



UPUTE

Knjiga poslovnih udjela (KPU)

Knjiga poslovnih udjela (KPU) je aplikacija izrađena u exceu za praćenje evidencije o poslovnim udjelima trgovačkih društava, vodi se na računalu u sjedištu društva, omogućuje upis do 1500 promjena i sadrži:

- **Obrazac KPU**
- **Upute**

Za navigaciju kroz aplikaciju koristite h- kvadratiće 

Način vođenja KPU

Knjigu poslovnih udjela - upis podataka:							
21.01.2019	1						
		Odustani	Knjiži		Ispiši		

Knjiga poslovnih udjela

Nadnevak upisa	Redni broj upisa	Iznos temeljnog uloga - poslovnog udjela kojeg je član preuzeo	Uplaćeno	Dodatne činidbe koje je član dužan ispuniti	Podaci o osnivaču - članu društva	Tereti na poslovnom udjelu	Broj glasova
1	2	3	4	5	6	7	8

I. uvodni dio,

II. temeljni upis i

III. promjene podataka.

Podaci u uvodnom djelu odnose se na korisnika, a isti se unose na stranici **Upute**. Unos podataka o temeljnom upisu i upisu promjene podataka vrši se na istom mjestu i unosi u Knjigu poslovnih udjela korištenjem gumba **Knjiži**. Za ispis knjige poslovnih udjela koristi se gumb **Ispiši** (vidi sl. gore)

I. Uvodni dio KPU

Tvrtka: Tehno-elektro d.o.o.
 Sjedište: Augusta Cesarca 3, 31400 ĐAKOVO
 OIB: 11657560751
 TS upisa u sudski registar: Trgovački sud u Osijeku, _____
 MBS: 030017141
 Temeljni kapital: 87.610.000,00 kn
 Broj udjela: 01

Obrazac KPU
 Tisak: 29.10.2019

Za administraciju aplikacije KPU unesi podatke:

- Naziv Tvrtke,

Savanconsut d.o.o.

Za upravo:

- Sjedište Tvrtke,	Pionirska 4, 49282 KONJŠINA
- TS upisa u sudski registar, datum i broj rješenja trgovačkog suda,	Trgovacki sud u Zagrebu
- OIB	11657560751
- Matični broj subjekta (MBS)	030017141
- Temeljni kapital i	22.000,00 kn
- Broj temeljnih uloga – poslovnih udjela.	001

Copyright (C) by SR, dipl.oec., 1991.-2019. Sva prava pridržana.

II. Temeljni upis u KPU

Nadnevak upisa	Redni broj upisa	Iznos temeljnog uloga - poslovnog udjela kojeg je član preuzeo	Uplaćeno	Dodatne činidbe koje je član dužan ispuniti	Podaci o osnivaču - članu društva	Tereti na poslovnom udjelu	Broj glasova
1	2	3	4	5	6	7	8
21.01.2015	1	20.000,00 kn temeljnog kapitala	20.000,00		Stavko Ričko, Pionirska 4, 49282 Konjščina	NE	100

Temeljni upisom evidentiraju se početni (temeljni) podaci za neki poslovni udjel. Zbroj nominalnih vrijednosti svih članova društva mora odgovarati nominalnoj vrijednosti udjela iz **uvodnog djela**.

Temeljni upis sadrži kolone iz prikaza na slici. Pojašnjenja za upis pogledaj na stranici **ObrazacKPU** unutar komentara (crveni trokutići)

III. Promjena podataka u KPU

21.01.2015	2	Ugovorom od _____ g. briše se MM, Zagreba, Ulica 10, OIB: 0000000000, i upisuje AU, Zagreb, Ulica 97, Sr Ts u Zagrebu br. Tt 987/06.					
21.01.2015	3	20.000 preuzimanje poslovnog udjela	20.000,00	preuzimanje	Autorad d.o.o. Savska 97, 10000 Zagreb	NE	100

Promjene podataka unose se nakon temeljnog upisa kao:

- Povećanje nominalnog iznosa postojećih poslovnih udjela,
- Snižanje nominalnog iznosa postojećih poslovnih udjela,
- Prijenos i nasljeđivanje poslovnog udjela,
- Prijenos dijela poslovnog udjela,
- Upis više ovlaštenika na poslovnom udjelu,
- Stjecanje i uzimanje u zalag vlastitih poslovnih udjela,
- Povlačenje (amortizacija) poslovnih udjela i
- Istupanje i isključenje članova iz društva.

Kod svake promjene podataka najprije se u kolonu 1. upisuje datum upisa, a u kolonu 2. rb upisa, koji se **automatski upisuje**. Nakon toga se **preko svih kolona** unosi tekst da se temeljem isprave (ugovora o prijenosu poslovnog udjela, rješenja o nasljeđivanju, odluke o izmjeni društvenog ugovora, sudske odluke i sl.) u **kpu** vrši novi upis podatka. U tekstu kojim se vrši novi upis treba stajati da se ranije upisani podatak briše, te se umjesto njega upisuje novi podatak.

Npr.: "Na temelju Ugovora o prijenosu poslovnog udjela od 15.01.2007. g. briše se dosadašnji član društva M M iz Zagreba, Lujina 10, OIB: 14119523600, a umjesto njega se u koloni 6. upisuje novi član društva «AUTOOTPAD», Zagreb, Savska 97, upisanog u sudski registar Ts u Zagrebu pod br. Tt 987/96."

Nakon toga se u propisane kolone upisuje novi podatak o članovima, iznosima, teretima, činidbama i glasovima, kao i kod temeljnog upisa, čime je **izvršeno brisanje ranijeg upisa**.

Svi ostali podaci u drugim kolonama ostaju neizmijenjeni.

Nakon obavljenog upisa novih podataka, vrši se ispis KPU.

Ispis knjige potpisom ovjerava uprava društva.

Uprava društva dužna je u roku od tri dana nakon svake promjene upisa o toj promjeni obavijestiti registarski sud.

NAPOMENA: KPU nije knjigovodstvena nego **pravnička** knjiga. Najbližnja je **zemljišnim knjigama**.

Način na koji se u njoj evidentiraju promjene razlikuje se od knjigovodstvenog pristupa.

Vidi siku gore!

Postupak upisa u KPU

Knjiga poslovnih udjela (KPU) ustrojava se prema početnom stanju na dan upisa osnivanja društva u sudski registar odnosno na dan upisa usklađenja akata društva s odredbama Zakona o trgovačkim društvima.

Početni podaci se u KPU unose na temelju rješenja trgovačkog suda o upisu u sudski registar i na temelju društvenog ugovora kojega sklapaju osnivači odnosno na temelju izjave osnivača o osnivanju društva.

Početno stanje upisa u KPU upisuje po službenoj dužnosti osoba zadužena za vođenje KPU.

Početno stanje se u KPU upisuje kao **temeljni upis**, a svi daljnji upisi vode se kao **promjene podataka**.

Kasniji upisi u KPU koji se odnose na izmjene upisanih podataka vrše se na temelju prijave zainteresirane osobe ili na temelju saznanja nekoga od organa društva.

Zainteresirana strana dužna je priložiti ispravu temeljem koje zahtijeva upis.

Ako prijava ne ispunjava uvjete koji se traže za konkretan upis, posebno ako uz svaku prijavu nije priložena pravovaljana isprava, uprava je dužna, u roku od tri dana, uz navođenje razloga, obavijestiti u pisanom obliku podnositelja prijave da upis nije obavljen.

Svi upisi u KPU vode se na računalu na način koji osigurava trajnost, točnost i preglednost upisanih podataka te sigurnost od neovlaštenih upisa odnosno promjena. Za vođenje KPU odgovorna je uprava Društva koja određuje osobu koja će voditi KPU. KPU se vodi na računalu u sjedištu društva, odnosno na drugom mjestu u skladu s odlukom uprave društva.

U KPU **ne mogu se vršiti brisanja ili prepravljanja** podataka, a pogrešno upisani podaci moraju se ispraviti.

Uz KPU u društvu se vodi i **zbirka isprava** na temelju kojih se obavlja upis.

Prijava za upis promjene podataka u KPU, isprave koje su joj priložene i sve odluke koje su donijete temeljem prijave ulažu se u **zbirku isprava** kronološkim redom.

Član društva je samo onaj tko je upisan u KPU i o čijem je članstvu obaviješten registarski sud.

Smatra se da je u KPU obavljen upis s danom **kada društvu prispije prijava za upis**, ako ona ispunjava uvjete koji se traže za takav upis, bez obzira na vrijeme kada je upis stvarno obavljen.

Svaka osoba koja može dokazati da za to ima pravni interes ima pravo u radno vrijeme društva razgledati KPU vođenu na računalu ili ispis knjige kao **sustav povezanih listova**, odnosno uz naknadu troškova izdavanja, zatražiti **pisani izvadak** iz KPU.

Zahtjev za uvid podnosi se upravi društva koja je dužna o tome odlučiti u roku od tri dana.

KPU **čuva** osoba od uprave zadužena za vođenje, na način koji onemogućava njeno uništenje, oštećenje, falsificiranje, te neovlašteni uvid u njen sadržaj.

Ispisi iz KPU čuvaju se trajno.

Svaku promjenu upisa u KPU uprava društva dužna je **prijaviti** trgovačkom sudu kod kojeg je društvo upisano u sudski registar **u roku od tri dana nakon promjene upisa**, te **do konca siječnja svake godine** predati istom sudu potpisani popis članova društva, visinu njihovih temeljnih uloga, uplaćeno, te vraeno, članu.

Ako od posljednjeg podnošenja popisa sudu nije došlo do promjene, član uprave sudu podnosi izjavu da promjena nije bilo.

Cijena : 200,00 kn bez ograničenja broja korisnika i izvještajnog razdoblja, vrijedi do promjene propisa i izlaska nove verzije

Plaćanje: po predračunu!

Isporuka: po uplati na Vaš e-mail!

Troškovi održavanja tokom godine se ne naplaćuju!

Autor: [Slavko Ričko, dipl.oec.](mailto:slavko.ričko@oec.hr)
sricko@gmail.com
www.slavanconsult.hr