broj:	<input type="text"/>		
Pib:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Sačuvaj"/>			

## Poništavanje robnog zapisa

Nakon pretrage robnog zapisa po serijskom broju dobijaju se podaci o robnom zapisu.

Unesite serijski broj:

**Robni zapis**

Serijski broj:	<b>00412</b>
Datum izdavanja:	<b>23/11/2011</b>
Status:	<b>Poništen</b>
Uskladišteni proizvod:	<b>Pšenica</b>
Klasa kvaliteta:	<b>A3</b>
Količina:	<b>23</b>

Aktiviranjem dugmeta Poništi robni zapis izdaje se roba vlasniku robnog zapisa, robni zapis se poništava i sistem izbacuje poruku o akciji.





upravljanje  
prodaja  
razmena



pravni sektor



baza podataka



(zrnaste kulture- žitarice i uljarice)

Koji poljoprivredni proizvodi se mogu skladištiti u javnim skladištima?

U ovom momentu započeto je licenciranje skladišnih kapaciteta namenjenjenih za žitarice (pšenica, durum-pšenica, kukuruz, ječam) i uljarice (suncokret, soja, uljana repica).

Koja je procedura za licenciranje javnih skladišta?

### 1. Korak

Skladištar podnosi „Zahtev za izdavanje rešenja o ispunjenosti uslova za dobijanje dozvole za rad javnog skladišta za poljoprivredne proizvode“.

Potrebno priložiti:

- Popunjen obrazac Zahteva;
- Izvod iz registra u kojem je pravno lice registrovano;
- Dokaz o uplati administrativne takse (U prilogu 1. dato uputstvo za plaćanje administrativnih taksi).

Gore navedeno predaje se Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Republike Srbije, na adresi Nemanjina 22-26, 11000 Beograd ili se dostavlja preporučenom poštom na istu adresu.

Inspekcija Ministarstva vrši kontrolu skladišnog kapaciteta i opreme i ukoliko su svi uslovi ispunjeni izdaje „Rešenje o ispunjenosti uslova za dobijanje dozvole za rad javnog skladišta za poljoprivredne proizvode“.

Za inspeksijski pregled treba, između ostalog, pripremiti:

- Izvod iz registra privrednih subjekata
- Plan dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije
- Zapise o izvršenim dezinfekcijama, dezinskcijama i deratizacijama
- Ugovor sa kućom koja vrši poslove dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije ili sopstvene

procedure za obavljanje ovih poslova kao i dokaz o licu sa odgovarajućom stručnom spremom odgovornom za ove poslove

- Dokaze o akreditaciji laboratorije i obimu akreditacije ili potpisane ugovore sa akreditovanom laboratorijom
- Dokaze o etaloniranju merne opreme (termometara, vaga i vlagomera)
- Dokaz o ispravnosti merenje na NIRS analizatoru (ukoliko je isti zahtevan)
- Dokaze o proveru tehničke ispravnosti merene i pogonske opreme
- Projekat skladišta sa tlocrtom i proračunom kapaciteta na kom se jasno vidi pozicija i kapacitet dela skladišnog prostora za koji se traži dozvola za rad u sistemu javnih skladišta

## **2. Korak**

Nakon dobijanja gore navedenog Rešenja podnosi se „Zahtev za izdavanje/obnavljanje dozvole za rad javnog skladišta za poljoprivredne proizvode“.

Potrebno priložiti:

- Popunjen obrazac Zahteva;
- Izvod iz registra u kojem je pravno lice registrovano;
- Rešenje o ispunjenosti uslova za dobijanje dozvole za rad javnog skladišta za poljoprivredne proizvode;
- Podatke o eventualnom hipotekarnom zaduženju i zaduženju po osnovu ručnih zaloga na osnovnim sredstvima (Izvod iz zemljišne knjige ili katastra ili ukoliko se dokazuje nepostojanje ručne zaloge nad pokretnim stvarima- Dokaz iz APR-Registar zaloge da na pokretnim stvarima nije uspostavljena zaloga);
- Izveštaj o završnom računu i o izvršenoj reviziji za prethodni obračunski period;( Bilans stanja i Bilans uspeha za prethodnu godinu, Potvrda iz Kreditnog biroa o zaduženosti, ukoliko je preduzeće akcionarsko društvo - potvrda iz Centralnog registra za hartije od vrednosti da akcije nisu prenete na nekog drugog);
- Akt o poslovanju na koji je saglasnost dalo ministarstvo (Akt donosi samostalno skladištar, a uputstvo za kreiranje akta je dato u prilogu 2.;
- Fotokopija lične karte odgovornog lica (Ministarstvo po službenoj dužnosti proverava u MUP-u da li je odgovorno lice pravosnažno osuđivano za krivična dela protiv radnih

odnosa, privrede, imovine, pravosuđa, javnog reda i pravnog saobraćaja, kao i službene dužnosti);

- Potvrda da odgovorno lice poseduje visoku stručnu spremu;
- Karton deponovanih potpisa;
- Dokaz o uplati republičke administrativne takse (U prilogu 1. dato uputstvo za plaćanje administrativnih taksi).

Gore navedeno predaje se Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Republike Srbije, na adresi Nemanjina 22-26, 11000 Beograd ili se dostavlja preporučenom poštom na istu adresu.

Po dobijanju Zahteva, Ministarstvo vrši kontrolu prateće dokumentacije i ukoliko utvrdi da su svi uslovi ispunjeni izdaje „Rešenje o izdavanju dozvole za rad javnog skladišta za poljoprivredne proizvode“.

### **3. Korak**

Nakon dobijanja gore navedenog Rešenja podnosi se „Zahtev za upis u registar javnih skladišta“.

Potrebno priložiti:

- Popunjen obrazac Zahteva;
- Rešenje ministarstva o dozvoli za rad javnog skladišta;
- Dokaz o osiguranju osnovnih sredstava od požara, poplave, zemljotresa, obijanja i krađe;
- Dokaz o uplati članarine u Kompenzacioni fond (1.000 dinara); Uplata se vrši na žiro-račun: 840-000000020724-36.

Primalac: Kompenzacioni fond Republike Srbije, Beograd, Nemanjina 22-26.

Svrha uplate: godišnja članarina

- Garanciju banke izdate u korist Kompenzacionog fonda (10% kapaciteta u tonama x 110 Eur.). U prilogu 3. se nalazi tekst garancije.
- Karton deponovanih potpisa;
- Dokaz o uplati republičke administrativne (U prilogu 1. dato uputstvo za plaćanje administrativnih taksi).

Gore navedeno predaje se Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Republike Srbije, na adresi Nemanjina 22-26, 11000 Beograd ili se dostavlja preporučenom poštom na istu adresu.

Ministarstvo odlučuje o podnetom Zahtevu i ukoliko utvrdi da su svi uslovi ispunjeni izdaje „Rešenje o upisu u registar javnih skladišta“.

Skladište tada može početi sa radom.

Sve dodatne informacije o postupku licenciranja javnih skladišta za poljoprivredne proizvode možete dobiti od Kompenzacionog fonda Republike Srbije.

Kontakt osoba: Goran Ćato 021/2100005 (direktan) ili 021/2100000 (centrala) ili putem e-maila: [goran.cato@kompenzacionifond.gov.rs](mailto:goran.cato@kompenzacionifond.gov.rs)

### **Prilog 1: Administrativne takse**

U skladu sa Službenim glasnikom broj 35 od 26.05.2010. godine doneto je usklađivanje dinarskih iznosa Republičkih administrativnih такси po Zakonu o Republičkim administrativnim taksama tako da je došlo do promene i u visini administrativnih такси za proces licenciranja skladišta:

Uz Zahtev za izdavanje rešenja o ispunjenosti uslova za rad javnog skladišta (Prvi korak) uplaćuje se:

**1.** 1.640,00 dinara

- Svrha uplate : RAT za podnošenje Zahteva za utvrđivanje uslova za početak obavljanja delatnosti

- primalac: Budžet Republike Srbije

- račun primaoca: 840-742221843-57

- broj modela: 97

Uz Zahtev za dobijanje/obnavljanje dozvole za rad javnog skladišta (Drugi korak) uplaćuje se:

**1.** 420,00 dinara

- Svrha uplate: RAT za izdavanje rešenja o dozvoli za rad javnog skladišta -po tarifnom broju 9
- primalac: Budžet Republike Srbije
- račun primaoca: 840-742221843-57
- broj modela: 97

Uz Zahtev za upis u registar javnih skladišta (Treći korak) uplaćuje se:

**1.** 1.220,00 dinara

- Svrha uplate: RAT za upis u registar po tarifnom broju 19
- primalac: Budžet Republike Srbije
- račun primaoca: 840-742221843-57
- broj modela: 97

## **Prilog 2. Uputstvo za kreiranje akta o poslovanju za javna skladišta za poljoprivredne proizvode**

U skladu sa članom 4, tačka 5. Zakona o javnim skladištima za poljoprivredne proizvode, definisana je obaveza podnošenja akta o poslovanju pre licenciranja javnih skladišta na koji saglasnost daje Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

U sistemima javnih skladišta praksa je da akt o poslovanju sadrži osnovne informacije koje mogu biti bitne za ostavioca robe u javnom skladištu. Ovakav dokument podnosi se iz razloga transparentnosti rada javnih skladišta. Formiranje cena skladištenja javnih skladišta je slobodno.

Akt o poslovanju mora da sadrži sledeće informacije:

1. Vrsta poljoprivrednih proizvoda za koje je javno skladište osposobljeno;
2. Uslovi prijema za uskladištenje u Javno skladište;
3. Cena usluga koje javno skladište pruža ostavodavcima;
4. Način i rokovi obaveštavanja korisnika usluga.

Skladištar zadržava pravo promene cene silosnih usluga i uslova prijema u skladu sa promenama na tržištu, a o čemu je obavezan da obavesti Ministarstvo.

**Prilog 3. Tekst bankarske garancije u korist Kompenzacionog fonda Republike Srbije**  
Memorandum banke garanta

Na osnovu Odluke \_\_\_\_\_, br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine,  
(naziv organa banke)  
\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ izdaje  
(pun naziv, sedište i adresa banke garanta)

GARANCIJU BR. \_\_\_\_\_

GARANT: \_\_\_\_\_  
(pun naziv, sedište i adresa banke garanta)

\_\_\_\_\_  
(broj tekućeg računa, PIB, MB)

NALOGODAVAC: \_\_\_\_\_  
(pun naziv, sedište i adresa javnog skladišta)

\_\_\_\_\_  
(broj tekućeg računa, PIB, MB)

KORISNIK

GARANCIJE: Kompenzacioni fond Republike Srbije, Beograd, Nemanjina 22-26,  
PIB: 106402130, MB:20593709 , broj tekućeg računa:840-995627-71

\_\_\_\_\_  
(u daljem tekstu: Banka),  
(pun naziv i sedište banke garanta)

izdaje ovu garanciju kao instrument obezbeđenja naplate potraživanja Kompenzacionog fonda Republike Srbije (u daljem tekstu: Kompenzacioni fond), prema \_\_\_\_\_,  
(pun naziv, sedište i adresa javnog skladišta)

(u daljem tekstu: Javno skladište), koja nastanu u vezi sa skladištenjem poljoprivrednih

proizvoda, na osnovu i u skladu sa Zakonom o javnim skladištima za poljoprivredne proizvode („Službeni Glasnik RS“, broj 41/09 – u daljem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o metodologiji za utvrđivanje iznosa po garanciji banke koju javno skladište za poljoprivredne proizvode predaje Kompenzacionom fondu („Službeni glasnik RS“, broj 15/2010 i 44/2011 – u daljem tekstu: Pravilnik).

### **1) Zakonski osnov**

Na osnovu člana 38. stav 1. Zakona, Javno skladište je dužno da u obavljanju delatnosti u skladu sa Zakonom, postupa sa povećanom pažnjom prema pravilima struke i dobrim običajima, odnosno sa pažnjom dobrog privrednika. Stavom 2. istog člana propisano je da je Javno skladište dužno da imaocu robnog zapisa, odnosno imaocu odvojeno založnice ili priznanice, naknadi štetu nastalu na uskladištenoj robi zbog propusta u svom radu, po kom osnovu odgovara i jamči celokupnom svojom imovinom.

Članom 39. Zakona propisano je da ako Javno skladište ne isplati štetu u skladu sa članom 38. stav 2. Zakona, nastalu štetu isplatiće iz svojih sredstava Kompenzacioni fond, u kom slučaju Kompenzacioni fond ima pravo regresnog zahteva prema Javnom skladištu, do punog iznosa isplaćene štete sa svim sporednim potraživanjima.

Na osnovu člana 40. stav 1. Zakona i člana 2. Pravilnika, za obezbeđenje naplate svih potraživanja Kompenzacionog fonda prema Javnom skladištu, koja nastanu u vezi sa skladištenjem poljoprivrednih proizvoda, Javno skladište je dužno da preda Kompenzacionom fondu neopozivu, безусловnu i plativu na prvi poziv garanciju banke na iznos koji je ekvivalentan dinarskoj protivvrednosti 10% robe koju Javno skladište može da primi na skladištenje u odnosu na ukupni registrovani kapacitet Javnog skladišta. Garancija se izdaje sa rokom važenja od 60 dana dužim od isteka dozvole za rad javnog skladišta.

Članom 40. stav 2. Zakona i članom 2. stav 2. Pravilnika, propisano je da garancija glasi na iznos izražen u evrima, a plativa je u dinarskoj protivvrednosti evra po srednjem zvaničnom kursu Narodne banke Srbije koji važi na dan plaćanja po garanciji.

Članom 3. Pravilnika, propisano je da se utvrđivanje iznosa po garanciji banke iz člana 2. Pravilnika, čiji tekst utvrđuje Kompenzacioni fond u skladu sa zakonom, izračunava se tako što se količina od 10% robe u odnosu na ukupno registrovani kapacitet skladišta, koja je izražena u tonama, množi sa iznosom od 110 evra po toni za žitarice i industri-

jskog bilja, a iznosom od 350 evra po toni za voće i povrće u svežem, ili polupreradenom stanju.

## **2) Garancija za naplatu potraživanja Kompenzacionog fonda prema Javnom skladištu**

U skladu sa navedenim odredbama Zakona i Pravilnika, Banka se ovom garancijom obavezuje da u slučaju neplaćanja obaveza Javnog skladišta prema Kompenzacionom fondu, na prvi pisani zahtev Kompenzacionog fonda upućen Banci, bezuslovno, neopozivo i bez prigovora, izmiri Kompenzacionom fondu sva nenaplaćena potraživanja koja Kompenzacioni fond ima prema Javnom skladištu u vezi sa skladištenjem poljoprivrednih proizvoda, do iznosa od

EUR \_\_\_\_\_

(slovima: \_\_\_\_\_)

u dinarskoj protivvrednosti po srednjem zvaničnom kursu NBS koji važi na dan plaćanja po garanciji.

Iznos po ovoj garanciji izračunat je primenom metodologije propisane Pravilnikom, tako što količina od 10% skladišnog kapaciteta, u odnosu na ukupno registrovani kapacitet Javnog skladišta određen Rešenjem o dozvoli za rad Javnog skladišta, broj: \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_, čini \_\_\_\_ tona, i množi se sa iznosom od \_\_\_\_ (110/350) \_\_\_\_\_ evra, što čini utvrđeni garantovani iznos.

## **3) Važenje i podnošenje na naplatu garancije**

Garancija važi do \_\_\_\_\_ godine i u skladu sa tim Banka će postupiti po svakom (60 dana nakon isteka dozvole za rad javnog skladišta)

pisanom zahtevu Kompenzacionog fonda, za plaćanje po ovoj garanciji koji bude poslat Banci najkasnije do navedenog datuma, uključujući i ovaj datum, sa spesimenom potpisa ovlašćenog lica Kompenzacionog fonda koje je zahtev za plaćanje potpisalo.

Nakon isteka roka važenja garancije, ista se vraća Banci. Ako Banka ne primi od Kompenzacionog fonda pisani zahtev za isplatu garantovanog iznosa do navedenog roka, garancija prestaje da važi, bez obzira da li je ista vraćena Banci.

Ova garancija je neprenosiva i ustupanjem prava po ovoj garanciji njena važnost prestaje danom izvršenog ustupanja.

Garancija se izdaje u dva originalna primerka, od kojih jedan zadržava Banka, a drugi se predaje Kompenzacionom fondu.

ZA BANKU

---

Potpis ovlašćenog lica







РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВУ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И  
ВОДОПРИВРЕДЕ

ЗАХТЕВ  
ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ДОБИЈАЊЕ  
ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ЈАВНОГ СКЛАДИШТА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ  
ПРОИЗВОДЕ

На основу Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС”, број 41/09) подносимо захтев за издавање решења о испуњености услова за добијање дозволе за рад јавног складишта за пољопривредне производе:

1. Назив и седиште правног лица:

.....  
.....  
.....

2. Матични број правног лица:

.....

ПИБ правног лица:

.....

3. Број телефона, факса и електронска адреса:

.....

4. Адреса складишног простора:

.....  
.....

5. Врста пољопривредног производа за који се тражи дозвола за рад:

.....  
.....

6. Капацитет за који се тражи дозвола за рад:

.....  
.....

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . год.

У .....

М.П.

ЈМБГ

.....

Подносилац захтева:

(Потпис одговорног лица)

Уз захтев доставити:

- 1) извод из регистра у којем је правно лице регистровано;
- 2) доказ о уплати републичке административне таксе за решавање по захтеву.



### III ПОДАЦИ О СКЛАДИШНОМ ПРОСТОРУ

Адреса складишног простора: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Врста пољопривредног производа за који се тражи дозвола за рад: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Капацитет за који се тражи дозвола за рад: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_ Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
Подносилац захтева:  
Потпис одговорног лица \_\_\_\_\_

Уз захтев доставити:

- 1) извод из регистра у којем је правно лице регистровано;
- 2) решење министра о испуњености услова из члана 4. став 3. тач. 1) и 2) Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе;
- 3) податке о ситуационом хипотекарном задужењу и задужењу по основу ручних залага на основним средствима;
- 4) извештај о завршном рачуну и о извршеној ревизији за претходни обрачунаски период;
- 5) акт о пословању на који је сагласност дао министарство;
- 6) потврду да лице овлашћено за вршење пословне функције подносиоца захтева није правоснажно осуђивано за кривична дела против радних односа, привреде, имовине, правосуђа, јавног реда и правног саобраћаја, као и службене дужности и потврду да поседује високу стручну спрему;
- 7) картон депонованог потписа
- 8) доказ о уплати републичке административне таксе за решавање по захтеву



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВУ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И  
ВОДОПРИВРЕДЕ

ЗАХТЕВ  
ЗА УПИС У РЕГИСТАР ЈАВНИХ СКЛАДИШТА

На основу члана 6. Закона о јавним складиштима за пољопривредне производе („Службени гласник РС”, број 41/09) подносимо захтев за упис у Регистар јавних складишта:

1. Назив и седиште правног лица:

.....  
.....  
.....

2. Број телефона, факса и електронска адреса:

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ год.

Подносилац захтева:

У \_\_\_\_\_

(Потпис одговорног лица)

ЈМБГ

М.П.

Уз захтев доставити:

- 1) решење министарства о дозволи за рад јавног складишта;
- 2) доказ о осигурању основних средстава од пожара, поплаве, земљотреса, обијања и крађе;
- 3) доказ о уплати чланарине у Компензациони фонд;
- 4) гаранцију банке издате у корист Компензационог фонда.
- 5) картон депонованих потписа за одговорно лице
- 6) доказ о уплати републичке административне таксе за решавање по захтеву







**Kompenzacioni fond  
Republike Srbije**

Nemanjina 22-26  
Beograd  
Tel: +381 11 3616280

Bulevar oslobođenja 5  
Novi Sad  
Tel: +381 21 2100000  
Faks: +381 21 446046

e-mail:  
[office@kompenzacionifond.gov.rs](mailto:office@kompenzacionifond.gov.rs)

[www.kompenzacionifond.gov.rs](http://www.kompenzacionifond.gov.rs)