

Ugovor o uskladištenju

- **USKLADIŠTENJE**
- **I - POJAM I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O USKLADIŠTENJU**
- **1. Pojam, značaj i pravna priroda ugovora**
- Uskladištenje je privredni posao koji se sastoji u smještaju i čuvanju tuđe robe uz naknadu. Pored ove osnovne djelatnosti smještaja i čuvanja robe, skladišna preduzeća obavljaju i druge radnje koje su u neposrednoj ili u posrednoj vezi s uskladištenjem. Po Zakonu o obligacionim odnosima “ugovorom o uskladištenju obavezuje se skladištar da primi i čuva određenu robu i da poduzima potrebne ili ugovorene mjere radi njezina očuvanja u određenom stanju, te da je preda na zahtjev ostavodavca ili druge ovlaštene osobe, a ostavodavac se obavezuje da mu za to plati određenu naknadu” (član 730). Prema članu 16. Zakona o trgovini “uslugama uskladištenja robe smatraju se naročito smještaj i čuvanje robe, kao i drugi poslovi i radnje koji se uobičajeno obavljaju uz smještaj i čuvanje robe”. Skladišni posao ubraja se u trgovinske usluge.

- Ekonomski značaj javnih skladišta naročito je porastao s međunarodnim razvojem trgovine i s uvećanim prometom robe uopšte. Trgovcima i proizvođačima je olakšano time što u nekim mjestima, gdje postoje javna skladišta, ne moraju podizati svoja skladišta ni zapošljavati osoblje za čuvanje i manipulaciju robe, ne moraju tražiti posrednike ni špeditere koji će za njih završavati poslove u vezi sa prijemom ili ekspedovanjem robe i njenim čuvanjem. Nadalje, ostavljanje robe u javno skladište olakšava kupovinu i prodaju robe, jer roba u skladištu može da čeka povoljnije uslove, a interesentima se pruža mogućnost da vide robu i ispitaju njene osobine. Uskladištena roba se smatra veoma dobrom podlogom za dobijanje realnog kredita, a taj kredit daju i neka skladišta, pa ostavioci ne moraju čak ni tražiti kreditora. Uskladištenje velikih stokova robe omogućuje korisne intervencije na tržištu, te utiče na stabilizaciju cijena, na ravnomjerno snabdijevanje velikih i malih potrošača, i na otklanjanje posljedica transportnih smetnji. Na kraju, mogućnost prenosa skladišnice olakšava prođu uskladištene robe i onim kupcima koji nemaju svog prostora da je smjeste, ili koji je dalje preprodaju.

- S obzirom na značaj ovoga posla u cirkulaciji dobara, posao uskladištenja sadrži elemente javne službe. Kod nas se takav karakter ovoga privrednog posla danas uveliko izgubio. Pravni režim za skladišna preduzeća isti je kao i za druga preduzeća. Ova konstatacija se odnosi na režim opštih uslova poslovanja koje skladištari redovno donose i objavljuju. Po svojoj pravnoj prirodi uskladištenje se svrstava u ugovore o ostavi (član 712 - 729 ZOO). Zbog toga će se odredbe o ugovoru o ostavi primjenjivati kao supsidijarna pravila na pitanja koja nisu za uskladištenje posebno uređena. Primjena je “odgovarajuća”, znači shodna (član 739 ZOO). Ovakvo rješenje dozvoljava znatnu slobodu u prilagođavanju pravila o ostavi na ugovor o uskladištenju. Kada skladištar po posebnom sporazumu vrši neke dodatne radnje u vezi sa robom, onda u ugovoru o uskladištenju ima i elemenata ugovora o djelu. Ugovor o uskladištenju je teretan, dvostrano obavezan, komutativan, konsensualan i neformalan. Pored toga, postoje i neka obilježja ugovora intuitu persone.

- **2. Zaključivanje ugovora**

- U građanskom pravu, uskladištenju odgovara ostava (depozit). U teoriji je sporno da li je ugovor o ostavi konsensualan ili realan. Preovladava shvatanje da može biti i konsensualan i realan. Odgovor zavisi od toga da li je posao sa naknadom ili ne. Ako se stvar čuva uz naknadu, ugovor je konsensualan. U suprotnom, ugovor je realan. Pošto je za privredne poslove karakteristično da se obavljaju uz naknadu, ugovor o uskladištenju se mora smatrati konsensualnim. Druga je stvar što se u nekim slučajevima smatra da je ugovor zaključen činom predaje robe u skladište. Tada se radi samo o zaključivanju ugovora konkludentnim radnjama. Iz tih slučajeva ne bi trebalo izvoditi zaključak da je riječ o realnom ugovoru.

- U pogledu forme ugovora i tehnike zaključivanja važi i kod ovog posla ono što je rečeno za špediterski posao i što je propisano i uobičajeno uopšte za zaključivanje ugovora o trgovinskim uslugama. Odnos se može zasnovati sporazumom sklopljenim na bilo koji način na koji se zaključuju konsensualni ugovori, uključujući i nalog. Skladišna preduzeća su prihvatila u poslovnom svijetu uobičajenu praksu razvijenu u, zaključivanja ugovora o uslugama u prometu robom: uskladištenje se vrši isključivo na osnovu dispozicije. Posao je sklopljen kada skladišno preduzeće primi i potpiše dispoziciju i stavi na nju pečat preduzeća sa datumom. Jedan primjerak ovako potpisanog naloga za uskladištenje dobija ostavilac. On mu služi kao dokaz o zaključenju ugovora o uskladištenju, i kao dokaz o pravu da raspolaže uskladištenom robom. Za sadržinu ugovora važi opšte pravilo da skladištar može imati svoje uslove poslovanja i da nalog sadrži samo njihove najnužnije elemente. Dispozicija se posebnom odredbom poziva na uslove poslovanja kao na sastavni dio ugovora. Razumije se da ostavilac mora biti upoznat s tim uslovima.

- Prećutno, konkludentnim radnjama se zasniva ugovorni odnos kada se roba upućuje u skladište preko vozara; na primjer, kad se u prekomorskom saobraćaju roba pretovaruje u brod ili iz broda, a posao ne vodi špediter. Po lučkim uzansama i po trgovinskim običajima, takvu pošiljku prihvata skladišno preduzeće, vrši utovar ili istovar i čuva je potrebno vrijeme. Nadalje, kad se korisnik ne javi blagovremeno da primi pošiljku, vozar predaje pošiljku na čuvanje skladišnom preduzeću. U svim navedenim slučajevima prećutnog zaključivanja ugovora, ostaviocem se smatra sopstvenik robe, a ne onaj ko je predao robu. Roba se čuva za račun i na rizik vlasnika. Podaci iz transportnih dokumenata uzimaju se kao elementi dispozicije.

- **II - BITNI ELEMENTI UGOVORA O USKLADIŠTENJU**
- **1. Stranke**
- Kao ostavilac (ostavodavac) može se pojaviti svaki subjekt prava. Skladišno preduzeće se ne upušta u ispitivanje da li je on ujedno i sopstvenik robe. Ostavilac, dakle, ne mora biti vlasnik stvari koju povjerava na čuvanje skladištaru. Često se ugovor o skladišnom poslu sklapa posredno, preko špeditera ili preko vozara, koji pohranjuju robu svoga komitenta u javna skladišta.
- Pružanjem usluga uskladištenja stvari mogu se privredni subjekti baviti kao osnovnom djelatnošću (skladišna preduzeća) ili kao sporednom (prevozničke i špediterske organizacije). Pošto je skladištar, u principu, dužan da stvari sam čuva (član 715 ZOO), njegova ličnost ima neka svojstva bitnog elementa ugovora.

- Javna skladišta mogu biti opšta i specijalna. Opšta primaju robu bez obzira na vrstu i pakovanje i čuvaju je odvojeno od druge; ne smiju miješati stvari raznih ostavilaca. Specijalna skladišta primaju na čuvanje samo neke vrste robe, npr.: rude, žitarice i sl. Specijalna skladišta mogu miješati robu iste vrste. Pravilo je, inače, da skladištar ne smije miješati ni zamjenljive stvari sa stvarima iste vrste i istog kvaliteta. To smije činiti sa pristankom ostavioca, ili ako je očigledno da se radi o stvarima koje se mogu miješati bez opasnosti da će se time nanijeti šteta ostaviocu (član 734 ZOO).

- Javna skladišta mogu poslovati i kao carinska skladišta. Za njihovo osnivanje potrebno je odobrenje. Odobrenje izdaje Uprava carina. Zakonom o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini carinska skladišta su podijeljena na tri tipa. Tip A je javno skladište za koje je odgovoran skladištar. Tip C je vlastito skladište gdje je skladištar ista osoba kao i korisnik skladišta ali ne i neophodno vlasnik robe. I tip F je javno skladište kojim upravljaju carinski organi. Javna skladišta obično se osnivaju u lukama, riječnim pristaništima i većim saobraćajnim čvorištima gdje postoje carinarnice. U njih se smješta tranzitna roba, uvezena roba i roba namijenjena izvozu. Robom se može manipulirati, ali je stalno pod nadzorom carinskih organa. Dok je u takvom skladištu, na robu se ne plaća carina. Carinske dažbine se plaćaju prilikom iznošenja robe radi njenog stavljanja u promet.

- U većim lukama postoje posebna preduzeća luka i skladišta koja se pored smještaja i čuvanja robe bave i utovarom, istovarom i pretovarom na brod i nakopnena vozila. U dispoziciji treba tačno naznačiti svaku radnju koja se nalaže preduzeću, pošto nejasnosti i nepotpunosti idu na rizik nalogodavca.
- Konsignaciona skladišta nisu javna skladišta, te se ne bave smještajem i čuvanjem tuđe robe. To su skladišta privrednih društava u kojima je smještena uvozna roba kojom trguju te organizacije kao zastupnici. Mogu ih otvarati privredne organizacije registrovane kao zastupnici inostranih firmi na osnovu ugovora o konsignaciji. Roba je pod carinskim nadzorom, a carini se poslije prodaje, kad se iznosi iz skladišta.
- Uparedno pravo poznaje još i tzv. privatna skladišta koja, za razliku od javnih, nisu mogla izdavati skladišnice. Odnosi sopstvenika tih skladišta sa ostaviocem većinom nisu regulisana propisima trgovinskog prava, nego građanskog. Na ovaj ugovor se odnose pravila o ostavi.

- **2. Predmet posla**

- Predmet posla je smještaj i čuvanje robe, te vršenje radnji koje se uobičajeno obavljaju uz smještanje i čuvanje robe, odnosno koje se predviđaju ugovorom. Pored toga, predmet poslovanja skladišnih preduzeća mogu biti i sporedne djelatnosti u vezi s uskladištenjem robe. Skladišna preduzeća mogu i izdavati skladišnice. Povjerenu robu skladištar smješta u odgovarajuće magacinske prostorije ili na otvoreni skladišni prostor, prema sporazumu sa ostaviocem, i čuva je. Sporedne djelatnosti skladištara mogu biti različite: primanje robe od prevoznika, otpremanje robe i sl. Uobičajene radnje bile bi: vaganje, manipulisanje (čišćenje, pakovanje, popravka ambalaže, sortiranje, provjetravanje i sl.); vađenje uzoraka, osiguranje, carinjenje; plaćanje vozarine, carine, premije osiguranja, raznih pristojbi i drugih troškova. Koje će od tih radnji skladištar vršiti u konkretnom poslu - zavisi od dispozicije.
- Po pravilu, ni zatvorena skladišta, ni otvoreni prostor skladištar ne izdaje u zakup, nego sam smješta robu. Izuzetno može i to učiniti posebnim ugovorom, i tada ne preuzima odgovornost ni za smještaj, ni za čuvanje robe.
- Skladišno preduzeće se ne može baviti kupovinom i prodajom robe ni za sopstveni, ni za tuđi račun. O ovoj zabrani postojala je ranije izričita odredba. Ovo stanovište zauzimaju i mnoga strana prava. Neka zakonodavstva dopuštaju da skladištar prodaje povjerenu mu robu kao komisionar.

- **3. Cijena usluge**

- Cijena usluge je složena. Sastoji se iz naknade za osnovnu i sa njome povezane sporedne usluge skladištara, od naknade za posebne usluge koje su izričito ugovorene i od troškova isplaćenih u interesu ostavioca. Da bi ulazili u cijenu, troškovi moraju biti “opravdano” učinjeni (član 719 ZOO). Cijena usluga je uvijek sastavni element ugovora o uskladištenju. Dakle, za razliku od ostave, kao posla građanskog prava, cijena se u privrednom poslu uskladištenja ne mora posebno ugovarati.
- Cijene pojedinih usluga, osnovne kao i sporednih, su, po pravilu, propisane tarifom. Da bi tarifa obavezivala, mora biti objavljena. Tarifa može biti sastavni dio opštih uslova poslovanja, što znači da je donosi samo preduzeće i da važi ono što je već rečeno za obaveznost tih uslova. Preduzeće može donijeti tarifu i kao poseban opšti akt, odvojeno od uslova poslovanja. Tarifom je roba koja se uskladištava klasirana (skupocjena, voluminozna, lako zapaljiva, prljava, mašine, kolonijal, alkohol, staklo, voće, jaja, drvo, cement, ugalj, ruda itd.). Naknada je izdiferencirana ne samo prema toj klasifikaciji, nego i prema tome čuva li se roba u zatvorenom ili u otvorenom skladištu, kao i prema vremenu čuvanja.
- Tarifa obavezuje obje strane, pa se, prema tome, iznos naknade može ispravljati, ako tarifa nije pravilno primijenjena. Za reklamaciju važi opšti rok iz ZOO; tj. bez odlaganja, ako drukčije nije ugovoreno, odnosno, ako nije propisano uslovima poslovanja. Naša skladišna preduzeća obično predviđaju, u svojim opštim uslovima poslovanja, da se reklamacije mogu činiti u roku od 30 dana po prijemu fakture.

- **III - OBAVEZE STRANAKA**

- **1. Obaveze skladištara**

- **1.1. Prijem robe**

- Javno skladište je dužno primiti na smještaj i čuvanje robu prema prihvaćenom nalogu. Prilikom prijema skladištar treba da provjeri podatke o identitetu robe i da utvrdi njeno stanje “na oko”. U slučaju manjka, kvara ili ma kakvih mana na robi ili u pakovanju, skladištar je dužan da to pismeno konstatuje, pogotovo kad prima robu od vozara, špeditera ili ma od koga posrednika. U suprotnom smatra se da je robu primio onako kako glasi dispozicija. Loše ili nedovoljno upakovanu robu, kao i robu sa manama, prima javno skladište uz posebnu izjavu ostavioca, kojom se konstatuje takvo stanje robe. Ovim aktom ostavilac prima svu odgovornost za štetu koja bi mogla nastati uslijed toga. Roba u zatvorenim koletima smatra se da je ona i onakva kako je deklarisanu i skladištar je ne mora provjeravati. On odgovara samo u slučaju da ambalaža bude oštećena za vrijeme dok se roba nalazila kod njega na čuvanju.
- Javno skladište prima robu prema težini deklarisanu u dispoziciji i ne odgovara za tu težinu. Samo ako ostavilac naročito traži, skladište je dužno vagati robu, ako može. Tada odgovara i za težinu. No, ukoliko skladište posumnja u deklarisanu težinu, ima pravo robu vagati, i ako ustanovi razliku ovlašteno je na naplatu naknade za usluge po tarifi prema nađenoj težini, kao i na naplatu troškova vaganja.

- **1.2. Vođenje skladišne knjige**

- Javno skladište je dužno da vodi skladišnu knjigu sa podacima o ostaviocu i o robi. U tu se knjigu unosi ime i adresa ostavioca, podaci o robi koja se prima na uskladištenje, dan prijema robe, uslovi smještaja, obaveze u pogledu sporednih radnji, te mjera i nalozi ostavioca. Podaci se u skladišnu knjigu unose prema dispoziciji i drugim informacijama dobijenim u toku prijema robe. Od skladišne knjige treba razlikovati knjigu skladišnice.

- **1.3. Izdavanje potvrde**

- Javno skladište je dužno izdati ostaviocu potvrdu, koju kod naših skladišta često zamjenjuje obavijest o uskladištenju tereta, sa podacima iz skladišne knjige. Potvrda, odnosno obavijest služi kao dokaz o prijemu na smještaj i čuvanje u njoj navedene robe, kao i o drugim činjenicama iz sadržaja potvrde. Nadalje, ona služi kao isprava za podizanje uskladištene robe. Ako javno skladište izda skladišnicu, potvrda se tom prilikom vraća. Ako je skladišno preduzeće uvelo nalog kao formular ugovora, onda ono potvrđuje jedan primjerak naloga i daje ga ostaviocu. U tom slučaju je potvrđeni nalog istovremeno i dokaz o zaključenju ugovora i potvrda o prijemu robe na uskladištenje.

- **1.4. Čuvanje robe**

- Javno skladište je dužno da čuva povjerenu mu robu pažnjom dobrog privrednika i u stanju u kakvom je primljena, odnosno u stanju koje je utvrđeno ugovorom. Stoga je skladištar dužan voditi nadzor nad robom, a u nekim slučajevima predlagati ostaviocu potrebne mjere, ili tražiti novu dispoziciju. Ako to interesi ostavioca zahtijevaju, skladištar može preduzimati mjere ne čekajući dispoziciju ostavioca. Tako će skladište, ako postoji opasnost da se roba pokvari, propadne ili ošteti, odmah tražiti uputstvo ostavioca. U hitnim slučajevima, i kad ostavilac ne odgovori odmah, skladišno preduzeće, kao dobar privrednik, treba da preduzme odgovarajuće mjere radi očuvanja robe i ne čekajući to uputstvo, pa čak može robu i prodati na najpogodniji način. Takođe može samoinicijativno popraviti ambalažu, ako smatra da je to potrebno činiti u korist očuvanja robe. O svim preduzetim mjerama skladištar je dužan izvijestiti ostavioca.
- Skladištar ne može predati, bez pristanka ostavioca, povjerenu mu robu drugome na čuvanje. Ako bi to učinio, odgovarao bi i za slučajnu propast i oštećenje robe (član 715 ZOO).
- Roba se čuva do isteka ugovorenog roka. S obzirom na prirodu posla, ostavilac, odnosno vlasnik ima pravo podići robu i prije isteka roka uz obavezu da naknadi štetu skladištu. Skladište nema pravo zahtijevati od ostavioca da preuzme robu prije ugovorenog, odnosno, uslovima poslovanja predviđenog roka. Zakon predviđa da je skladištar dužan čuvati povjerenu mu robu godinu dana, ako rok čuvanja nije ugovoren. Po isteku roka čuvanja, zakonskog ili ugovorenog, skladištar je ovlašten da robu proda na javnoj prodaji. Prethodno je dužan da o tome obavijesti ostavioca.

- **1.5. Osiguranje robe**

Javno skladište je dužno da osigura robu od rizika za koji postoji obavezno osiguranje. Ako to traži ostavilac, dužno je da osigura robu i za slučaj oštećenja ili propasti stvari, tj. od rizika koje stranke utvrde ugovorom. Bude li ugovorom samo utvrđena obaveza skladištara da stvari osigura, a rizici ne budu precizirani, skladištar je dužan da izvrši osiguranje od uobičajenih rizika (član 732 ZOO).

- **1.6. Prodaja robe u kvaru**

Ako se na uskladištenoj robi dešavaju neotklonjive promjene usljed kojih postoji opasnost da će se ona pokvariti, skladištar je dužan da traži uputstvo ostavioca. Ne dobije li uputstvo blagovremeno, ili ako to ostavilac po njegovu pozivu ne bi mogao na vrijeme učiniti, skladištar je dužan da robu proda sam, na trošak i rizik ostavioca. Prodaju mora izvršiti “na najpogodniji način”, vodeći računa o interesima ostavioca (član 731. st. 3 ZOO).

- **1.7. Pregled robe**
- Javno skladište je dužno da dopusti ostaviocu i drugim licima koja on ovlasti da pregleda uskladištenu robu. Istim osobama mora dozvoliti i uzimanje uzoraka.
- **1.8. Očuvanje prava ostavioca**
- Javno skladište mora da preduzme radnje za očuvanje prava ostavioca. Ovo se naročito odnosi na slučaj kad robu prima od vozara ili od špeditera.
- **1.9. Postupanje po nalogu**
- Skladištar je obavezan da postupa po nalogu ostavioca i preduzima radnje koje su naređene nalogom, uključujući i one koje su predviđene uslovima poslovanja. I bez posebnog naloga, skladištar mora preduzeti uobičajene radnje u vezi sa robom.

- **1.10. Izdavanje robe**

- Postoji dužnost skladištara da izda robu ostaviocu po isteku roka, odnosno na zahtjev ostavioca i prije toga. Stvari primljene na čuvanje skladištar treba da vrati ostaviocu, odnosno ovlašćenom licu u onakvom stanju u kakvom ih je primio. No, skladištar može primiti obavezu i da poboljša stanje tih stvari. Tada mora da izda robu u stanju u kojem roba treba da bude prema ugovoru.
- Uskladištena roba se izdaje ostaviocu, odnosno donosiocu potvrde, a ako je na robu izdata skladišnica - donosiocu skladišnice. Izdaje se ista roba koja je predata na uskladištenje. Specijalna skladišta, silosi i elevatori, ne moraju izdavati istu robu, nego robu iste vrste i kvaliteta. Ovo je posljedica njihovog prava da miješaju primljenu robu.
- Ako su zamjenljive stvari pomiješane, skladištar opšteg tipa može iz tih smiješanih stvari izdvojiti i predati ostaviocu njegov dio, ukoliko on to traži. Ne mora za to tražiti pristanak ostalih ostavilaca čije su stvari smiješane (član 734 ZOO).

- **1.11. Upozorenje na mane**
- Skladište je dužno da upozori ostavioca na mane ili na prirodna svojstva stvari, kao i na neispravnu ambalažu, ako bi usljed toga moglo doći do štete na robi. Na te nedostatke skladište je dužno upozoriti ostavioca čim ih je opazilo ili ih je kao dobar stručnjak moralo opaziti (član 731 ZOO).

- **2. Obaveze ostavioca**
- **2.1. Predaja robe i dokumenata**
- Ostavilac je dužan da preda robu za koju je sklopio ugovor (dao dispoziciju) na smještaj i čuvanje. Ako to ne učini, smatra se da odustaje od ugovora i snosi za to odgovornost. Prilikom predaje robe na uskladištenje, ostavilac je obavezan da pruži sva potrebna obavještenja o robi. Dužan je, takođe, da izjavi kolika je vrijednost robe (član 730 ZOO).
- Uz robu ostavilac je dužan da preda skladištu potrebne dokumente, naročito kad je dao nalog za otpremu ili prijem robe od vozara. Skladištaru se moraju uručiti i propisani administrativni dokumenti.

- **2.2. Pregled robe pri prijemu i reklamacija**
- Prema izričitoj zakonskoj formulaciji “primalac robe dužan je robu pregledati u trenutku njezina preuzimanja” (član 738 ZOO). Ako ništa posebno nije ugovoreno, pregled se vrši na uobičajeni način, uvidom u spoljnje stanje robe i pakovanja. U slučaju da s razlogom posumnja u osobine stvari, primalac može zahtijevati i provođenje svih drugih potrebnih postupaka kontrole robe. Troškove uobičajenog pregleda snosi primalac robe. Ukoliko se provjerom utvrde nedostaci, troškove postupka snosi skladištar.
- Kada je nedostatak vidljiv, primalac mora “odmah” da sačini reklamaciju i da o nedostatku obavijesti skladištara. Ne učini li tako, “smatra se da je roba uredno primljena” (član 738. st. 2 ZOO). Rok za reklamiranje skrivenih nedostataka je sedam dana od momenta preuzimanja. Reklamacija na skrivene nedostatke mora se dati “na pouzdan način”. Značenje ovog termina isto je kao i kod prodaje. I posljedice propuštanja blagovremene i sigurno date reklamacije su izjednačene sa onima koje možemo naći kod ugovora o prodaji: “smatra se da je roba uredno primljena” (član 738. st. 3 ZOO).

- **2.3. Plaćanje usluge**

- Naknadu plaća stranka koja je izdala dispoziciju. Po pravilu, plaća se prilikom izdavanja robe ostaviocu, odnosno primaocu, a može biti i drukčije ugovoreno. Ostavilac može u dispoziciji označiti da naknadu plati i neko treće lice. Takva odredba važi samo ako na nju pristane treće lice. U suprotnom, obaveza ostaje na ostaviocu.
- Usluge se plaćaju na osnovu fakture skladišta, i u tom pogledu važe opšti propisi. Naknada se plaća za izvršene radove i usluge, pa i za onu robu koja je za vrijeme uskladištenja oštećena, izgubljena, uništena ili pokvarena. Pitanje eventualne naknade štete ostaviocu rješava se odvojeno.
- Neke troškove, kao što su izdaci za utovar i pretovar, za osiguranje, carinu i sl., dužan je da plati korisnik i prije preuzimanja robe (član 736 ZOO). Ako korisnik ne plati naknadu za usluge i ne podmiri ostale troškove o roku, skladištar može na osnovu zakonskog prava zaloge i pridržaja robu prodati na javnoj prodaji i, iz dobivene cijene naplatiti svoja potraživanja. Eventualni ostatak stavlja se na raspolaganje korisniku. Pokvarljiva roba može biti i neposredno prodana.

- **IV - ODGOVORNOST STRANAKA**

- **1. Odgovornost skladištara**

- Odgovornost skladištara je zasnovana na njegovoj krivici, subjektivna je. Kad se radi o neizvršenju radnji koje nemaju karakter čuvanja robe, odgovornost se ravna prema opštim pravilima obligacionog prava. Sankcionisanje propusta vezanih za dužnost i čuvanje robe podvrgnuto je nekim specifičnim rješenjima.
- U pogledu određivanja odgovornosti skladišta za smještenu robu postoje dva sistema. Po jednom, skladište odgovara za robu uvijek, ako dođe do: gubitka, kvara, manjka, ili oštećenja. Oslobađa se odgovornosti samo ako je do štete došlo uslijed neotklonjive sile, ili uslijed prirodnih svojstava robe, ili uslijed propusta ostavioca i rđavog pakovanja koje se nije moglo primijetiti. Skladište treba da dokazuje te okolnosti. Da zaključimo, prema ovom shvatanju odgovornost skladištara je objektivna. Po drugom sistemu skladište je dužno da obavlja svoje poslove s pažnjom dobrog privrednika (član 714 ZOO) i odgovara ako nije tako uradilo. Prihvaćeno je, dakle, načelo odgovornosti za krivicu, a smatra se da je skladište krivo što kao dobar privrednik nije preduzelo potrebne mjere koje bi dovele do otklanjanja, ili do umanjenja štete. Skladište snosi odgovornost i za rad ljudi koji za njega obavljaju posao, kao i za štete koje nastanu uslijed rđavog funkcionisanja tehničkih sredstava. Ova blaža odgovornost prihvaćena je i u našem pravu, ali samo kao osnovni model.

- Prema članu 731. st. 1 ZOO “skladištar odgovara za štetu na robi osim ako dokaže da je šteta uzrokovana uslijed okolnosti koje se nisu mogle izbjeći, ili otkloniti, ili je uzrokovana krivicom ostavodavca, manama ili prirodnim svojstvima robe, te neispravnom ambalažom”. Dakle, skladištar se ne može osloboditi odgovornosti dokazujući da se ponašao pažnjom dobrog privrednika, tj. da postoji slučaj. Pored odsustva svoje krivice, on mora da dokaže i postojanje nekog od konkretnih uzroka štete navedenih u zakonu. Teret dokazivanja je na skladištaru, a to značajno otežava njegov položaj. U pogledu količine skladište odgovara samo za broj komada. Za težinu robe skladištar odgovara izuzetno, ako se na to posebno obavezao, kao i kad je robu vagao prilikom prijema.
- Osim što ne odgovara za štetu do koje je došlo uslijed više sile, nesretnih slučajeva, prirodnih pojava, mjera i naredaba vlasti, skladište ne odgovara ni za štetu nastalu: uslijed prirodnih svojstava robe, uslijed normalnog i manipulativnog kala, uslijed unutrašnjih mana koje se na robi nisu mogle uočiti, ni otkloniti ni pored redovne pažnje, uslijed nepotpunih ili nejasnih oznaka na robi ili u dispoziciji, zbog čega je propušteno da se preduzmu odgovarajuće mjere i uobičajena manipulacija, kao i uslijed svih pojava i događaja na koje skladište nije moglo imati uticaja pod normalnim okolnostima ili po njihovoj prirodi. Jasno je, da skladište ne odgovara ni za druge štete koje bi nastale uslijed krivice ili nemarnosti ostavioca.

- Primjenom pravila o ostavi mogu se utvrditi i dva slučaja objektivne odgovornosti skladištara za štete na robi. Ona postoji, najprije, onda kada skladištar bez pristanka ostavodavca ili bez nužde povjeri drugom čuvanje robe (član 715 ZOO). Tada se odgovornosti može osloboditi, ako dokaže da je uzrok štete bila neka okolnost koja se da kvalifikovati kao: viša sila, osobina robe ili radnja imaoca prava. Ipak, skladištar neće ni u ovakvoj situaciji odgovarati za slučajne štete, ako dokaže da bi do propasti ili oštećenja stvari došlo i da je on postupao u skladu sa ugovorom (član 717 ZOO). Drugo, skladištar odgovara za slučajnu propast i oštećenje stvari i onda kada ju je upotrebljavao bez dozvole (član 716 ZOO).
- Ako bi došlo do propasti, umanjenja ili oštećenja robe za vrijeme njenog čuvanja, a skladištar je za to odgovoran, skladištar naknađuje štetu do stvarne vrijednosti robe. Ako je šteta prouzrokovana namjerno ili krajnjom nepažnjom skladištar naknađuje svu štetu, pa i izgubljeni dobitak ostavioca (član 733 ZOO).

- **2. Odgovornost ostavioca**

- Za neizvršenje ili neuredno izvršavanje svojih obaveza ostavilac odgovara prema opštim pravilima obligacionog prava. A to znači da se njegov položaj razlikuje zavisno od toga da li je u pitanju nenovčana ili novčana obaveza.
- U prvoj grupi slučajeva posebno treba istaći posljedice propusta obaveze obavještavanja skladištara o svojstvima i vrijednosti pošiljke. Tada ostavilac, ne samo da gubi pravo na naknadu štete koju je sam pretrpio nego i duguje naknadu za sve štete koje skladištaru budu prouzrokovane uslijed toga što nije znao osobine i vrijednost stvari. Za zakašnjenje u plaćanju ostavilac duguje zateznu kamatu.

- **V - SKLADIŠNICA**

- **1. Pojam i značaj skladišnice**

- U osnovnu djelatnost javnog skladišta, pored primanja robe na smještaj i čuvanje, možemo ubrajati i izdavanje skladišnice (skladišnog lista). Skladišnica se izdaje samo onom ostaviocu koji je zatraži, a skladište koje je ovlašćeno da izdaje skladišnice dužno je da je izda na zahtjev ostavioca.
- Skladišnica je hartija od vrijednosti. To je isprava kojom skladišno preduzeće potvrđuje da je robu navedenu u toj skladišnici primilo na uskladištenje. Javna skladišta, koja se bave izdavanjem skladišnica, vode matičnu knjigu skladišnica (registar), iz koje se mogu iskinuti pojedine skladišnice. U matičnu knjigu unose se podaci o ostaviocu, o robi (naziv, vrsta, oznaka, količina, obilježja, podaci za određivanje njene vrijednosti), kvalitetu, o osiguranju robe, o vremenu skladištenja, o carini, o troškovima i taksama koje terete robu, o magacinu gdje je roba smještena, zatim naziv skladišta i datum upisa (član 741 ZOO).

- Kad je izdata skladišnica, onda je pravo raspolaganja robom inkorporirano u skladišnicu i bez nje se to pravo ne može ostvarivati ni prenositi. Ko ima skladišnicu ima pravo zahtijevati da mu se preda roba navedena u njoj. U tome je, upravo, suština hartija od vrijednosti. Stoga, skladišnica nije prosta isprava o uskladištenju robe - skladišni list. Kao hartija od vrijednosti, ona cirkuliše u prometu dobara i njena prodaja znači i prodaju robe, a prenosom njenih pojedinih dijelova prenose se i prava sadržana u tim hartijama: pravo svojine ili pravo zaloge na robi.
- Skladišnica je perforirana. Sastoji se iz dva dijela: iz priznanice i založnice ili varanta (Warrant). U oba dijela upisuje se broj skladišnice i podaci iz matične knjige koje potpisuje skladištar. Za tačnost podataka jamči javno skladište. Bitno je da garancija važi i za vrstu, količinu i kvalitet robe. To znači da skladište odgovara za štetu koja bi proizašla za nekoga ko bi preuzeo ma kakve radnje oslanjajući se na te podatke (na primjer: kupovanje robe, davanje zajma na podlozi robe). Stoga skladištar može, kada izdaje skladišnicu, provjeravati tačnost podataka o robi iz dispozicije.

- Skladište, po pravilu, izdaje cijelu skladišnicu - priznanicu i založnicu, a ne jedan njen dio. Dalje, ostavilac može tražiti da skladištar podijeli robu na određene dijelove, pa da mu izda za svaki taj dio zasebnu skladišnicu. Ako je već dobio skladišnicu za svu robu, može zahtijevati od skladišta to isto, a vratiti cijelu skladišnicu. Kad su predmete na uskladištenje zamjenjive stvari, ostavilac može tražiti da mu se i bez podjele robe izda skladišnica samo za neki dio tih stvari.
- Ekonomski značaj skladišnice je u mogućnosti trgovanja. Roba se može prodavati prodajom skladišnice. Indosiranje skladišnice znači prenos prava raspolaganja robom koja je u njoj upisana, pa se prodaja robe obavlja stvarno indosiranjem skladišnice ili i same priznanice. Nadalje, značaj je i u mogućnosti dobijanja realnog kredita prenosom varanta. Onome ko daje kredit na podlozi robe za koju je izdata skladišnica indosira se varant na iznos kredita.

- **2. Izdavanje i prenos skladišnice**

- Skladišnica i svaki njen dio ponaosob su robne hartije od vrijednosti i mogu se prenositi zajedno ili odvojeno. Kad se prenosi cijela skladišnica, ne mora se prenos upisavati na oba dijela; dovoljno je i ako se prenos upiše samo u priznanicu.
- Skladišnica može glasiti na ime ili “po naredbi”, i prema tome je prenos drukčiji. Ako je na ime, prenosi se cesijom, a skladišnica “po naredbi” prenosi se indosmanom, i to kako cijela tako i njeni odvojeni dijelovi. Indosiranjem se prenose sva prava iz priznanice i iz varanta na treće lice (na indosatara), koje time stiče pravo na robu onako kako ih je imao i ostavilac. Indosiranje se vrši na taj način što imalac skladišnice “po naredbi” na poleđini ispisuje ime onoga na koga prenosi skladišnicu, potpisuje izjavu o prenosu i navodi datum prenosa.
- Svaki dio skladišnice ima svoju posebnu funkciju i pravnu važnost. Priznanica ide sa robom, te se na osnovu nje stiče pravo raspolaganja uskladištenom robom. Založnica utvrđuje pravo zaloge na uskladištenoj robu za iznos koji je na njoj označen. Prema tome, pravo raspolaganja robom može biti ograničeno založnim pravom utvrđenim varantom, ako se varant nalazi u trećim rukama. To znači da potpuno pravo raspolaganja robom ima onaj koji drži u rukama oba dijela skladišnice. Svaki držalac pojedinog dijela skladišnice ima samo ona prava koja proizlaze iz toga dijela: držalac varanta ima pravo zaloge za upisani iznos, držalac priznanice pravo na robu, sa eventualnim ograničenjem za iznos za koji je roba založena.

- S obzirom na njihove različite funkcije u robnom prometu, i svaki dio skladišnice može se prenositi odvojeno. Pri tom valja imati na umu kod indosiranja same priznanice da je pravo raspolaganja robom ograničeno pravom zaloge imaoca varanta. Stoga je potrebno, kad se varant prvi put sam prenosi, upisati taj prenos i u priznanicu da se zna da je roba založena, i za koji je iznos založena. Kad toga ne bi bilo, moglo bi doći do zloupotreba; roba bi se mogla izuzeti sa skladišta na osnovu priznanice, a da povjerilac, koji ima založno pravo po varantu, izgubi to pravo prema novom sopstveniku koji je robu kupio bez ikakvih tereta. Pored navedenog, upis prvog samostalnog prenosa varanta u priznanicu omogućava imaocu priznanice da se sa vlasnikom varanta sporazumije o eventualnoj isplati duga. Iz tih razloga, onaj na koga je prenesena založnica mora odmah obavijestiti skladište o prvom prenosu založnice. Skladištar je dužan da to upiše u skladišni registar, a da na založnici konstatuje da je taj upis izvršen. Na varantu i u skladišnu knjigu ubilježava se: za koju je sumu roba založena, uz koju kamatu, kome je založena, dan dospelosti duga i datum izdavanja, a na varantu još i potpis indosanta. Upis tih podataka je odlučujući za pravnu važnost prenosa. Ispusti li se ma šta - prenos ne vrijedi.

- Upisivanje u skladišnu knjigu (registar) potrebno je da bi skladištar znao za zalogu i da bi prilikom izdavanja robe mogao pravilno postupiti. To je mjera za zaštitu založnog povjerioca. Bez ubilježavanja na priznanici, na založnici i u registar, založnica se ne može prenositi indosamentom. Dalji prenos varanta, kao i priznanice, vrši se jednostavno indosamentom i nije vezan za ove formalnosti. Međutim, svaki onaj ko primi ma koji ovaj dio, priznanicu ili založnicu, može tražiti da se prenos na njega upiše u registar skladišta i skladište je dužno da to učini.
- Javno skladište može robu izdati samo onom ko podnese oba dijela skladišnice. No, kad je varant prenesen na koga drugog, te nije u rukama imaoca priznanice, imalac priznanice, ipak, može zahtijevati da mu se izda roba. U tom slučaju, mora isplatiti sumu za koju je roba založena i kamatu do dospelosti varanta. Ona se isplaćuje imaocu založnice i time se založnica otkupljuje. Novac se može položiti i javnom skladištu za račun založnog povjerioca - imaoca varanta. Ova operacija ponovo ukazuje na opravdanost formalnosti za upis prvog zalaganja robe u priznanicu i u skladišnu knjigu.

- **3. Protest i amortizacija skladišnice**

- Ako varant nije na vrijeme isplaćen, imalac varanta je dužan to utvrditi protestom kod suda. Tek poslije toga može zahtijevati isplatu od prenosilaca kao regresnih dužnika. Imalac založnice, onaj koji je podigao protest, ili onaj kome je založnica predata, pošto je u toku regresnog postupka isplatio potraživanje upisano u založnici, ima pravo zahtijevati prodaju založene robe po proteku osam dana od dospelosti potraživanja (član 747 ZOO). Iz prodajne cijene podmiruju se najprije troškovi protesta, prodaje i uskladištenja, pošto javno skladište ima prvenstveno pravo zaloge, a zatim se isplaćuje dug imaocu varanta. Ako se imalac varanta ne bi mogao podmiriti, ima pravo potraživanja od prenosilaca (regresnih dužnika), od onih na koje je varant bio prenošen prije nego na njega. Protest i pravo regresa ostvaruju se po postupku predviđenom za mjenicu. Ako varant nije bio prenošen, za razliku odgovara ostavilac, ali po pravilima građanskog prava.
- Izgubljena skladišnica ili njen dio amortizuju se po posebnom postupku. Postupak vodi sud. O pokretanju postupka sud obavještava javno skladište, koje je dužno da o tome stavi zabilješku u skladišnu knjigu pored upisa robe na koju glasi skladišnica. Na taj se način sprečava skladište da izda robu onome ko bi se javio sa priznanicom, pa čak ni sa cijelom skladišnicom. Takav se imalac upućuje sudu da raspravi zakonitost svoga prava na skladišnicu. Sud objavljuje pokretanje postupka za amortizaciju i poziva svakog ko eventualno drži u rukama takvu skladišnicu, ili njen dio, da se javi sudu u roku od 60 dana. Ako se neko pojavi, upućuje se na spor o pravu vlasništva. Ukoliko se niko ne javi, sud donosi odluku o amortizaciji. I prije donošenja odluke, na molbu lica koje traži amortizaciju, sud može dozvoliti da se roba preuzme iz skladišta, ako takav tražilac da potpuno obezbjeđenje za eventualno potraživanje založnog povjerioca kao i sopstvenika robe.

Literatura

Trifković, Simić, Trivun:

Poslovno pravo - ugovori, vrijednosni papiri i pravo konkurencije, Ekonomski fakultet u Sarajevu, Sarajevo, 2004.godine, str.153-166.