

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo  
Visokošolskega študijskega programa**

**PRIMERJAVA DVEH JAVNIH KNJIG -  
ZEMLJIŠKE KNJIGE IN SODNEGA REGISTRA**

**Sonja Planinšek**

**Ljubljana, februar 2011**

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

DIPLOMSKO DELO  
VISOKOŠOLSKEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA JAVNA UPRAVA

**PRIMERJAVA DVEH JAVNIH KNJIG - ZEMLJIŠKE KNJIGE IN  
SODNEGA REGISTRA**

Kandidatka: Sonja Planinšek  
Številka indeksa: 04032601

Mentor: mag. Niko Abrahamsberg

Ljubljana, februar 2011

## **IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA**

Podpisana Sonja Planinšek, študentka visokošolskega študijskega programa, z vpisno številko 04032601, sem avtorica diplomskega dela z naslovom: Primerjava dveh javnih knjig, zemljiške knjige in sodnega registra.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela,
- sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem poskrbela, da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric navedena v seznamu virov, ki je sestavni element predloženega dela in je zapisan v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem pridobila vsa dovoljenja za uporabo avtorskih del, ki so v celoti prenesena v predloženo delo, in sem to tudi jasno zapisala v predloženem delu,
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata, bodisi v obliki skoraj dobesednega parafraziranja, bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorstvu in sorodnih pravicah, Ur. list RS, št. 21/95), kršitev pa se sankcionira tudi z ukrepi po pravilih Univerze v Ljubljani in Fakultete za upravo,
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo delo in za moj status na Fakulteti za upravo,
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko diplomskega dela ter soglašam z objavo dela v zbirki »Dela FU«.

Diplomsko delo je lektorirala: Mateja Udovič, prof. geografije in slovenščine.

Ljubljana, februar 2011

Sonja Planinšek

## POVZETEK

V zemljiško knjigo se vpisujejo podatki o stvarnih pravicah na nepremičninah, v sodni register pa se vpisujejo podatki o gospodarskih družbah. Vsaka gospodarska družba se mora, preden začne delovati, vpisati v sodni/poslovni register. Z vpisom pridobi pravno in poslovno sposobnost in svoj obstoj. Gospodarska družba mora svoje imetje v nepremičninah vpisati v zemljiško knjigo, saj obstaja domneva, da je lastnik nepremičnine tisti, ki je vpisan v zemljiško knjigo.

Za vodenje zemljiške knjige je pristojno okrajno sodišče, ki je pri vseh odločitvah in predlogih vezano na zakon. Za obe javni knjigi je pomembna javnost, ki je zagotovljena z vpogledom v oba spletna portala javnih knjig. Vsakdo ima dostop do vpogleda v zemljiško knjigo preko e-ZK portala in to kar od doma. Javna dostopnost do vpogleda v sodni/poslovni register pa je zagotovljena preko svetovnega spleta na spletni strani AJPES. Spletni strani sta zelo pregledni, z mnogo informacijami.

Potrebe po hitrejšem in bolj učinkovitem reševanju zadev so pripeljale do izboljšav na področju informacijske tehnologije. V upravo se vedno več vpeljuje elektronsko poslovanje, tako da lahko uporabniki že preko domačega računalnika oddajo predloge in se tako izognejo čakanju v dolgih vrstah.

Na področju sodnega registra je veliko pripomogel projekt VEM, na področju zemljiške knjige pa je v pripravi nov zakon o zemljiški knjigi, ki bo tudi strmel k elektronskemu poslovanju. Z elektronskim poslovanjem se torej strmi k boljši in bolj učinkoviti upravi.

**Ključne besede:** javna knjiga, zemljiška knjiga, sodni register, vpis v zemljiško knjigo, vpis v sodni register, načela zemljiške knjige, načela sodnega registra, družba z omejeno odgovornostjo.

## **SUMMARY- COMPARISON OF TWO PUBLIC REGISTER – LAND REGISTER AND COURT REGISTER**

In land register shall contain data on the real rights into real estate in the court register shall contain data about companies. Every company before begins to operate must to enter to court/business register. To enter obtain court and business ability and its existence. Company must their property in real estate enter into land register. The company has its assets in real estate recorded in the land register as there is a presumption that the property owner who is registered in the Land Register.

For the management of land registry is the district court in all decisions and proposals related to the law. For both public register is an important release, which is provided by looking at both web portal of public records. Everyone has access to inspect the Land Register through e-ZK portal, from his home. Public availability of access to court/business register is provided through the Internet on the website AJPES. Web pages are highly transparent, with a lot of information.

The needs for faster and more efficient resolution of cases have led to improvements in information technology. The government is introducing more and more electronic technology, so that users can have through your home computer and submit proposals in order to avoid waiting in long queues.

In the area of the court register a lot of help is provided by VEM project and into the land registry is in preparation the new law, about Land Registry, which also started to go to electronic commerce. With Electronic commerce, therefore, strives to better and more effective administration.

**Key words:** public register, land register, court register, land registration, to enter court register, land register principle, the principle of land register, a limited liability company

## KAZALO VSEBINE

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA.....	i
POVZETEK.....	ii
SUMMARY- COMPARISON OF TWO PUBLIC REGISTER – LAND REGISTER AND COURT REGISTER .....	iii
KAZALO VSEBINE .....	iv
KAZALO PONAZORITEV - KAZALO PRILOG.....	v
SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC IN OKRAJŠAV.....	vi
<b>1 UVOD.....</b>	<b>1</b>
1.1 namen in cilji diplomskega dela .....	2
1.2 metode dela.....	2
1.3 struktura diplomskega dela .....	3
<b>2 PREDSTAVITEV JAVNE KNJIGE.....</b>	<b>4</b>
2.1 zemljiška knjiga in sodni register .....	4
2.1.1 namen in pomen zemljiške knjige in sodnega registra .....	5
2.1.2 načela zemljiške knjige in sodnega registra .....	6
2.2 zakonodaja in pravni predpisi, ki urejajo zemljiško knjigo in sodni register .....	8
<b>3 ELEKTRONSKO VODENJE JAVNIH KNJIG .....</b>	<b>12</b>
3.1 elektronska zemljiška knjiga .....	12
3.2 elektronski dostop do sodnega registra .....	14
<b>4 SUBJEKTI IN VRSTE VPISA V ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER.....</b>	<b>16</b>
4.1 subjekti vpisa v zemljiško knjigo in sodni register.....	17
4.2 vrste vpisov v zemljiško knjigo in sodni register.....	19
4.2.1 vrste vpisov v zemljiško knjigo .....	19
4.2.2 vrste vpisov v sodni register .....	21
4.2.3 podatki, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo in sodni register .....	21
<b>5 POSTOPEK VPISA DRUŽBE Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO V ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER .....</b>	<b>25</b>
5.1 ustanovitev d.o.o. ....	25
5.1.1 postopek vpisa d.o.o. v zemljiško knjigo.....	26
5.1.2 postopek vpisa d.o.o. v sodni register.....	29
5.2 ustanovitev enostavne d.o.o. preko sistema vem .....	30
5.3 ustanovitev d.o.o. pri notarju .....	38
<b>6 ZAKLJUČEK .....</b>	<b>41</b>
LITERATURA IN VIRI .....	43
PRILOGE.....	45

## **KAZALO PONAZORITEV**

### **KAZALO PRILOG**

Priloga 1: Obrazec PRS-1sp – Prijava za vpis v poslovni register Slovenije .....	45
Priloga 2: Predlog za vpis subjekta v sodni register.....	49
Priloga 3: Predlog za vpis spremembe v sodni register .....	55
Priloga 4: Obrazec PRID0 – prva stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve pravice .....	60
Priloga 5: Obrazec PRID1 – druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve lastninske pravice (zahtevki za vpis) .....	61

## SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC IN OKRAJŠAV

AJPES	Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve
CRP	centralni register prebivalstva
D.D.	delniška družba
D.N.O.	družba z neomejeno odgovornostjo
D.O.O.	družba z omejeno odgovornostjo
DDV	davek na dodano vrednost
DN.ŠT.	dnevna številka
DURS	Davčna uprava Republike Slovenije
EMŠO	enotna matična številka občana
GURS	Geodetska uprava Republike Slovenije
GZS	Gospodarska zbornica Slovenije
IKT	informacijsko-komunikacijska tehnologija
itd.	in tako dalje
JAPTI	Javna agencija za podjetništvo in tuje investicije
K.D.	komanditna družba
K.D.D.	komanditna delniška družba
K.O.	katastrska občina
npr.	na primer
OOZ	Območna obrtna zbornica
OZ	Obligacijski zakonik
PRS	Poslovni register Slovenije
RS	Republika Slovenija
SKD	standardna klasifikacija dejavnosti
SKIS	standardna klasifikacija institucionalnega sektorja
SPZ	Stvarnopravni zakonik
SZ	Stanovanjski zakon
t.i.	tako imenovan/o
UNPSA	the United Nations Public Service Award
VEM	vse na enem mestu
vl.št.	vložna številka
ZGD	Zakon o gospodarskih družbah
ZK	zemljiška knjiga
ZPRS	Zakon o poslovnem registru Slovenije
ZSReg	Zakon o sodnem registru
ZZK	Zakon o zemljiški knjigi



# 1 UVOD

Tako zemljiška knjiga kot sodni register sta kot javni knjigi izredno pomembni v našem vsakdanjiku. Zemljiška knjiga je izrednega pomena za tiste, ki kupujejo oziroma prodajajo nepremičnino oziroma zemljišče, sodni register pa za vpisovanje novoustanovljenih gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov.

S sklenitvijo pravnega posla še ne postanemo dejanski lastnik kupljene nepremičnine, ampak to postanemo šele z vpisom v zemljiško knjigo. Prav tako mora gospodarski subjekt, če želi opravljati svojo dejavnost, biti vpisan v sodni register. Na žalost še vedno premalo ljudi ve za to dejstvo in tako prihaja pogosto do raznih goljufij.

Sama delam na enem izmed omenjenih področij, na Zemljiški knjigi v Ljubljani, in zaradi vsakdanjega dela to področje dobro poznam, rada pa bi še spoznala področje sodnega registra ter način njegovega delovanja. Obe javni knjigi sta me pritegnili, ker me je zanimalo, kakšne so bistvene razlike in podobnosti med njima. Ali je način postopka vpisa v eno in drugo knjigo podoben? Sprašujem se, katere so bistvene razlike poslovanja med obema javnima knjigama.

Na spletnem portalu sem si pogledala, kako je zagotovljena javnost obeh knjig in ali je dostop do podatkov pri obeh knjigah brezplačen. Zanimal me je tudi potreben čas za vpis v zemljiško knjigo in v sodni register, saj vemo, da si dandanes vsakdo želi, da bi se zadeve uredile čim hitreje in čim ceneje. Urejanje zadev nam vse prevečkrat vzame preveč časa in nepotrebnih poti, vsi pa si želimo urediti zadeve hitro in poceni ter strmimo k načelu, da bi lahko vse storitve opravili kar od doma preko računalnika s pomočjo spletnih elektronskih storitev.

Predvidevam, da obstajajo bistvene razlike med zemljiško knjigo in sodnim registrom, saj sodni register služi s projektom VEM, s čimer so uporabnikom skrajšali nepotrebne poti in čas, medtem ko imamo pri delu v zemljiški knjigi še vedno fizičen stik s stranko, kar pa je bistveno bolj zamudno. Stranke sprašujejo, želijo konkretne odgovore, pomoč. Velikokrat jim tudi to ni dovolj in zahtevajo vodje.

V bodoče, ko bo oziroma če bo sprejet nov Zakon o zemljiški knjigi, ki bo prinesel bistvene spremembe in dodobra spremenil celoten sistem poslovanja, si bosta zemljiška knjiga in sodni register v marsičem bolj podobna. Opraviti vse storitve na enem mestu je želja vsakega posameznika. Gledano s strani tehnične podpore in sistema delovanja bosta imeli potem podoben način dela. Vse storitve se bodo izvajale po elektronski poti, manj bo odvečnih

papirnih formularjev, prihranek bo na času. Predvideva se odprava napak, vendar menim, da bodo, sploh v samem začetku, v prehodnem poskusnem obdobju te napake še vedno prisotne in šele na podlagi teh napak, ki se bodo sčasoma pokazale, bodo lahko sistem sproti izboljševali. Novi sistemi, s katerimi se poskušajo doseči pozitivni učinki, na drugi strani vedno potegnejo za sabo tudi kup negativnosti. Prvi strah vseh zaposlenih je izguba rednega dela, saj tehnologija navadno zamenja delovno silo.

## **1.1 NAMEN IN CILJI DIPLOMSKEGA DELA**

Namen diplomskega dela je podrobneje prikazati sestavo obeh javnih knjig, s ciljem priti do bistvenih skupnih lastnosti in razlik.

Predstavljam zakonodajo in pravne predpise, ki urejajo zemljiško knjigo in sodni register, ugotavljam, ali se pravne podlage medsebojno navezujejo, opisujem namen in pomen obeh javnih knjig ter predstavljam, kako poteka elektronsko vodenje obeh knjig.

Podrobneje predstavljam subjekte vpisa v knjigi, vrste vpisov in sam postopek vpisa, z navedbo podatkov, ki se vpisujejo v obe knjigi, kakšni so pogoji za vpis in na podlagi katerih prilog.

## **1.2 METODE DELA**

Pisanja diplomskega dela sem se lotila predvsem s postopkom primerjalne metode, in sicer z zbiranjem ustrezne literature, tako s področja zemljiške knjige kot sodnega registra, in s preučevanjem zakonov, ki urejajo ti dve področji. S pomočjo primerjalne metode sem najprej ugotovila skupne značilnosti ter nato še razlike med javnima knjigama.

Ugotavljala sem, kakšen je namen zemljiške knjige in sodnega registra. V pomoč mi je bila predvsem obstoječa zakonodaja in razna predavanja gospe Plavšakove, ki je oba zakona spisala v knjižno izdajo in vzpostavila elektronsko vodena sistema sodnega registra ter z začetkom januarja 2011 tudi zemljiške knjige.

Odgovorila sem na vprašanje, kaj oziroma kdo se vpisuje v eno in drugo javno knjigo ter kateri so tisti ključni podatki, ki so potrebni za vpis v zemljiško knjigo sodni register.

Pozanimala sem se tudi o načinu dostopnosti podatkov; predstavila sem elektronsko zemljiško knjigo, t.i. spletni portal - vpogled v zemljiško knjigo in na drugi strani elektronski vpogled v sodni register preko AJPES-a. Zanimala so me predvsem bistvene skupne lastnosti in razlike med obema javnima knjigama.

### **1.3 STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA**

Diplomsko delo je razdeljeno na dva vsebinska dela: v prvem delu sem predstavila obe javni knjigi, v drugem delu pa vpis konkretne gospodarske družbe v zemljiško knjigo in v sodni register. Za primer predstavitve sem si izbrala družbo z omejeno odgovornostjo.

V prvem delu sem predstavila obe javni knjigi, razložila, kakšen je namen in pomen obeh knjig, naštel najpomembnejša načela in navedla, kateri pravni predpisi in zakonodaja urejajo obe javni knjigi.

V drugem delu sem se osredotočila na vpise v zemljiško knjigo in sodni register, tako da sem opisala, kdo so subjekti vpisa v knjigi in naštel vrste vpisov.

Nadaljnje sem navedla podatke, ki se vpisujejo v obe javni knjigi. Predstavila sem, kakšno formalno obliko imata oba predloga za vpis, in naštel, katere listine morajo subjekti vpisa priložiti k predlogu za vpis.

Nato sem opisala, kako sodišče odloča o predlogu za vpis in na podlagi česa presodi, kdo se vpiše in kdo ne.

Družba kot nosilka pravne in poslovne sposobnosti ima svoje imetje v premičnih in nepremičnih stvareh. Družba mora svoje imetje vpisati v zemljiško knjigo, da postane lastnik. Kako poteka sam postopek vpisa, sem podrobneje predstavila v tem poglavju.

Predvidevala sem, da bom skozi diplomsko nalogo, z uporabo dostopnih virov in literature, prišla do ugotovitev, da obstajajo bistvene razlike med zemljiško knjigo in sodnim registrom. Menim, da gre za dve različni knjigi, v kateri se vpisujejo različni podatki o subjektih in skozi diplomsko nalogo sem skušala priti do take opredelitve. Vseskozi sem podajala tudi svoja stališča in mnenja, kako bo z določenimi postopki s sprejetjem novega Zakona o zemljiški knjigi. Sistem bo s tem celovito spremenjen, za uporabnike pa bolj učinkovit, hitrejši in cenejši.

## **2 PREDSTAVITEV JAVNE KNJIGE**

### **2.1 ZEMLJIŠKA KNJIGA IN SODNI REGISTER**

#### ZEMLJIŠKA KNJIGA

Vpis v javni register prevzema pri nepremičninah podobno vlogo kot jo ima posest pri premičninah. Iz posesti izhaja domneva lastninske pravice, in sicer se domneva, da je lastnik nepremičnine tisti, ki je vpisan v zemljiško knjigo. Na tej osnovi je zgrajeno tudi načelo zaupanja, ki pravi, da kdor v pravnem prometu pošteno ravna in se zanese na podatke o pravicah, ki so vpisani v zemljiški knjigi, zaradi tega ne sme trpeti škodljivih posledic (10. člen SPZ).

Zemljiška knjiga je javna knjiga. S to funkcijo se uresničuje temeljno pravilo stvarnega prava - publiciteta. Zemljiška knjiga vsebuje podatke o stvareh in pravicah na nepremičninah, kot jih ima urejen zemljiški kataster. Zemljiška knjiga je tesno povezana z zemljiškim katastrom in katastrom stavb. Kataster je tako izvorna evidenca o dejanskih razmerjih nepremičnine, zemljiška knjiga pa te podatke povzema. Tudi kataster je javna knjiga, torej ima vsakdo vpogled v podatke, vendar pa zanj ne velja načelo zaupanja. Osnovna enota v sistemu katastra je zemljiška parcela, v zemljiški knjigi pa zemljiškooknjižni vložek. Zemljiška knjiga je sestavljena iz glavne knjige, zbirke listin in ostalih pomožnih registrov.

V glavno knjigo se vpisujejo nepremičnine, pravice glede nepremičnin, imetniki teh pravic in pravna dejstva. Zbirko listin pa tvorijo listine, ki predstavljajo podlago za vpis v glavno knjigo (1. člen ZZK-1).

Zemljiška knjiga v Sloveniji predstavlja javno evidenco, ki je bistvenega pomena za trg nepremičnin. Z zemljiško knjigo se dokazuje lastništvo in obremenjenost nepremičnin. Vsaka nepremičnina in vsaka sprememba lastništva ali drugih pravic morata biti vpisani v zemljiško knjigo. V zemljiški knjigi so zapisane različne pravice in druga pravna dejstva, ki so pomembna za lastnike, kupce, prodajalce in druge, ki se ukvarjajo z nepremičninskimi posli. Pojma, ki sta povezana z zemljiško knjigo, sta lastninska pravica in nepremičnina.

Lastninsko pravico uvrščamo med stvarne pravice, za katere je značilno, da učinkujejo zoper vsakogar. Stvarne pravice imajo z vpisom konstitutiven značaj, to pomeni, da pravica nastane šele z vpisom.

Lastninska pravica po 37. členu SPZ je pravica imeti stvar v posesti, jo uporabljati in uživati na najobsežnejši način ter z njo razpolagati. Zakon pa je tisti, ki lahko omeji uporabo uživanja in razpolaganja.

Nepremičnina pa je prostorsko odmerjen del zemeljske površine, skupaj z vsemi sestavinami. Vse druge stvari pa so premičnine (18. člen SPZ). Nepremičnina je torej opredeljena kot zemljiška parcela in je lahko kot taka samostojen predmet stvarnih pravic. Nepremičnini, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo, sta zemljiška parcela in objekt oziroma njegov posamezni del (2. odst., 11. člen ZZK-1).

Za pridobitev lastninske pravice mora biti sklenjen veljaven pravni posel, iz katerega izhaja obveznost prenesti lastninsko pravico, in na drugi strani tudi vpis v zemljiško knjigo (Juhart, 2004).

Za vodenje zemljiške knjige je stvarno pristojno okrajno sodišče. Število zemljiških knjig je tolikšno, kolikor imamo okrajnih sodišč, torej 44.

## SODNI REGISTER

Sodni register je javna knjiga, namenjena vpisu in objavi podatkov o pravno pomembnih dejstvih glede družb in drugih subjektov vpisa v sodni register (1. odst., 7. člen ZSReg). Sodni register je prav tako kot zemljiška knjiga sestavljen iz glavne knjige in zbirke listin. V glavno knjigo se vpisujejo podatki glede vpisa posameznega subjekta. Zbirka listin pa je sestavljena iz dveh vrst listin, in sicer listine, ki je bila podlaga za vpis, in listine, ki se predloži sodnemu registru zaradi javne objave (Plavšak, 2007).

Sodni register vodi, vzdržuje in upravlja Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES). Za vodenje sodnega registra pa je odgovorno okrajno sodišče. Število sodnih registrov je tolikšno, kolikor imamo okrajnih sodišč, torej 11.

### **2.1.1 Namen in pomen zemljiške knjige in sodnega registra**

Namen zemljiške knjige je odločanje o vpisih na podlagi zemljiškoknjižnega postopka, opravljanje vpisov v glavno knjigo in vodenje zbirke listin. Pomembna je tudi naloga dajati zanesljive informacije o lastništvu in drugih stvarnih pravicah, kot so služnosti ali hipoteke v zvezi z zemljišči. Namen vodenja zemljiške knjige je namen javne objave pravic in pravnih dejstev, pomembnih za pravni promet z nepremičninami (1. odst., 1. člen ZZK-1).

Podatki, zapisani v zemljiški knjigi, veljajo kot pravilni in popolni glede na osebo, ki se nanje zanese v dobri veri. S tem je uresničeno načelo zaupanja v zemljiško knjigo. Zemljiška knjiga je lahko vodena tudi kot elektronska baza podatkov, do katerih ima lahko vsakdo dostop. Lastniki in zainteresirane osebe imajo pravico do zgodovinskih izpiskov o določeni nepremičnini.

Sodni register je opredeljen kot javna knjiga, namenjena vpisu in objavi podatkov o pravno pomembnih dejstvih glede družb in drugih subjektov vpisa v sodni register. Pravno

pomembna dejstva se nanašajo na pravne značilnosti subjekta vpisa in so pomembna za varnost pravnega prometa. Pod pojmom pravni promet razumemo celoto vseh pravnih dejanj pravnega subjekta, katerih pravne posledice so nastanek, sprememba ali prenehanje določenega pravnega razmerja. Da bi lahko družba sklepala veljavna poslovno-pravna razmerja, mora biti pravno in poslovno sposobna (1. odst., 56. člen OZ). Pravno sposobnost pa pridobi družba šele z vpisom v sodni register in takrat lahko začne dejansko opravljati svojo dejavnost (Trstenjak, 2003, str. 50-54).

### **2.1.2 Načela zemljiške knjige in sodnega registra**

Načela zemljiške knjige:

- Načelo javnosti

To načelo je izraženo v publicitetnih učinkih vpisa v zemljiško knjigo. Publicitetni učinek pomeni, da je vpisani podatek javno objavljen in s tem vsakomur znan. Vsakdo lahko, brez pravnega interesa, dostopa do podatkov o pravicah in pravnih dejstvih in zahteva izdajo zemljiškooknjižnega izpiska. V primeru, da se ve, da bo vpis izveden, mora biti vsakomur javno dostopna tudi vsebina vseh zemljiškooknjižnih predlogov in listin, vendar pa absolutna javnost velja za glavno knjigo, ne pa tudi za zbirko listin. Za pregled le-te je potrebno izkazati pravni interes.

- Načelo zaupanja v zemljiško knjigo

To načelo velja za celotno materialno-pravno področje. Kdor v pravnem prometu pošteno ravna in se zanese na podatke o pravicah, ki so vpisani v zemljiški knjigi, zaradi tega ne sme trpeti škodljivih posledic (1. odst, 8. člen ZZK-1; 10. člen SPZ). Načelo predvideva tudi dejstvo, da če imaš pogoje za vpis pravice oziroma pravnega dejstva v zemljiško knjigo in če tega ne predlagaš, nosiš sam vse posledice take opustitve. Te posledice pa bodo nastale, ko bo na primer dobroverna tretja oseba pridobila pravico.

Načelo zaupanja je izjemno pomembno tudi zaradi varstva pravnega prometa. Zemljiška knjiga ima namreč za trg nepremičnin pomembno vlogo, saj ima podatke o določenem pravnem stanju stvari in tisti, ki verjame temu stanju, mora biti zaradi varstva pravnega prometa in dobre vere zaščiten. Tako je za nekoga, ki se želi vpisati v zemljiško knjigo kot lastnik, pomembno, da je seznanjen s pravnim stanjem nepremičnine. Seznanjen mora biti tudi s pravico pravnega prednika, in sicer, ali je torej določena oseba sploh upravičena pravno razpolagati z nepremičnino. Načelo zaupanja ima pozitivno in negativno plat. Pozitivna plat izhaja iz tega, da načelo varuje zaupanje dobroverne osebe, da je stanje iz zemljiške knjige pravilno, torej, kar je vpisano, velja (1. odst., 6. člen ZZK-1). Negativna plat načela pa se kaže v tem, da načelo varuje dobroverno osebo v smislu, da je zemljiškooknjižno stanje popolno, torej, kar ni vpisano, ne velja ali ne obstoji (2. odst., 6. člen ZZK-1). Kot predlagatelj se lahko zanesemo na stanje v zemljiški knjigi in smatramo, da kar ni v njej zapisano, ne velja oziroma ne obstaja.

- Načelo pravnega prednika

Načelo pravnega prednika pravi, da so vpisi dovoljeni v korist osebe v korist katere učinkuje listina, ki je podlaga za vpis, in da so vpisi dovoljeni proti osebi, proti kateri učinkuje listina, ki je podlaga za vpis in ki je v zemljiški knjigi vpisana kot imetnik pravice, na katero se vpis nanaša (9. Člen ZZK-1).

- Načelo vrstnega reda

V stvarnem pravu velja pravilo »Hitrejši po času, močnejši po pravici«. To pravilo pride do izraza še posebej pri lastninski pravici, kot eni izmed stvarnih pravic. Na področju zemljiškooknjžnega prava je odločilna vložitev predloga za vpis, saj vpisi pravic in pravnih dejstev v zemljiški knjigi učinkujejo od trenutka, ko zemljiškooknjžno sodišče prejme predlog za vpis oziroma ko je prejelo listino, na podlagi katere bo odločalo po uradni dolžnosti (5. člen ZZK-1). V primeru, da sodišče prejme več predlogov, ki so vloženi istočasno, bodo imeli ti vpisi isti vrstni red.

Načelo vrstnega reda obsega procesno in materialnopravno pravilo. Procesno pravilo pomeni, da je načelo vrstnega reda eno temeljnih načel zemljiškooknjžnega postopka, ki določa, da se naslednji vpis lahko dovoli šele, ko je prejšnji vpis (t.i. predplomba) pravnomočno rešen. Materialnopravno pravilo pa je vezano na pravilo o vrstnem redu za pridobitev stvarnih pravic, ki je izraz prednostnega načela (6. člen SPZ).

Načela sodnega registra:

- Načelo obveznega vpisa

Vsi subjekti so zavezani vložiti predlog za vpis njihove ustanovitve v sodni register (47. člen ZGD-1; 3. odst., 3. člen ZSReg) in predlog za vpis vseh sprememb podatkov, za katere zakon določa, da se vpišejo v sodni register (48. člen ZGD-1; 6. člen ZSReg). S tem načelom zakon zagotavlja, da sodni register opravlja svojo temeljno funkcijo javne knjige, v katero se vpisujejo vsi podatki o subjektih vpisa, ki so pomembni za pravni promet. Načelo obveznega vpisa nalaga družbi, da mora biti vpisana v sodni register, da lahko pridobi pravno subjektiviteto in nato začne z opravljanjem svoje dejavnosti.

- Načelo javnosti sodnega registra

Ena izmed temeljnih funkcij sodnega registra je prav javna objava podatkov o subjektih vpisa, ki so pomembni za pravni promet. Vsakdo ima pravico, da zahteva dostop do podatkov, ki so vpisani v sodni register, ne da bi moral izkazovati pravni interes. Načelo javnosti ima dva vidika. Prvi vidik pravi, da je vsebina vpisov v sodni register javno dostopna, in se zato nihče ne more sklicevati, da pa njemu vsebina vpisa ni bila znana. Ta vidik predstavlja t.i. pozitivni publicitetni učinek vpisa v sodni register. Drugi vidik načela pa govori o tem, da se s tem, ko sodni register vodijo državni organi - sodišča, zagotavlja popolna nepristranskost pri vsebini vpisov. Tako se lahko vsakdo zanese na pravilnost podatkov iz sodnega registra, kar je bistveno za pravni promet. Ta vidik predstavlja tudi načelo zaupanja.

- Načelo zaupanja

To načelo predvideva, da se lahko vsakdo zanese na podatke, ki so vpisani v sodni register. Tistega, ki v pravnem prometu ravna vestno in se pri tem v dobri veri zanese na podatke, vpisane v sodni register, ne prizadenejo škodljive pravne posledice (3. odst., 8. člen ZSReg).

- Načelo ažurnosti

Po tem načelu morajo biti vsi novi podatki in dejstva vpisani v sodni register v določenem roku (Tratnik, Vrenčur, 2008).

Iz navedenega lahko ugotovim, da temeljita tako zemljiška knjiga kot sodni register na načelih, ki so značilna za vse javne knjige, in sicer na načelu obveznosti vpisa, načelu javnosti vpisa in na načelu zaupanja. Družba lahko pridobi pravno subjektiviteto šele z vpisom v sodni register in začne opravljati svojo dejavnost. Svoje imetje, da lahko postane njegova lastnica, pa mora vpisati v zemljiško knjigo, saj se domneva, da je zemljiškoknjžni lastnik tisti, ki je kot tak vpisan v zemljiško knjigo. Vsi podatki, ki so vpisani in zemljiško knjigo, so javno dostopni in vsakomur znani ter vsakdo se lahko v dobri veri zanese, da so vpisani podatki pravilni. S tem se tudi varuje njegovo pravno varstvo in na drugi strani so prav tako vsi podatki, ki so vpisani v sodni register, javno dostopni vsakomur, brez pravnega interesa. Javnost podatkov pri sodnem registru se zagotavlja preko spletnega portala AJPES - brezplačno in iz izpisov iz rednega sodnega registra. Pri zemljiški knjigi pa je javnost prav tako zagotovljena, in sicer iz t.i. vpoglednika v zemljiško knjigo na spletnem portalu ter iz internih izpiskov iz zemljiške knjige, ki pa so zaenkrat še plačljivi.

## **2.2 ZAKONODAJA IN PRAVNI PREDPISI, KI UREJAJO ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER**

Najpomembnejši predpisi iz področja civilnega prava, ki se nanašajo delno ali v celoti na nepremičnine, so:

- Obligacijski zakonik (OZ),
- Stvarnopravni zakonik (SPZ),
- Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1),
- Stanovanjski zakon (SZ-1).

Najpomembnejše pogodbe, s katerimi se prenaša lastninska pravica na nepremičninah, so:

- prodajna pogodba,
- menjalna pogodba,
- darilna pogodba,
- izročilna pogodba,
- pogodba o dosmrtnem preživljanju,
- pogodba o preužitku.



Matični zakon za zemljiško knjigo je Stvarnopravni zakonik, za sodni register pa Zakon o gospodarskih družbah.

Leta 2003 je bil sprejet Zakon o zemljiški knjigi - ZZK-1.

Razlogi za sprejem takratnega novega ZZK-1:

- uskladitev pravil zemljiškoknjižnega prava z novimi pravili SPZ novele ZIZ-a in ZUreP-1,
- zagotovitev sistemsko zaokrožene ureditve vseh pravil zemljiškoknjižnega prava,
- prilagoditev pravil zemljiškoknjižnega prava novi značilnosti, informacijski glavni knjigi.

Glavni cilj zakona je bil celovito, pregledno in sistemsko zaokroženo urediti področje zemljiškoknjižnega prava in urediti pravila zemljiškoknjižnega postopka. Vendar pa ta cilj vse do danes ni bil v celoti realiziran, saj so se skozi uporabo računalniške aplikacije pokazale »luknje« v zakonu. Zaradi tega je predlagano sprejetje novega Zakona o zemljiški knjigi, ki bo celovito spremenil sam sistem delovanja zemljiške knjige. Pri nas naj bi z novim načinom postopka začeli predvidoma s 01. januarjem 2011.

Tudi na področju sodnega registra je bil leta 2007 sprejet nov Zakon o sodnem registru, ki je z uvedbo informacijskega sistema VEM in s spremembo Zakona o gospodarskih družbah doprinesel nekaj novosti pri vpisu v sodni register:

a) Vključitev sodnega v poslovni register:

»Večina podatkov, ki se po 4. in 4a. členu ZSReg vpisujejo v sodni register, se hkrati po 8. členu ZPRS-1 vpisujejo tudi v poslovni register. Podatki, ki se vpisujejo v sodni register, in podatki, ki se vpisujejo v poslovni register, imajo tako značilnost dveh množic, ki se večinoma prekrivata. Zato sta bazi sodnega in poslovnega registra združeni v eno (informatizirano) bazo tako, da je sodni register postal sestavni del baze poslovnega registra« (Plavšak, 2007, str. 19-20).

b) Zagotovitev možnosti za elektronsko poslovanje:

elektronsko vlaganje predlogov za vpis in listin pri predlogih, zahtevkov za izpise iz sodnega registra. Zbirke listin se vodijo v elektronski obliki.

c) Preprostejša in hitrejša objava vpisov v sodni register:

dosedanja objava vpisov v uradnem listu se sedaj nadomesti z objavo na spletnih straneh AJPES-a, kar je zmanjšalo stroške objav in omogočilo veljavnost publicitetnega učinka, tako da je vpis objavljen hkrati s tem, ko je opravljen.

č) Odprava sodnih taks in nadomestil:

odprava sodnih taks in nadomestil za vpise in objave vpisov v uradnem listu.

d) Odprava vpisovanja dejavnosti v sodni register:  
s spremembo ZSReg in ZGD-1 se odpravi vpis dejavnosti v sodni register. Določi se le šifra dejavnosti, dejavnost pa se navede v družbeni pogodbi ali v aktu o ustanovitvi. Podatki o dejavnostih niso tako več vključeni v redni izpis iz sodnega registra.

#### Pravni predpisi, ki urejajo zemljiško knjigo in vpis v sodni register

»V zemljiško knjigo se vpisujejo naslednja pravna dejstva glede nepremičnine oziroma imetnika pravic na nepremičnini:

1. začetek sodnega postopka glede imetnika pravice na nepremičnini, če zakon določa, da se začetek tega postopka vpiše v zemljiško knjigo oziroma pravna dejstva glede poslovne sposobnosti imetnika pravice na nepremičnini (zaznambe osebnih stanj in zaznamba stečaja),
2. pravni posel zemljiškoknjižnega lastnika, s katerim se varuje vrstni red pridobitve lastninske pravice oziroma hipoteka (zaznamba vrstnega reda),
3. odpoklic terjatve, ki je zavarovana s hipoteko (zaznamba odpoklica terjatve),
4. vložitev hipotekarne tožbe (zaznamba hipotekarne tožbe),
5. vložitev tožbe oziroma drugo procesno dejanje, s katerim se začne sodni postopek glede pridobitve, prenehanja oziroma spremembe pravic na nepremičnini, če ta zakon določa, da se začetek tega postopka vpiše v zemljiško knjigo (zaznamba spora),
6. sklep o izvršbi na nepremičnino, če zakon določa, da se to pravno dejstvo vpiše v zemljiško knjigo (zaznamba izvršbe),
7. pravna dejstva glede prepovedi imetniku pravice na nepremičnini razpolagati s to pravico (zaznamba prepovedi odtujitve oziroma obremenitve nepremičnine),
8. vložitev izrednega pravnega sredstva v sodnem postopku, ki teče glede nepremičnine, če zakon določa, da se začetek tega postopka vpiše v zemljiško knjigo (zaznamba izrednega pravnega sredstva),
9. začetek drugega postopka, če zakon določa, da se to pravno dejstvo vpiše v zemljiško knjigo,
10. druga pravna dejstva, za katere zakon določa, da se vpišejo v zemljiško knjigo« (Plavšak, 2003, str. 140).

### Zakon o sodnem registru in matični zakoni

Pravna ureditev sodnega registra vključuje pravna pravila, ki urejajo te skupine pravnih vprašanj:

1. subjekte in podatke o omenjenih subjektih, ki se vpišejo v sodni register,
2. pravne učinke teh vpisov,
3. postopek vpisa v sodni register,
4. upravljanje sodnega registra in dostop do podatkov, vpisanih v sodni register.

Zakoni so tisti, ki določajo primarni vir pravil, ki določajo podatke, ki se vpišejo v sodni register. Zakoni tudi urejajo pravnoorganizacijske oblike pravnih oseb (in njihovih delov), ki se vpisujejo v sodni register. V praksi se za te zakone uporablja tudi pojem matični zakoni. Matični zakoni urejajo tudi pravne učinke nekaterih vpisov v sodni register, še posebej tistih, ki imajo oblikovalne učinke (Plavšak, 2007, str. 16-17).

## **3 ELEKTRONSKO VODENJE JAVNIH KNJIG**

### **3.1 ELEKTRONSKA ZEMLJIŠKA KNJIGA**

Dne 20.05.2004 je začel veljati Pravilnik o elektronskem dostopu do informatizirane glavne knjige (Uradni list RS, št. 16/2004, v nadaljevanju: Pravilnik), ki ureja:

- Elektronski dostop do zemljiške knjige:
  - način elektronskega dostopa,
  - tehnične pogoje priključitve,
  - nadomestilo za uporabo informatizirane glavne knjige,
  - pooblastilo za izdajanje rednih izpiskov,
  - pomoč pri uporabi,
  - nadzor nad uporabo informatizirane glavne knjige.

Zakon o zemljiški knjigi določa, da se zemljiška knjiga lahko vodi tudi z uporabo računalniške tehnologije. V glavno knjigo, ki se nahaja pri vsakem zemljiškooknjižnem sodišču, se vpisujejo podatki elektronske zemljiške knjige, shranjujejo pa se v centralni informatizirani bazi zemljiške knjige Republike Slovenije. Po zakonu se vpisi v glavni knjigi zemljiške knjige povezujejo z računalniško vodenimi podatki iz zemljiškega katastra. Do nedavnega so bili na internih izpiskih iz zemljiške knjige razvidni tudi podatki o izmeri in kulturi nepremičnine, vendar pa so po novem ti podatki vidni samo še na Geodetski upravi Republike Slovenije (GURS).

Elektronski dostop do zemljiške knjige je omogočen na spletnem portalu, z vpogledom na vseh okrajnih sodiščih ter pri drugih državnih organih. Za vpogled je potrebna le ustrezna oprema (spletni brskalnik Mozilla, Netscape, Internet Explorer, Adobe Acrobat Reader, modem, elektronski poštni predal) ali splet. Na okrajnih sodiščih imamo nameščene osebne računalnike, ki omogočajo strankam brezplačen vpogled v zemljiško knjigo v času uradnih ur. Za dostop mora stranka vnesti naslednje podatke: okrajno sodišče, kjer nepremičnina leži, katastrsko občino in številko zemljiškooknjižnega vložka ali identifikacijsko številko nepremičnine (parcelna številka). Ni mogoč dostop do podatkov o imetnikih pravic - lastnikih, ki niso vezani na posamezno nepremičnino oziroma več nepremičnin, vpisanih v istem vložku. Dostop ni mogoč, četudi je v informatizirani glavni knjigi tehnično (programsko) mogoč (1. odst., 199. člen ZZK-1). Dostikrat pridejo starejše stranke, ki se same ne znajdejo iz vpoglednika; ker jim mi kot tamkajšnji uslužbenci nismo pristojni pomagati, jih napotimo po pravno pomoč k odvetnikom in notarjem. Menim, da bo novi zakon o zemljiški knjigi poenostavil sistem, saj se bodo po novem predlogi vlagali samo še po elektronski poti in v

elektronski obliki. V predvidenem prehodnem obdobju treh let pa bomo izvajali dežurstva, v okviru katerih bomo nudili vso potrebno pomoč strankam, tudi pri sestavi zemljiškoknjžnega predloga. Za stranke bo tako sistem veliko bolj prijazen in ne bo prihajalo do prepogostih napak ob morebitnih nepravilno izpolnjenih predlogih za vpis.

Državni organi, organi lokalnih skupnosti in osebe javnega prava, ki opravljajo upravne naloge po javnem pooblastilu, imajo dostop do zemljiške knjige brezplačen (9. člen Pravilnika o elektronskem vodenju zemljiške knjige). Organ mora vložiti vlogo za priklop in izpolnjen obrazec ter oboje v originalu poslati na Vrhovno sodišče Republike Slovenije. Upravne enote imajo prav tako brezplačen vpogled v zemljiško knjigo, pri izdaji overjenega izpiska upravna enota zaračuna takso. Za notarje velja, da lahko proti plačilu pogledajo v zemljiško knjigo in izdajajo overjene izpiske. Ostali uporabniki lahko dostopajo preko ZK portala Vrhovnega sodišča RS. Vsak vpogled je plačljiv preko Monete in z bančnimi karticami. Najprej mora uporabnik pridobiti uporabniško geslo, ki ga skupaj z uporabniškim imenom uporabi vedno, ko se prijavi v ZK portal. Ta korak je potrebno narediti le ob prvi prijavi. Uporabnik lahko odda elektronsko naročilo za izdajo overjenega izpiska za usklajene zemljiškoknjžne vložke. Za neusklajene vložke tako naročilo ni mogoče, saj bo take overjene izpiske uporabnik prejel po pošti.

V primeru, da želimo v glavno knjigo dostopati preko spleta, moramo imeti elektronski poštni predal, ki je odprt na spletnem strežniku na območju Slovenije. Vpogledi so omogočeni preko spletnega portala Vrhovnega sodišča, vendar pa so za razliko od prejšnjih omenjenih vpogledov le-ti plačljivi. Nov zakon o zemljiški knjigi ukinja sodne takse za plačilo vpogleda in internega izpiska iz zemljiške knjige, tako kot ima to že sedaj urejeno sodni register.

Podatki, pridobljeni na podlagi vpogleda na okrajnih sodiščih ali preko spleta, ne veljajo kot overjen izpisek iz zemljiške knjige. Za morebitno dokazovanje lastništva mora biti izpisek uradno ožigosan. Zemljiškoknjžno sodišče je dolžno poslati overjen izpisek po pošti najkasneje naslednji delovni dan po prejemu zahteve. Za tako pridobljen izpisek pa je potrebno plačati sodno takso v višini 9,45 EUR. Zavleče se edino v primeru, da izpisek ni računalniško usklajen, kar pomeni, da je potrebno skenirati historični izpisek iz ročne knjige. V tem primeru je potrebno na izpisek počakati do naslednjih uradnih ur ali pa jih pošljejo po pošti.

Pri dostopu do zemljiške knjige je treba upoštevati splošna načela zemljiškega prava, predvsem 6. člen ZZK-1.

### **3.2 ELEKTRONSKI DOSTOP DO SODNEGA REGISTRA**

S 1. februarjem 2008 je omogočen tudi dostop do podatkov iz sodnega registra preko portala AJPES. S tem dnem so se ukinili dotedanji dostopi do podatkov sodnega registra preko portala E-uprava do osnovnih podatkov sodnega registra. Do podatkov glavne knjige sodnega registra se dostopa preko javnega spletnega portala AJPES. Le-ta je organiziran v trinajstih enotah, ki so določene v sklepu o ustanovitvi AJPES-a. Sedež centrale je v Ljubljani, izpostave pa so v krajih Ljubljana, Celje, Koper, Kranj, Krško, Maribor, Murska Sobota, Nova Gorica, Novo mesto, Postojna, Trbovlje in Velenje. Velikostni razred posamezne izpostave je odvisen od števila vseh pravnih oseb in samostojnih podjetnikov na območju določene regije. Na dan 31.12. 2009 je naloge AJPES-a opravljalo 243 uslužbencev. Organi AJPES-a so petčlanski Svet in direktor. Za imenovanje in razreševanje članov Sveta AJPES-a je odgovorna Republika Slovenija.

Pomemben je 40. člen predhodnih določb Zakona o spremembah in dopolnitvi Zakona o sodnem registru (Uradni list RS, št. 33/07), ki predvideva uporabo novih pravil Zakona o sodnem registru (Uradni list RS, št. 57/07) s 1. februarjem 2008.

AJPES omogoča brezplačno registracijo, pridobitev uporabniškega imena in gesla ter dostop do vsebine.

Preko dostopa je omogočeno:

- a) izdelava rednega izpisa iz sodnega registra za vse subjekte, ki so vpisani v sodni register 1. februarja 2008 ali pa bo njihova ustanovitev vpisana po tem datumu,
- b) izdelava zgodovinskega izpisa iz sodnega registra za obdobje od 1. februarja 2008 dalje,
- c) dostop do informatizirane zbirke listin.

Preko spletnega portala AJPES lahko dostopamo do spletne aplikacije ePRS, ki nam omogoča brezplačen vpogled v podatke posamezne enote Poslovnega registra Slovenije (PRS). Za dostop do aplikacije je potrebna le brezplačna registracija na spletnem portalu. Aplikacija ePRS omogoča vpogled v podatke o enotah PRS, ki opravljajo dejavnost na območju Republike Slovenije (trenutno vključuje okrog 211.000 enot). Med enote PRS spadajo:

- gospodarske družbe (osebne in kapitalske),
- samostojni podjetniki posamezniki,
- pravne osebe javnega prava,
- pravne osebe zasebnega prava,
- društva,
- fizične osebe, ki opravljajo registrirane oziroma s predpisom določene dejavnosti,
- podružnice in drugi deli poslovnih subjektov,
- glavne podružnice tujih poslovnih subjektov.

Poleg vpogleda v PRS zagotavlja AJPES tudi ponovno uporabo podatkov PRS vseh vrst poslovnih subjektov, in sicer:

- dnevno, tedensko ali mesečno prevzemanje podatkov vseh enot PRS,
- mesečno prevzemanje podatkov o samostojnih podjetnikih,
- prevzem podatkov na podlagi posameznega naročila,
- izdelavo zbirnih podatkov po merilih naročnika.

Na strežniku AJPES-a so v različnih oblikah na voljo dnevni, tedenski ali mesečni podatki, podatke na podlagi posameznega naročila in zbirne podatke pa lahko posredujejo po elektronski pošti ali na zgoščenki.

Sedaj je na voljo tudi plačljiva spletna storitev WsPrsInfo, ki je namenjena neposrednemu povezovanju programskih rešitev s PRS. Ta storitev nam zagotavlja takojšnje ažurne informacije o poslovnih subjektih iz PRS.

Za posamezno enoto PRS so na volji različni registrski podatki (identifikacijska številka, firma, naslov sedeža, davčna številka, podatki o zastopnikih in ustanoviteljih), ki so za samostojne podjetnike in poslovne subjekte, vpisane v sodni register, uradni podatki. Podatki se ažurirajo dnevno. Najlažje pridemo do zadetka, če v iskalnem nizu vpišemo kot iskalni podatek matično številko poslovnega subjekta. S klikom na poslovni subjekt lahko izberemo zgodovinski ali pa redni izpis. V bazi AJPES-a lahko iščemo tudi med že izbranimi poslovnimi subjekti, kjer se nam izpiše točen datum izbrisa poslovnega subjekta iz registra. Objavljeni so vsi sklepi, s katerimi se je poslovni subjekt preimenoval, preoblikoval, spojil, prenehal. V primeru stečaja mora stečajni upravitelj za nepremično premoženje poslovnega subjekta, ki je vpisano v zemljiški knjigi, vložiti predlog v zemljiško knjigo za zaznambo stečaja na tej nepremičnini. Tu je med drugim vidna vez med sodnim registrom in zemljiško knjigo, ker je treba pravno dejstvo zaznamovati na nepremičnini poslovnega subjekta, ki gre v stečaj.

Elektronski izpisek iz Poslovnega registra Slovenije (e-izpisek) je po obliki in vsebini enak papirnemu izpisku. Papirni izpisek je podpisan in žigosan ročno, e-izpisek pa je po samodejni pripravi elektronsko podpisan s kvalificiranim digitalnim potrdilom. S tem je zagotovljena nespremenljivost vsebine po podpisovanju e-izpiska. E-izpiske se lahko prevzame prek spletne aplikacije ePRS, ki trenutno omogoča prevzem e-izpiskov za samostojne podjetnike in poslovne subjekte, registrirane v sodnem registru. Za prevzem takega izpiska se je potrebno prijaviti na portal z uporabniškim imenom in geslom. Prijava se lahko izvede samo prvič, če se v prijavnem oknu označi možnost »zapomni prijavo«. Novim uporabnikom se uporabniško ime in geslo dodeli ob brezplačni registraciji. E-izpiski v PDF obliki nadomeščajo običajne izpiske na papirju, zato se jih lahko uporablja za večino namenov, in sicer za javna naročila, bančne posle, komunikacijo z državnimi organi. Kot vse elektronske dokumente je tudi e-izpiske potrebno posredovati in arhivirati v elektronski obliki. Pošiljajo se lahko po elektronski pošti ali na medijih za prenos podatkov.

## **4 SUBJEKTI IN VRSTE VPISA V ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER**

### SPLOŠNE DOLOČBE ZEMLJIŠKE KNJIGE IN SODNEGA REGISTRA

Zemljiška knjiga je javna knjiga, ki vsebuje podatke o stvarnih pravicah na nepremičninah. Za vodenje zemljiške knjige je pristojno okrajno sodišče. Zemljiško knjigo sestavljata glavna knjiga in zbirka listin. Glavna knjiga je namenjena vpisu podatkov o pravicah na nepremičninah ter pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami, za katere zakon določa njihov vpis v zemljiško knjigo. Zbirko listin pa tvorijo listine, ki so bile podlaga za vpis v glavno knjigo (1. člen ZZK-1). Zemljiška knjiga je torej namenjena vpisu stvarnih in nekaterih obligacijskih pravic. V zemljiško knjigo se vpisujejo tiste nepremičnine, ki so lahko samostojen predmet stvarnih pravic.

Glavna knjiga se vodi kot računalniška baza podatkov. Zakon o zemljiški knjigi določa, da so nepremičnine v smislu tega zakona zemljišča, stavbe ter posamezni deli stavb in drugi objekti. Zakon določa tudi pravice in pravna dejstva, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo. Če zakon ne določa drugače, se v zemljiško knjigo stvarne pravice pridobijo, omejijo in prenehajo z vpisom. Okrajno sodišče, ki vodi postopek za vpis, lahko opravi vpis, če so izpolnjeni z zakonom predpisani pogoji. Vpis v zemljiško knjigo ima pravni učinek nasproti drugim od trenutka vložitve predloga za vpis, v primeru, ko sodišče opravi vpis po uradni dolžnosti, pa do trenutka, ko prejme listino, ki je podlaga za vpis. Kdor v pravnem prometu upošteva pravila oziroma pošteno ravna ter se zanese na podatke o pravicah, ki so zapisani v zemljiški knjigi, zaradi tega ne sme trpeti škodljivih posledic (3.-6. člen ZZK-1).

Sodni register je javna knjiga (7. člen ZSReg), ki je namenjena vpisu in objavi podatkov o pravno pomembnih dejstvih glede družb in drugih subjektov vpisa v sodni register. Zakon o sodnem registru določa podatke, ki se vnašajo v sodni register, pravila postopka, v katerem pristojno sodišče odloča o vpisu v sodni register, in pravila, po katerih AJ PES upravlja sodni register (1. člen ZSReg).



## 4.1 SUBJEKTI VPISA V ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER

Vsebina vpisov v zemljiško knjigo

V zemljiško knjigo se vpisujejo vse stvarne pravice na nepremičninah (1. odst., 13. člen ZZK-1):

- lastninska pravica,
- hipoteka,
- zemljiškoknjižni dolg,
- služnostna pravica (osebne in stvarne služnosti),
- pravica stvarnega bremena,
- stavbna pravica.

Stvarne pravice po 2. členu SPZ so: lastninska pravica, zastavna pravica, zemljiškoknjižni dolg, služnosti, pravica stvarnega bremena, stavbna pravica. Pravice se v zemljiško knjigo vpisujejo z vknjižbo oziroma s predznambo, izjema je vpis hipoteke, ki se vpiše z zaznambo.

Poleg stvarnih se vpisujejo tudi obligacijske pravice (2. odst., 13. člen ZZK-1):

- pravica prepovedi odtujitve oziroma obremenitve,
- zakupna in najemna pravica,
- predkupna oziroma odkupna pravica, če je nastala na podlagi pravnega posla (v zemljiško knjigo se vpisuje samo pogodbeno predkupna oziroma odkupna pravica, ne pa tudi zakonita predkupna pravica),
- posebna pravica uporabe javnega dobro,
- druga pravica, za katero (drug) zakon določa, da se vpiše v zemljiško knjigo.

Namen vpisa obligacijskih pravic je njihova javna objava - publicitetni učinek.

Podatki, ki se vpišejo v zemljiško knjigo o pravicah: določi se vrsta pravice, imetnik pravice (ime, priimek, EMŠO, naslov stalnega prebivališča - za fizične osebe; pri pravnih osebah se vpiše ime oziroma firma, sedež in poslovni naslov za vročanje pisanj, matična številka), natančen opis vsebine pravice. V primeru, da fizična ali pravna oseba nimata EMŠO oziroma matične številke, je potrebno k predlogu priložiti fotokopijo osebnega dokumenta oziroma izpisek iz sodnega/poslovnega registra. Kadar pa gre za vpis po uradni dolžnosti, mora sodišče samo pridobiti iz baze Centralnega registra prebivalstva (CRP) EMŠO ali izpisek iz sodnega/poslovnega registra (Tratnik, Vrenčur, 2006).

Poleg pravic, predvsem stvarnih, pa se v zemljiško knjigo vpisujejo tudi pravna dejstva. Ta se v zemljiško knjigo vpisujejo z zaznambami (3. odst., 27. člen ZZK-1). Pod pojmom pravnega dejstva razumemo neko dejstvo oziroma pojav, z nastopom katerega nastane za pravo

določena pravna posledica. Ko nastopijo različna pravna dejstva, nastopijo tudi različne pravne posledice.

Pravna dejstva delimo na: pravne dogodke (nastanejo neodvisno od volje imetnika pravice) in pravna dejanja (so izraz volje pravnega subjekta). Delijo se na pravne posele in sodne odločbe.

Vrste pravnih dejstev, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo (22. člen ZZK-1):

- zaznambe osebnih stanj in zaznamba stečaja,
- zaznamba vrstnega reda (varuje vrstni red pridobitve lastninske pravice oziroma hipoteke),
- zaznamba odpoklica terjatve,
- zaznamba hipotekarne tožbe,
- zaznamba spora,
- zaznamba izvršbe,
- zaznamba prepovedi odtujitve oziroma obremenitve nepremičnine,
- zaznamba izrednega pravnega sredstva,
- začetek drugega postopka,
- druga pravna dejstva.

#### Subjekti vpisa v sodni register

V sodni register se vpišejo vse pravne osebe in njeni deli s sedežem v Republiki Sloveniji. To so (3. člen ZSReg):

- družba z neomejeno odgovornostjo,
- komanditna družba,
- družba z omejeno odgovornostjo,
- delniška družba,
- komanditna delniška družba,
- evropska delniška družba,
- gospodarsko interesno združenje,
- zadruga,
- evropska zadruga,
- zavod,
- skupnost zavodov,
- druge pravne osebe, katere določa zakon.

Subjekt vpisa je tudi: podružnica gospodarske družbe iz 31. člena ZGD-1, podružnica tujega podjetja iz 676. člena ZGD-1. Subjekt vpisa je dolžan, da v 15-ih dneh od dneva, ko so podani pogoji za vpis, vloži predlog za vpis v sodni register.

## **4.2 VRSTE VPISOV V ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER**

### **4.2.1 Vrste vpisov v zemljiško knjigo**

Ločimo dva tipa vpisov v zemljiško knjigo:

- glavnega, kamor se vpisujejo vknjižbe, predznambe iz zaznambe,
- pomožnega, kamor se vpisujeta plomba in poočitev (sprememba podatkov).

»Vknjižba je glavni vpis, s katerim se doseže pridobitev oziroma prenehanje pravice, ki se vpisuje v zemljiško knjigo« (39. člen ZZK-1).

Podlaga za vpis vknjižbe je pravni temelj pridobitve oziroma prenehanja pravice, ki je predmet vknjižbe. Pravni temelj se nahaja v listini in mora biti dokazan z gotovostjo. Glede na vrsto pravic imajo vknjižbe lahko konstitutivni ali publicitetni učinek. Pravni temelj so lahko zakon, pravnomočna sodna odločba ali razpolagalni pravni posel. Na zasebni listini oziroma pogodbi, ki vsebuje zemljiškoknjižno dovolilo, mora biti podpis osebe, ki je tako dovolilo izstavila, notarsko overjen. Ko skleneš prodajno pogodbo, lahko torej kot kupec od prodajalca zahtevaš, da ti izstavi izjavo volje z zemljiškoknjižnim dovolilom, s katerim se dovoljuje vpis v zemljiško knjigo (Tratnik, Vrenčur, 2006).

»Predznanba je pogojni vpis - glavni vpis, ki učinkuje pod (odložnim) pogojem, da se predznanba opraviči« (1. odst., 48. člen ZZK-1).

Temeljni namen predznambe je, da varuje vrstni red vknjižbe pravice. Pravni temelj se nahaja v listinah, ki so po vsebini enake tistim za vknjižbo, le da jim manjka lastnost, s katero bi lahko z gotovostjo dokazovali pravni temelj. Take listine so lahko odločba, ki še ni pravnomočna, zemljiškoknjižno dovolilo, ki še ni izstavljeno ali pa podpis na njem ni overjen. Predlogu ni priložen pravilen odpravek zemljiškoknjižnega dovolila, ki je navadno sestavljen za zemljiško knjigo.

Primer: kot kupec kupimo nepremičnino in podpišemo prodajno pogodbo, ki pa še ni notarsko overjena. Da si zavarujemo vrstni red vpisa v zemljiško knjigo, vložimo predlog za vpis predznambe lastninske pravice in kasneje, ko imamo prodajno pogodbo notarsko overjeno, vložimo predlog za opravičbo predznambe. Sodna taksa za vpis lastninske pravice se plača samo pri predznambi. V sklepu, s katerim je sodišče dovolilo vpis predznambe, mora biti navedeno, da je tako vknjižbo potrebno predlagati v enem mesecu od izdaje sklepa o dovolitvi predznambe. S sklepom, s katerim sodišče dovoli opravičbo predznambe, tudi hkrati po uradni dolžnosti dovoli izbris predznambe, ki je bila s to vknjižbo opravičena.

»Zaznanba je glavni vpis, s katerim se opravi vpis oziroma izbris pravnih dejstev, za katere zakon določa, da se vpisujejo v zemljiško knjigo« (63. člen ZZK-1).

Z zaznambami se vpisujejo pravna dejstva, ki niso podlaga za pridobitev pravic. Pravna dejstva se delijo na:

- pravna dejstva, ki imajo učinek na pravna razmerja že s svojim nastankom (neposredno na podlagi zakona),
- pravna dejstva, ki imajo učinek na pravna razmerja šele z vpisom (zaznambo) v zemljiško knjigo.

Poznamo tudi zaznambe, ki učinkujejo v korist določene osebe, to je v korist osebe, katere je zaznamba dovoljena. Take zaznambe so: zaznamba spora, zaznamba izvršbe, zaznamba prepovedi odtujitve oziroma obremenitve, zaznamba izrednega pravnega sredstva, zaznamba razlastitvenega postopka.

### Vrste zaznamb v zemljiški knjigi

Ločimo naslednje vrste zaznamb:

1. zaznambe osebnih stanj (npr. odvzem in vrnitev poslovne sposobnosti, za mladoletnike tega pravnega dejstva ni potrebno posebej vpisovati),
2. zaznamba vrstnega reda (razpolagalni pravni posel ni opravljen v korist določene osebe, kot je to pri predznambi, in opraviči predznambe. Namen je enak, varovanje vrstnega reda. Predlog mora biti notarsko overjen, saj predstavlja listino. Veljavnost zaznambe vrstnega reda je eno leto od izdaje sklepa),
3. zaznamba odpoklica terjatve in zaznamba hipotekarne tožbe (namen je zagotovitev, da pravno dejstvo učinkuje proti vsakokratnemu vknjiženemu lastniku nepremičnine),
4. zaznamba spora (predmet postopka je opredeljen z vsebino tožbe oziroma predloga za začetek postopka. V praksi je precej pogosta zaznamba spora zaradi ločitvenega postopka ali zaznamba spora zaradi določitve nujne poti. Udeleženca v tem postopku sta tožeča in tožena stranka. Vedno se začne na predlog tožeče stranke),
5. zaznamba izvršbe (se ne začne z vložitvijo predloga, ampak šele na podlagi pravnomočnega sklepa o dovolitvi izvršbe. Sodišče odloča po uradni dolžnosti, ko prejme listino - sklep izvršilnega sodišča, ki je dovolilo izvršbo),
6. zaznamba neposredne izvršljivosti,
7. zaznamba stečaja (stečaj je izvršba na premoženje stečajnega dolžnika, ki se opravi v korist vseh stečajnih upnikov),
8. zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve (namen je zavarovanje denarne terjatve),
9. zaznamba izrednega pravnega sredstva-IPS (stari ZZK/95 tega pravnega instituta ni poznal. Namen je varovati vrstni red vzpostavitve prejšnjih vpisov. Predlogu za tako zaznambo se ne dodeli nova plomba, ampak se vodi pod isto plombo in v istem spisu. Vrsti zaznambe IPS sta revizija in zahteva za varstvo zakonitosti oziroma tožba v upravnem sporu),

10. zaznamba javnega dobro (nepremičnini določimo nek status, neko lastnost. Nepremičnina s statusom javnega dobro je lahko v lasti države ali lokalne skupnosti. S sprejetjem novega zakona o zemljiški knjigi se bodo vpisi zaznamb javnega dobro ukinili),
11. zaznamba razlastitvenega postopka (dokler ta postopek ni pravnomočno končan, ni dopusten promet z nepremičnino),
12. zaznamba nadhipoteke (nadhipoteka je zastavna pravica na terjatvi, zavarovani s hipoteko (1. odst., 149. člen SPZ). Zaznamuje se pri hipoteki, na katero se nanaša).

Vpisi, povezani z vodenjem zemljiške knjige, so pripis nepremičnine k posameznemu vložku oziroma njegov odpis, poočitev in plomba.

»Poočitev je pomožni vpis« (28. člen ZZK-1).

S poočitvami se usklajujejo podatki, vpisani v zemljiško knjigo, in označujejo povezave med posameznimi vpisi v njej zaradi boljše preglednosti vpisov (118. člen ZZK-1).

»Plomba je pomožni vpis, s katerim se javno objavi, da je bil glede določene nepremičnine začet zemljiškooknjižni postopek, o katerem zemljiškooknjižno sodišče o vpisu še ni odločilo« (134. člen ZZK-1).

Plomba ima dvojno funkcijo. Z njo sodišče objavi, da je bil vložen predlog oziroma začet postopek po uradni dolžnosti, in pove, da bo opis, če bo uspešno opravljen, učinkoval že od časa vpisa plombe. Sodišče pa s plombo označi tudi, da teče postopek, ki predstavlja oviro za odločanje o postopkih, ki so bili začet kasneje. Plomba je tudi opravilna številka, ki jo dobi zadeva ob plombiranju, ki se imenuje dnevna številka (Dn. št.).

#### **4.2.2 Vrste vpisov v sodni register**

Vpisi v sodni register se delijo na:

1. konstitutivni - dokončni vpis (npr. na podlagi statuta se opravi vpis v sodni register),
2. deklaratorni - obvestilni vpis (npr. vpis sklepa o imenovanju direktorja družbe),
3. pogojni - začasni vpis (npr. vpis še ne učinkuje, dokler se ne izpolni določena okoliščina, potem pa se ga nadomesti z novim vpisom).

#### **4.2.3 Podatki, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo in sodni register**

»V zemljiško knjigo se vpisujejo nepremičnine s parcelno številko ali z drugim identifikacijskim znakom, površino in splošno vrsto rabe, kot so evidentirane v katastru« (9. člen ZZK-1).

Vpisi v zemljiško knjigo (glavno knjigo) se opravljajo v zemljiškoknjizne vložke (z.k. vložek), posamezni z.k. vložek pa sestavljajo evidenčni listi A, B in C (ki bodo z novim sistemom ukinjeni). V te liste se vpisujejo pravice in dejstva.

V evidenčni list A se vpisujejo nepremičnine, spremembe podatkov o nepremičninah (parcelna številka, površine, vrste rabe zemljišč po katastru). Sestavljen je iz treh delov, nadpisa, oddelka A1 in oddelka A2. V nadpis evidenčnega lista A se vpišejo katastrska občina (k.o.), zaporedna številka z.k. vložka (vl. št.), sodišče, ki vodi glavno knjigo, medsebojna povezava med osnovnim vložkom in podvložki. V oddelek A1 se vpišejo podatki, s katerimi se nepremičnina označi v zemljiško knjigo: zaporedna številka, identifikacijski znak, označba nepremičnine, površina po katastru v m<sup>2</sup> in povezave. V oddelek A2 se vpišejo: spremembe označbe nepremičnine, odpisi ali pripisi nepremičnin, združitve ali delitve nepremičnin, zaznambe pravnih dejstev, poočitev služnosti.

V evidenčni list B se vpiše imetnik lastninske pravice na nepremičninah, vpisanih v evidenčnem listu A, in se označi s podatki, kot so ime in priimek, datum rojstva in prebivališče. Prav tako se v evidenčnem listu B izvršujejo tudi zaznambe pravnih dejstev, ki se nanašajo na imetnika lastninske pravice, in sicer mladoletnost imetnika, pridobitev poslovne sposobnosti, odvzem in vrnitev poslovne sposobnosti, podaljšanje roditeljske pravice po polnoletnosti, pridobitev polne poslovne sposobnosti mladoletne osebe, uvedba postopka za odvzem poslovne sposobnosti. Še ostale zaznambe v listu B: zaznamba zavrnitve predloga za vpis lastninske pravice, zaznamba vložene pritožbe, zaznamba vrstnega reda za prenos lastninske pravice. Poočitve, ki se vpisujejo v list B: poočitev prepovedi odtujitve in obremenitve ter poočitev sprememb podatkov.

V evidenčni list C se vpišejo pravice, ki se nanašajo na nepremičnino, vpisano v evidenčnem listu A: lastninska pravica, zastavna pravica, služnostna pravica, pravica stvarnega bremena, zakupna pravica, prepoved odsvojitve in obremenitve ter druge pravice, za katere to določa zakon. V evidenčnem listu C se zaznamujejo tudi dejstva, ki vplivajo na pravni promet nepremičnin in se nanašajo na vsakokratne imetnike pravic, vpisanih v listu B: zaznambe osebnih stanj, ki se nanašajo na imetnike pravic, zaznambe v postopku izvršbe, zaznambe v postopku zavarovanja, zaznamba sklepa o začetku razlastitvenega postopka, zaznamba zavrnitve predloga za vpis, zaznamba vložene pritožbe, zaznamba vrstnega reda za prenos ali izbris hipoteke, zaznamba odpovedi terjatvi in zaznamba hipotekarne tožbe.

Sodišče uskladi in dopolni preslikane zemljiškokatastrske podatke tako, da:

- uskladi podatke zemljiške knjige s tistimi podatki zemljiškega katastra, za katere je zemljiški kataster izvorna evidenca,
- prevzame iz ročne zemljiške knjige tiste neuskrajene podatke, za katere je zemljiška knjiga izvorna evidenca,

- prepíše iz ročne zemljiške knjige tiste manjkajoče podatke, za katere je zemljiška knjiga izvorna evidenca in so v ročni zemljiški knjigi vpisani v evidenčni list B,
- prepíše vse vpise iz evidenčnega lista C ter vpiše nerešene plombe.

Stanje v elektronski zemljiški knjigi glede podatkov, za katere je zemljiška knjiga izvorna evidenca, mora izražati stanje v ročni zemljiški knjigi. Pri tistih vložkih, ki so usklajeni, sodišče odstrani oznako NI USKLAJEN in zbríše začetno plombo. V ročni zemljiški knjigi označi v rubriki povezave evidenčnih listov A, B in C, da se konkreten vložek vodi elektronsko. Oznacba mora vsebovati datum, ime in priimek ter podpis referenta.

Podatki, ki se vpišejo v sodni register pri subjektu vpisa, ki ima položaj pravne osebe, so določeni v 4. členu ZSReg. Dodatni podatki, ki se vpišejo samo pri posameznih vrstah kapitalskih družb, pa so določeni v 5. členu ZSReg.

Pri vseh subjektih vpisa se v sodni register vpišejo naslednji podatki:

1. enotna identifikacijska številka,
2. firma oziroma ime,
3. sedež (ulica, hišna številka, kraj in pošta),
4. pravnoorganizacijska oblika,
5. dejavnosti z navedbo ustrezne šifre in imena podrazreda nacionalne klasifikacije dejavnosti,
6. datum akta o ustanovitvi (pogodbe, statuta oziroma drugega akta), na podlagi katerega se vpiše ustanovitev subjekta v sodni register,
7. v zvezi z ustanovitelji, družbeniki oziroma člani subjekta vpisa:
  - enotna identifikacijska številka,
  - priimek in ime oziroma firma,
  - naslov bivanja oziroma sedež,
  - država bivališča oziroma sedeža ustanovitelja, družbenika oziroma člana,
  - vrsta in obseg odgovornosti za obveznosti subjekta vpisa,
  - datum vstopa,
  - datum izstopa,
8. v zvezi z osebami, pooblaščenimi za zastopanje subjekta vpisa oziroma delov subjekta vpisa:
  - enotna identifikacijska številka,
  - priimek in ime,
  - naslov bivanja,
  - tip zastopnika (prokurist, član uprave, likvidator...),
  - meje pooblastil za zastopanje,
  - datum podelitve pooblastila,
  - datum prenehanja pooblastila,

9. v zvezi z deli subjekta, ki se vpisujejo v sodni register:
  - enotna identifikacijska številka,
  - ime oziroma firma,
  - sedež,
10. čas trajanja vpisa subjekta, če je ustanovljen za določen čas,
11. v zvezi s postopkom prisilne poravnave, likvidacije oziroma stečaja:
  - sklep o začetku postopka prisilne poravnave, likvidacije oziroma stečaja, s kratko označbo načina zaključka postopka,
  - sklep o potrditvi sklenjene prisilne poravnave,
12. v zvezi z drugimi načini prenehanja subjekta vpisa: pravni temelj prenehanja in podatki o morebitnem pravnem nasledniku,
13. sklenitev, sprememba in prenehanje podjetniške pogodbe ter firma oziroma ime sopogodbenika,
14. drugi podatki, za katere zakon določa, da se vpišejo v sodni register.



## **5 POSTOPEK VPISA DRUŽBE Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO V ZEMLJIŠKO KNJIGO IN SODNI REGISTER**

### **5.1 USTANOVITEV D.O.O.**

Družba z omejeno odgovornostjo je družba, ki ima osnovni kapital sestavljen iz osnovnih vložkov družbenikov, vrednost teh vložkov pa je različna. Vsak družbenik pridobi svoj poslovni delež, ki je izražen v odstotkih. Družbeniki za obveznosti družbe niso odgovorni (471. člen ZGD-1).

Družbo z omejeno odgovornostjo lahko ustanovi od ene do 50 fizičnih ali pravnih oseb. Družba se ustanovi z družbeno pogodbo, ki mora biti sestavljena v notarski obliki, odpre se transakcijski račun in vplača osnovni kapital. D.o.o. pridobi položaj pravne osebe z vpisom v sodni register in tako postane nosilka pravic in obveznosti.

Osnovni kapital družbe sestavljajo denarni ali stvarni osnovni vložki družbenikov. Na podlagi osnovnega vložka in sorazmerno z njegovo vrednostjo v osnovnem kapitalu pridobi družbenik svoj poslovni delež. Za poslovne deleže se ne izdajo vrednostni papirji. Družbe z omejeno odgovornostjo ne morejo ustanoviti tiste fizične in pravne osebe, ki so z več kot 25% že udeležene v drugi kapitalski družbi (d.o.o., d.d., k.d.d.) in ta druga kapitalska družba nima poravnanih vseh davkov in drugih obveznih dajatev, ki jim je potekel zakonski rok plačila.

Razlikujemo enoosebne in večosebne d.o.o. Enostavna ena ali več osebna d.o.o. se ustanovi preko sistema VEM, in sicer na točki VEM ali pa preko portala e-VEM. Možnost ustanovitve d.o.o. pri notarju ni izključena. Družba z omejeno odgovornostjo je edina od družb, ki se lahko ustanovi na dva različna načina, pri tem mislim na enostavno d.o.o. Vse ostale družbe se morajo ustanoviti pri notarju.

Enoosebna d.o.o. je enostavna, kadar bo edini družbenik sprejel akt o ustanovitvi družbe, bodisi na obrazcu VEM bodisi v obliki notarskega zapisa. Ustanovitev lahko izvede fizična oseba (edini družbenik enoosebne d.o.o., ki jo ustanavlja), ki je vpisana v centralni register prebivalstva (ima EMŠO), če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- edini družbenik je fizična oseba, ki je vpisana v centralni register prebivalstva (torej ima EMŠO) in ki ima kvalificirano digitalno potrdilo,
- edini družbenik sprejme akt o ustanovitvi na obrazcu VEM,
- edini družbenik je hkrati poslovodja (direktor) družbe,
- edini družbenik vplača celotni osnovni vložek v denarju (najnižji znesek je 7.500 evrov) in to pred vložitvijo predloga za vpis na sodišče.

V primeru, da se predlog za vpis ustanovitve enostavne enoosebne d.o.o. vloži prek oddaljenega dostopa (e-VEM portala), aplikacija družbeniku samodejno odpre elektronsko knjigo sklepov.

Enostavna večosebna d.o.o. mora imeti za to izpolnjene naslednje pogoje:

- izpolnjene so predpostavke za sklenitev akta o ustanovitvi oziroma družbene pogodbe na obrazcu VEM (vložki, izraženi v denarju so v celoti plačani pred vložitvijo predloga za vpis v sodni register),
- družbeniki, ki želijo skleniti družbeno pogodbo na obrazcu VEM, ob izpolnitvi predpostavk (vložki, izraženi v denarju so v celoti plačani pred vložitvijo predloga za vpis v sodni register) družbenik lahko izbira, ali bo sklenil pogodbo bodisi na obrazcu VEM ali v obliki notarskega zapisa.

Pri tem je treba upoštevati, da družbena pogodba ali akt o ustanovitvi na obrazcu VEM vsebuje samo nujne sestavine, skladno z ZGD-1, in dodatni dogovori niso mogoči. Če družbeniki želijo nekatera vprašanja urediti drugače, morajo družbeno pogodbo skleniti v obliki notarskega zapisa pri notarju ali če predpostavke niso izpolnjene (npr. če se vložki vplačajo kot stvarni vložki).

Družba z omejeno odgovornostjo je pravna oseba in s tem predstavlja enega temeljnih pravnih institutov evropskega, kontinentalnega pravnega sistema. Pravna oseba izhaja še iz časov rimskega prava. Pod pojmom pravna oseba razumemo statusno obliko, ki ji pravni red priznava status pravne osebe. Pravna oseba je sposobna biti nosilka pravic in obveznosti in že ob ustanovitvi in seveda v času delovanja potrebuje bodisi personalni in stvarni substrat za njen obstoj. Družba z omejeno odgovornostjo se mora vpisati v sodni register, da lahko pridobi pravno subjektiviteto in je nosilka pravic in obveznosti.

### **5.1.1 Postopek vpisa d.o.o. v zemljiško knjigo**

Družba z omejeno odgovornostjo, če hoče izkazati lastništvo nad svojim premoženjem, ki ga predstavljajo nepremičnine (poslovni prostori), se mora vpisati v zemljiško knjigo. Domneva se, da je lastnik nepremičnine tisti, ki je vpisan v zemljiško knjigo. Družba z omejeno odgovornostjo je kot pravna oseba umetno, s pravnim aktom, ustvarjen pravni subjekt. Zemljiškoknjižni postopek je vrsta nepravdnega postopka, za katerega velja, da se začne na predlog stranke ali po uradni dolžnosti. Zemljiškoknjižni postopek, ki se začne po uradni dolžnosti, lahko predlaga tudi stranka sama. Pri postopku je potrebno upoštevati posebna načela, ki odstopajo od splošnih pravil nepravdnih postopkov. Vsi predlogi, ki jih prejmejo v dnevno, morajo biti do naslednjega dne do 9. ure zaplombirani. To je pomembno predvsem zaradi publicitetnih učinkov vpisov (da je vpis plombe viden vsem). Velja pravilo, da dokler ni pravnomočno odločeno o vpisu, ki je bil začet prej, se kasneje začet postopki vpisa ne smejo končati. Udeleženec v postopku za vpis je predlagatelj postopka, tako fizična kot pravna

oseba, poleg njega pa tudi nasprotni udeleženec in oseba, katere pravni interes bi bil lahko s sodno odločbo prizadet. Oseba, ki je na podlagi pravnega posla upravičena do pridobitve stvarne pravice na nepremičnini, mora vložiti zemljiškoknjižni predlog v šestih mesecih od sklenitve tega posla. V nasprotnem primeru jo čaka denarna kazen. Tudi po preteku tega roka je vpis še vedno možen, kajti sodišče na te roke ni vezano.

Družba kot predlagatelj postopka vloži predloga za vpis pridobitve lastninske pravice na obrazcu PRID-1 na poštnem vložišču za okrajno sodišče, ki vodi zemljiško knjigo za območje, na katerem je nepremičnina v lasti d.o.o. S sprejetjem novega zakona o zemljiški knjigi bo ukinjena krajevna pristojnost, torej bo delovala kot ena zemljiška knjiga za celo Slovenijo. Ker je za postopek vpisa v zemljiško knjigo značilna stroga formalnost, mora biti predlog vsebinsko in oblikovno pravilno izpolnjen. Sodišče namreč odloča samo in v mejah zahtevkov za vpis, ki se s predlogom uveljavljajo. Predlogu morajo biti predložene listine v izvirniku, na podlagi katerih se bo izvedel vpis v zemljiško knjigo. Vpis mora biti hiter in preprost. Na prvi stopnji odločajo o vpisih zemljiškoknjižni sodniki, strokovni sodelavci in zemljiškoknjižni referenti. Zemljiškoknjižni sodnik odloča o določenih strokovno zahtevnejših vpisih, o večini pa lahko namesto njega odloča tudi strokovni sodelavec. V zemljiški knjigi v Ljubljani imamo zaposlenih 27 zemljiškoknjižnih referentov, ki odločajo o vpisih, saj je pripadnost letno okoli 36.000 zadev. Vsak predlog ob plombiranju dobi svojo dnevno številko, pod katero se vodi zadeva na vpisniku. Predlogi, ki so brez predplomb, se po vrstnem redu razdelijo v obravnavo referentom, ki nato s sklepom odločajo o vpisu. Sklep o vpisu se vroči predlagatelju, osebam, na katere se vpis nanaša, in vsem ostalim osebam, ki bi bile z vpisom lahko prizadete. Zoper sklep je v 8-ih dneh po prejetju sklepa dopustno nedejektivno pravno sredstvo, ugovor, o katerem odloča sodnik. Zoper sodnikov sklep pa je v 15-ih dneh od prejetja sklepa dopustno vložiti redno pravno sredstvo, pritožbo, ki se jo skupaj s predložitvenim poročilom pošlje v reševanje drugostopenjskemu sodišču, torej Višjemu sodišču. Pritožba je javno znana.

Vpis v zemljiško knjigo navadno opravi sodišče brez naroka, razen v primeru, ko oceni, da je narok nujno potreben za razrešitev vprašanj v zvezi z vpisom. V tem primeru mora povabiti vse stranke postopka.

Predlog za vpis v zemljiško knjigo se vloži na posebnem obrazcu. Predpisani obrazci obstajajo za:

- predlog za vpis oziroma izbris vknjižbe pravice,
- predlog za vpis oziroma izbris zaznamb,
- predlog za vpis izbrisa zaznambe vrstnega reda,
- predlog za odpis nepremičnine,
- predlog za vpis etažne lastnine.

Z enim predlogom se lahko zahteva vpis več pravic hkrati, vendar pa morajo vsi ti vpisi temeljiti na eni listini in morajo biti v izvirniku ali pa v overjenem prepisu. Pri samem vpisu zemljiškoknjižno sodišče pazi na to, ali je pravni posel - pogodba veljavna in dovoljena.

Zemljiškoknjižno sodišče dovoli vpis v zemljiško knjigo, če so izpolnjene procesne in materialnopravne predpostavke:

- če je predlog vložila upravičena oseba,
- če je predlog vložen na predpisanem obrazcu,
- če so predlogu priložene predpisane listine,
- če izhaja utemeljenost zahtevka za vpis iz vsebine listin,
- če iz vpisov v zemljiški knjigi ne izhaja ovira za vpis.

V primeru, da se izvršeni vpis ne sklada z dovoljenim vpisom, naredi sodišče zaznamek o pomoti. Teh pomot v zemljiški knjigi zaradi načela formalnosti ni mogoče odpraviti z brisanjem ali s črtanjem. Vedno je potrebno izpeljati formalni postopek, katerega namen je, da se v zemljiški knjigi že opravljen vpis po pomoti uskladi z dovoljenim vpisom. Popravo napak v zemljiški knjigi je možno doseči tudi z izbrisno tožbo, ki jo vloži tisti, ki misli, da je vknjižba določene pravice in materialnopravnega razloga neveljavna in je zaradi tega oškodovan pri svoji pravici, ki se vpisuje v zemljiško knjigo. Od sodišča zahteva, da na podlagi te tožbe ugotovi neveljavnost vknjižbe in da se vzpostavi prejšnje stanje. Na tak način se rešuje neskladje med vsebino vpisov v zemljiško knjigo in stvarnim dejanskim stanjem, do katerega pride zaradi nepravilnosti v pravnem temelju vpisa (neveljavnost pogodbe, razveljavljena sodba...), zaradi česar je vpis že od samega začetka neveljaven. Izbrisno tožbo lahko vloži tisti, ki je oškodovan v svoji pravici, ki se vpisuje v zemljiško knjigo.

Postopek vpisa v zemljiško knjigo s strani stranke (ni nujno v tem vrstnem redu):

1. Preverjanje podatkov o nepremičnini

S preverjanjem podatkov se izognemo neprijetnim težavam in presenečenjem. Pomembno je preveriti, kdo je lastnik nepremičnine, če so pri vpisu predplombe in če je nepremičnina obremenjena s hipoteko.

2. Odmera zemljišča (če je potrebno)

Odmera oziroma parcelacija ni potrebna, če je predmet pogodbe samo nek idealen delež nepremičnine (npr.  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{4}$  ipd.) ali če je predmet prodaje posamezen del stanovanjske stavbe (stanovanje).

3. Sklenitev pogodbe

Pogodbo lahko sestavi kdorkoli, potrebno je le paziti, da pogodba vsebuje prave podatke.

4. Pridobitev potrdila o namenski rabi zemljišča

Za to potrdilo se zaprosi na občini, na območju katere leži nepremičnina.

5. Plačilo davka

Potrebno se je zglasiti na davčnem uradu, in sicer zaradi odmere v zvezi s pravnim poslom, ki bo podlaga za vpis v zemljiško knjigo.

#### 6. Overitev podpisa

Po opravljenih opisanih postopkih se je potrebno zglasiti pri notarju in overiti podpis prodajalca na prodajni pogodbi.

#### 7. Zemljiškoknjižni predlog

Do sedaj se ga je vlagalo vedno v pisni obliki na krajevno pristojno okrajno sodišče. Za najbolj pogoste vrste vpisov v zemljiško knjigo so predpisani obrazci, ki se kupijo v Državni založbi ali pa se pridobijo na spletu. Predpisi točno določajo, v kakšni obliki, vsebini in po kakšnem vrstnem redu mora zemljiškoknjižni predlog obsegati podatke. Novela ZZK-1 C je uvedla spremembe. Vsi predlogi se bodo oddajali elektronsko. Tako se bo sam sistem poslovanja zemljiške knjige v večji meri približal sistemu, kot ga uporablja sodni register. Predloge bo za stranke elektronsko vlagal notar ali odvetnik, stranke pa bodo lahko v triletnem poizkusnem prehodnem obdobju še same fizično vlagale predlog na zapisnik, ki bo deloval v okviru določenega sodišča. Referent, ki bo tisti dan dežuren na zapisniku, bo predlog stranke spravil v elektronsko obliko preko portala e-ZK, listine, ki jih bo stranka predložila predlogu, bo poskeniral in pripel k elektronskemu predlogu. Predlog bo dobil svojo plombo - Dn. številko, pod katero bo voden, in zadeva se bo takoj po elektronski poti dodelila v delo referentu, ne glede na krajevno pristojnost sodišča.

### **5.1.2 Postopek vpisa d.o.o. v sodni register**

Sam postopek vpisa v sodni register mora biti hiter (13. člen ZSReg). Skladno z Zakonom o sodnem registru je AJPES pooblaščen za upravljanje podatkov baze sodnega registra kot sestavnega dela Poslovnega registra Slovenije (PRS). Spremembe v registraciji gospodarskih družb so začele veljati 01.02.2008. Novosti, ki so jih v postopek registracije gospodarskih družb in vodenje sodnega registra vnesle spremembe predpisov, ki urejajo sodni register, so:

- zaradi združitve podatkovnih baz sodnega registra in PRS se je vpis podatkov v oba registra združil v enoten postopek,
- postopek vpisa gospodarske družbe v PRS/sodni register se izvede prek sistema e-VEM v elektronski obliki,
- predlog za vpis v sodni register je mogoče vložiti na katerikoli vstopni točki VEM ali pri notarju,
- vsi postopki vpisa ali spremembe podatkov v PRS/sodnem registru, ki jih gospodarske družbe izvedejo prek vstopnih točk VEM, so brezplačni, o predlogu za vpis v sodni register odloči sodišče,
- vpis v PRS se objavi hkrati z izvršitvijo vpisa v sodni register,
- sklep o vpisu v sodni register prejme gospodarska družba v papirni ali elektronski obliki (v varen poštni predal).

Enako kot za zemljiško knjigo tudi za sodni register velja, da je postopek vpisa v eno izmed obeh javnih knjig posebna vrsta nepravdnega postopka, za katerega velja načelo dispozitivnosti postopka, po katerem se postopek začne z vložitvijo predloga (9. člen ZSReg). »Postopek vpisa v sodni register ima značilnosti nepravdnega postopka. Procesno dejanje, s katerim predlagatelj v nepravdnih postopkih uveljavlja zahtevo po sodnem varstvu, je predlog« (Plavšak, 2008, str. 37).

Prijavo za ustanovitev družbe lahko vloži oseba, ki je upravičena za zastopanje družbe po zakonu in aktih družbe. Prijavo za vpis ustanovitve družbe pa mora oddati najkasneje v 15-ih dneh od datuma, ko so izpolnjeni pogoji za vpis (47. člen ZGD-1).

Vsak predlog za vpis družbe mora po ZSReg vsebovati:

1. podatke, ki jih mora vsebovati vsaka vloga (navedba sodišča, osebni podatki predlagatelja ter njegov podpis),
2. matično številko vpisa, če se predlog nanaša na vpis podatkov v zvezi z že vpisanim subjektom vpisa,
3. določen zahtevek za vpis z navedbo podatkov, ki naj jih sodišče vpiše v sodni register,
4. pri vpisu ustanovitve kapitalske družbe ali pri spremembi družbenika družbe z omejeno odgovornostjo tudi izjavo ustanovitelja ali novega družbenika:
  - da ni udeležen pri drugi kapitalski družbi z več kot 25% ali
  - če je udeležen z več kot 25%, da imajo te kapitalske družbe poravnane vse davke in druge obvezne dajatve, ki jim je potekel zakonski rok plačila, razen tistih, za katere je bil dovoljen odlog plačila po zakonu,
5. druge podatke po zakonu za vsako pravnoorganizacijsko obliko.

## **5.2 USTANOVITEV ENOSTAVNE D.O.O. PREKO SISTEMA VEM**

Ustanovitev enostavne enoosebne ali večosebne družbe z omejeno odgovornostjo se lahko izvede neposredno preko državnega portala e-VEM z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila ali na vstopnih točkah VEM. V obeh primerih postopek steče takoj in je v primeru enostavnega postopka brezplačen. Portal e-VEM je državni portal, namenjen podjetjem in podjetnikom. Njegov namen je uporabnikom omogočiti čim lažje, enostavno, hitro in brezplačno poslovanje z javno upravo. Portal e-VEM za gospodarske družbe je namenjen podjetjem, točkam VEM in notarjem. Gospodarskim družbam je tako na voljo, da lahko opravijo storitve prek portala e-VEM, obišejo točko VEM ali notarja, razlika je le, da so vse storitve portala e-VEM in na točkah VEM brezplačne, medtem ko se pri notarju plačajo storitve v skladu z notarsko tarifo.

Za enostavni postopek velja, da družbeniki vplačajo osnovni kapital v celoti v denarju in hkrati ne želijo vnesti nobenih posebnosti (dodatnih členov) v akt o ustanovitvi ali družbeno

pogodbo. Podjetje se lahko brezplačno ustanovi s strani fizične osebe, pravne osebe ali tujca - za tuje podjetje. Ob ustanovitvi družbe ni pomembno, kolikšno je število ustanoviteljev.

Za opravljanje storitev prek portala e-VEM potrebujemo kvalificirano digitalno potrdilo. Za tako brezplačno digitalno potrdilo SIGEN-CA za fizične osebe lahko zaprosimo na upravni enoti, lahko pa uporabimo digitalno potrdilo, ki je izdano za zaposlene pri poslovnem subjektu. Izdajatelj takega digitalnega potrdila je tudi Pošta Slovenije d.o.o., Halcom d.d. in Nova ljubljanska banka d.d..

Predlogi se sestavljajo in vlagajo v elektronski obliki, vstopna točka za vložitev predloga v elektronski obliki je notar ali točka VEM. Vstopna točka VEM tako velja za oddajo predlogov z listinami, za katere ni nujno, da so notarsko overjene. Namen točke VEM je predvsem omogočiti samostojnim podjetnikom in gospodarskim družbam, da na enem mestu hkrati uredijo vse formalnosti v zvezi z registracijo samostojnega podjetnika vse formalnosti, potrebne za ustanovitev družbe z omejeno odgovornostjo. Vstopne točke VEM (vse na enem mestu) so mesta, prek katerih stranke vlagajo vloge za registracijo (ustanovitev, vpis sprememb, izbris) gospodarskih družb in drugih subjektov vpisa v sodni register ter njihovih delov ter vloge za registracijo samostojnih podjetnikov in njihovih delov. Vloge za ustanovitev enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo ter vse vloge za registracijo samostojnih podjetnikov pa lahko stranke oddajo tudi od doma preko oddaljenega dostopa po spletu. Med drugim lahko stranke prek vstopnih točk VEM vlagajo tudi vloge za prijavo davčnih podatkov, vloge za prijavo v obvezna socialna zavarovanja in vloge za pridobitev obrtnega dovoljenja.

Na vstopni točki VEM lahko oddamo vlogo:

- za registracijo samostojnega podjetnika,
- za registracijo družbe z omejeno odgovornostjo,
- za prijavo v registre in evidence DURS, ZZZS, OZS.

Opravljanje brezplačnih storitev točk VEM (9. člen Pravilnika o točkah VEM):

- posredovanje informacij o postopku na točki VEM,
- posredovanje informacij o pogojih za opravljanje dejavnosti in postopkih za pridobitev dovoljenj, ki so potrebni zaradi izvedbe postopka VEM,
- izvedba postopkov VEM,
- optično branje dokumentov.

Točka VEM družbenikom pomaga pripraviti vse potrebne listine, ki so podlaga za vpis in se jih predloži predlogu za vpis ustanovitve družbe v sodni register. Točka VEM v imenu družbenikov tudi vloži predlog. Da bodo predlogi popolni, aplikacija podpira tudi avtomatično izdelavo (kreiranje) vseh listin, ki jih je treba predložiti predlogu za vpis. Pred sprejetjem ZSReg se je pogosto dogajalo, da so bili predlogi za vpis nepopolni zaradi napačno izpolnjenih

predlogov in predložitve vsebinsko neustreznih listin. Točka VEM mora biti pri svojem delu vezana na Pravilnik o točkah VEM, ki določa kadrovske, organizacijske in tehnične pogoje točke VEM. Vsaka točka VEM mora imeti vsaj dva usposobljena referenta z visoko strokovno izobrazbo. Pred začetkom nastopa dela morata referenta opraviti usposabljanje, ki ga organizira pristojni organ (2., 3. člen Pravilnika o točkah VEM). Po opravljenem usposabljanju se jima omogoči uporaba informacijskega sistema VEM. Vsaka točka VEM mora v skladu z zakonom o sodnem registru vsakomur na njegovo zahtevo podati informacije o postopkih VEM in pripraviti ter tudi oddati vlogo v sistemu VEM na zahtevo osebe, ki bo vložila predlog. V takem načinu delovanja si bosta način dela sodnega registra in zemljiške knjige zelo podobna. Pri sedanjem delu s strankami jim nismo dolžni oziroma nismo pristojni niti ne smemo pomagati pri sestavi zemljiškooknjižnega predloga, čeprav vemo, da jih nekatere stranke ne znajo pravilno izpolniti in zato prihaja do velikega procenta vlog, ki so napačno (neobstoječe parcelne številke) ali pomanjkljivo izpolnjene (brez priloženih listin) in zaradi tega posledično zavrjene. Menim, da bo nov sistem delovanja za stranke bistveno boljši, saj jim bodo uslužbenci zemljiške knjige pomagali sestaviti predlog, ki bo ustrezal tehničnim zahtevam za vpis, vendar bo zemljiškooknjižni referent tisti, ki bo s sklepom odločil, ali se posamezna predlagana nepremičnina vpiše v zemljiško knjigo.

Položaj točke VEM lahko pridobi (1. č člen ZSReg):

- upravna enota,
- davčni urad,
- izpostave AJPES,
- organizacijska enota gospodarske, obrtne ali druge zbornice,
- oseba javnega ali zasebnega prava, ki je določena za izvajalca nalog za oblikovanje in razvoj podjetniškega okolja v skladu z zakonom, ki ureja podporno okolje za podjetništvo.

Položaj točke VEM pa pridobijo takrat, ko jim dovoljenje izda Minister za javno upravo.

Seznam točk VEM v Sloveniji:

#### UPRAVNE ENOTE

UE: Brežice, Celje, Črnomelj, Dravograd, Gornja Radgona, Grosuplje, Idrija, Ilirska Bistrica, Izola, Jesenice, Kamnik, Laško, Lenart, Lendava, Ljutomer, Maribor, Mozirje, Murska Sobota, Pesnica, Ormož, Piran, Ptuj, Radlje ob Dravi, Radovljica, Ravne na Koroškem, Ribnica, Sežana, Slovenj Gradec, Slovenska Bistrica, Slovenske Konjice, Škofja Loka, Šentjur pri Celju, Tolmin, Šmarje pri Jelšah, Tržič, Velenje.

#### DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

DURS: davčni uradi Brežice, Celje, Dravograd, Hrastnik, Ljubljana, Maribor, Nova Gorica, Novo mesto, Velenje; izpostavi Domžale, Vrhnika.



#### AJPES

Izpostave: Ljubljana, Celje, Koper, Kranj, Krško, Maribor, Murska Sobota, Nova Gorica, Novo mesto, Postojna, Velenje, Trbovlje.

#### OBRTNA ZBORNICA SLOVENIJE

Obrtna podjetniška zbornica Slovenije (Ljubljana), OOO: Ajdovščina, Brežice, Celje, Cerknica, Črnomelj, Domžale, Dravograd, Gornja Radgona, Hrastnik, Idrija, Ilirska Bistrica, Izola, Jesenice, Kamnik, Kočevje, Koper, Kranj, Krško, Laško, Lenart, Litija, Ljubljana - Bežigrad, Ljubljana - center, Ljubljana Moste - Polje, Ljubljana - Šiška, Ljutomer, Logatec, Maribor, Metlika, Mozirje, Murska Sobota, Nova Gorica, Novo mesto, Ormož, Pesnica, Piran, Postojna, Ptuj, Radlje ob Dravi, Radovljica, Ravne na Koroškem, Ruše, Slovenj Gradec, Sevnica, Sežana, Slovenska Bistrica, Slovenske Konjice, Šentjur, Škofja Loka, Šmarje pri Jelšah, Tolmin, Trbovlje, Trebnje, Tržič, Velenje, Zagorje, Žalec.

#### GOSPODARSKA ZBORNICA SLOVENIJE

GZS območna enota Ljubljana, Štajerska GZS, GZS območna zbornica za Gorenjsko - Kranj, GZS območna zbornica za Severno Primorsko - Nova Gorica.

#### JAPTI-LPC

ALP PECA, podjetje za razvoj in trženje produktov Mežiške doline: BSO poslovno podporni center Kranj d.o.o.; Center za podjetništvo in turizem Krško; Center za razvoj Litija d.o.o.; DATA poslovne storitve d.o.o.; EGIDA d.o.o. (Maribor); Ekonomski institut Maribor d.o.o.; Halo - EDILING lokalni pospeševalni center Haloze; Idrijsko-Cerkljanska razvojna agencija d.o.o. Idrija; Notranjski ekološki center Cerknica; Območna razvojna agencija Krasa in Brkinov; Podjetniški center Slovenj Gradec d.o.o.; Posoški razvojni center; Prleška razvojna agencija GIZ; Razvojna agencija ROD; Razvojna agencija GIZ; Razvojna agencija Sinergija d.o.o.; Razvojna agencija Sora d.o.o.; Razvojna agencija Sotla; Razvojna agencija zgornje Gorenjske; Razvojni center Kočevje Ribnica d.o.o.; Razvojni center Novo mesto d.o.o.; Razvojno informacijski center Slovenska Bistrica; Regionalna razvojna agencija Mura d.o.o.; Regionalni center za razvoj d.o.o.; Regionalni razvojni center Koper; RRA severne Primorske d.o.o. Nova Gorica; Savinjsko-Šaleško območna razvojna agencija d.o.o.; Šolski center Slovenske Konjice - Zreče, ORA Pohorje Dravinja; Tehnološki park LJ d.o.o.; Zavod za podjetništvo in turizem Brežice; Znanstvenoraziskovalno središče Bistra Ptuj.

Na točki VEM se vlagajo predlogi za:

- **vpis ustanovitve** (podlaga za vpis je družbena pogodba, sklenjena na posebnem obrazcu, in ni nujno, da je sestavljena v obliki notarskega zapisa - velja za enostavno d.o.o.),

- **vpis spremembe družbene pogodbe** (prečiščeno besedilo spremenjene družbene pogodbe mora biti na predpisanem obrazcu. Gre za spremembo sedeža, firme ali dejavnosti),
- **vpis sedeža ali firme** (na podlagi prej omenjene spremembe družbene pogodbe),
- **vpis spremembe zastopnikov ali poslovnega naslova,**
- **vpis nameravane firme** (brez listin za podlago za vpis),
- **vpis ustanovitve, spremembe podatkov ali prenehanja podružnice (domače) d.o.o.**

Za nekatere družbe, kot so d.n.o., k.d. in d.d., velja obveznost vlaganja predlogov samo v elektronski obliki zaradi notarskih zapisov družbenih pogodb. Vpis podjetnika lahko izvedemo pri točki VEM. Ustanovitev družbe z omejeno odgovornostjo pa lahko izvedemo pri točki VEM, če gre za enostavno družbo z omejeno odgovornostjo, ali pri notarju.

Za vložitev predloga za vpis ustanovitve d.o.o. pri točki VEM morajo biti izpolnjene naslednje predpostavke:

1. vplačilo vložkov samo v denarju (z nakazilom na bančni račun) in celoten znesek vložkov (najmanj 7.500 EUR) se plača pred vložitvijo predloga,
2. sklenitev družbene pogodbe ali akta o ustanovitvi na obrazcu VEM, v katerem ni mogoče spreminjati vsebine,
3. pri enoosebni d.o.o. družbenik želi voditi elektronsko knjigo sklepov.

Storitve, ki jih lahko na točkah VEM opravijo gospodarske družbe:

- registracija enostavne enoosebne d.o.o. in večoosebne d.o.o.,
- vpis nameravane firme,
- prijava sprememb firme, poslovnega naslova, zastopnika in dejavnosti v sodnem/poslovnem registru,
- odprtje elektronske knjige sklepov za novoustanovljene enostavne enoosebne d.o.o.,
- pridobitev obrtnega dovoljenja,
- prijava davčnih podatkov,
- predložitev zahtevka za identifikacijo za namene DDV,
- prijava prostega delovnega mesta,
- prijava delavca in družbenika v obvezna socialna zavarovanja,
- sprememba podatkov o zavarovancih o obveznih socialnih zavarovanjih,
- odjava zavarovane osebe iz obveznih socialnih zavarovanj,
- prijava otroka, zakoncev ali staršev v obvezno zdravstveno zavarovanje,
- sprememba podatkov o družinskih članih v obveznem zdravstvenem zavarovanju,
- dodelitev pooblastila za opravljanje postopkov VEM preko portala e-VEM,
- sprememba pooblastila za opravljanje postopkov VEM preko portala e-VEM,
- odvzem pooblastila za opravljanje postopkov VEM preko portala e-VEM.

Vse storitve, ki se opravljajo v okviru točke VEM, so brezplačne.

Za ustanovitev enostavne d.o.o. morajo na točko VEM priti vsi družbeniki in poslovodje. Če je družbenik pravna oseba, pride na točko VEM njegov zastopnik. S seboj morajo družbeniki in poslovodje imeti osebni dokument zaradi identifikacije, tujci pa tudi davčno številko. Predložiti morajo tudi potrdilo banke o plačilu denarnega vložka. Vse ostale priloge (listine, družbena pogodba oziroma akt o ustanovitvi) se samodejno tvorijo preko portala e-VEM oziroma na točki VEM.

Vpisi podatkov pri družbi z omejeno odgovornostjo so naslednji (35. člen Uredbe o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodnem registru):

1. firma in skrajšano ime firme, če je v pogodbi določeno, da družba posluje s skrajšano firmo,
2. sedež (kraj) in poslovni naslov,
3. pravnoorganizacijska oblika (d.o.o.),
4. datum ustanovitve, ki je enak datumu sklenitve družbene pogodbe,
5. v zvezi z vsakim družbenikom: identifikacijski podatki, vrsta in obseg odgovornosti za obveznosti družbe, datum vstopa, ki je enak datumu ustanovitve,
6. v zvezi z osnovnimi vložki in poslovnimi deleži: nominalna višina osnovnega vložka v EUR in poslovni delež, izražen v ulomku ali odstotku,
7. v zvezi z osebami, pooblaščenimi za zastopanje družbe: identifikacijski podatki, tip zastopnika (poslovodja ali prokurist), način zastopanja (samostojno ali skupno), meje pooblastil za zastopanje, če v skladu z zakonom omejitve pooblastila za zastopanje učinkuje proti tretjim osebam, datum podelitve pooblastila,
8. čas trajanja družbe, če je ustanovljena za določen čas,
9. v zvezi s člani nadzornega sveta, če družbena pogodba določa, da ima družba nadzorni svet: identifikacijski podatki, datum izvolitve ali imenovanja,
10. višina osnovnega kapitala.

Na točki VEM lahko oddamo predlog za vpis ustanovitve enostavne d.o.o., s tem da lahko oddamo predlog za večosebno d.o.o. samo, če je družbena pogodba sklenjena na predpisanem obrazcu na točki VEM, in predlog za enoosebno d.o.o., kadar je akt o ustanovitvi družbe sklenjen na obrazcu VEM. Predvideva se, da so vsi vložki družbenikov vplačani v celoti in v denarni obliki še pred vložitvijo predloga za vpis.

Predlog za vpis v sodni register odda d.o.o. na točki VEM, v primeru, da izpolnjuje vse pogoje. Družbeniki morajo pred registracijo odpreti t.i. začasen TRR, kamor vplačajo osnovni kapital. Predlogi se vlagajo elektronsko, sestavljeni v elektronski obliki (spletna stran sistema VEM) ali pa pretvorjeni v elektronsko obliko (na točkah VEM). Vsi predlogi morajo biti vloženi elektronsko. Predloge v imenu družbenika vloga točka VEM po pooblastilu (27. člen ZSReg).

Listine, ki se predložijo predlogu za vpis družbe v sodni register preko točke VEM (2. odst., 35. člen Uredbe o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodnem registru):

Pri enoosebni d.o.o.:

1. akt o ustanovitvi na obrazcu VEM,
2. sklep edinega družbenika o imenovanju poslovodje,
3. za vsakega zastopnika izjavo poslovodje,
4. izjavo edinega družbenika,
5. sklep poslovodstva o določitvi poslovnega naslova družbe,
6. potrdilo banke o plačilu denarnega vložka.

Pri večosebni d.o.o.:

1. družbena pogodba na obrazcu VEM,
2. sklep družbenikov o imenovanju poslovodje,
3. za vsakega zastopnika izjavo poslovodij,
4. izjave družbenikov,
5. sklep poslovodstva o določitvi poslovnega naslova družbe,
6. potrdilo banke o plačilu denarnega vložka.

#### POSTOPEK ODDAJE PREDLOGA ZA VPIS USTANOVITVE ENOSTAVNE D.O.O. PREKO SISTEMA e-VEM

Predlog se odda preko spletne aplikacije, do katere lahko družbenik dostopa samo s kvalificiranim digitalnim potrdilom in geslom. Vsak referent, ki dela na točki VEM, vpisuje družbo pod svojim geslom. Aplikacija je zasnovana tako, da nas vodi po korakih. Posebnost je, da družbenik sam ne more oddati prilog, ampak sam izbere, preko katere točke VEM bo oddal priloge in jih nato, ko jih dobi vrnjene, podpiše. V primeru, da imamo listine v pisni obliki, jih točka VEM pretvori v elektronsko obliko in pripne k predlogu. Izdelava listin poteka po naslednjih korakih:

1. v aplikaciji izbere ustrezno funkcijo za izdelavo listin ter v meniju izbere listino, ki jo želi izdelati,
2. listino izpiše na papir,
3. listino podpiše osebe, ki jo morajo podpisati,
4. na podpisani listini overi podpise podpisnikov, če je le-teh več, se za vsakega izda potrdilo o overitvi podpisa.

Listine nato skenirajo in pretvorijo v elektronsko obliko. Ko vsi družbeniki podpišejo vse listine in ko vplačajo znesek osnovnega kapitala, točka VEM pošlje elektronski predlog s prilogami aplikaciji PRS preko portala e-VEM (11. člen Uredbe o sodnem registru). PRS je programska oprema, ki omogoča upravljanje poslovnega in sodnega registra ter vodenje vpisnika zadev v postopkih odločanja o vpisu v sodni register (5. člen Uredbe o sodnem registru). Po prejetju

predloga AJPES preveri, če predlog ustreza vsem tehničnim lastnostim, in ga preko aplikacije PRS pošlje registrskemu sodišču v reševanje, o tem pa obvesti točko VEM. V primeru, da AJPES ob pregledu predloga ugotovi, da le-ta ne ustreza vsem tehničnim lastnostim, se morajo napake popraviti v treh delovnih dneh (12. člen Uredbe o sodnem registru).

Registrsko sodišče ob prejetju predloga najprej opravi predhodni preizkus predloga in s tem preveri:

1. če je predlog res vložila upravičena oseba,
2. če so predlogu res priložene vse predpisane listine,
3. če je predlog vložen na predpisanem obrazcu in v potrebnem številu izvodov,
4. če so izpolnjene druge procesne predpostavke, ki morajo biti izpolnjene za odločanje o vsaki vlogi.

Če sodišče ugotovi, da te predpostavke niso izpolnjene, naloži predlagatelju, da v roku 15 dni pomanjkljivosti odpravi. Če predlagatelj ne odpravi teh pomanjkljivosti, sodišče predlog zavrže.

#### ODLOČANJE O VPISU V SODNI REGISTER

Registrsko sodišče ugotovi predlogu in odloči, da se opravi vpis podatkov, če so izpolnjene procesne in materialnopravne predpostavke za dovolitev vpisa, in sicer:

- če je predlog s predpisano vsebino predložila upravičena oseba,
- če so predlogu predložene predpisane listine, ki dokazujejo dejstva, ki so pomembna za vpis v sodni register,
- če je zahtevek za vpis v skladu z zakonom.

»Pri odločanju, ali so izpolnjeni pogoji za dovolitev vpisa v sodni register, sodišče materialnopravne predpostavke za vpis presoja na podlagi listin, ki jih je potrebno priložiti predlogu. V večini registrskih zadev je predlagatelj postopka hkrati subjekt vpisa in edini udeleženec postopka. Zato po splošnem pravilu, določenem v prvem odstavku 32. člena ZSReg, registrsko sodišče odloča o zahtevku za vpis zunaj naroka. Sodišče pa lahko razpiše narok, če presodi, da je to potrebno za razjasnitev ali ugotovitev določenih dejstev« (Plavšak, 2008, str. 63).

V postopku za vpis v sodni register izdaja sodišče odločbe v obliki sklepa (odloči o predlogu oziroma zahtevku za vpis) ali odredbe (odloči o vprašanju postopka). Sklep, s katerim registrsko sodišče ugotovi zahtevek za vpis, se imenuje Sklep o dovolitvi vpisa. Izda se v elektronski obliki v aplikaciji PRS in se podpiše z elektronskim podpisom referenta, ki je zahtevek vpisal v sodni register. Na zahtevo se lahko izda tudi pisni odpravek sklepa. Sklep o vpisu v poslovni/sodni register se lahko prejme elektronsko v varni poštni predal, ki se odpre

brezplačno na spletni strani <http://moja.posta.si> s kvalificiranimi digitalnimi potrdili SIGEN-CA, AC NLB in POŠTArCA.

AJPES nato izvede vpis v register in o tem obvesti sodišče. Vloga AJPES-a pri vpisu ustanovitve:

- določi šifro glavne dejavnosti po SKD in šifro institucionalnega sektorja po SKIS ter matično številko,
- preko sistema PRS posreduje podatke o novem subjektu vpisa davčnemu registru.

»Standardna klasifikacija dejavnosti (SKD) je obvezen nacionalni standard, ki se uporablja za določanje dejavnosti za razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe uradnih in drugih administrativnih zbirk podatkov (registri, evidence, podatkovne baze) ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni.«

V vpisane podatke je vselej možen vpogled, ki je brezplačen. Vsak vpis v sodni register in tudi vse predložene listine predlogu se morajo objaviti na spletnih straneh Agencije za javno objavo vpisov v sodni register.

Vsaka objava vpisa in listin, ko so bile predložene predlogu za vpis, mora obsegati (43. člen ZSReg):

- matično številko subjekta vpisa, na katerega se vpis nanaša,
- vsebino vpisa ali vsebino predložene listine,
- objava vpisa pa vsebuje tudi podatke o datumu vpisa v sodni register, registrskem sodišču in opravljeni številki sklepa, listine, na podlagi katerih je bil vpis opravljen (Plavšak, 2008).

### **5.3 USTANOVITEV D.O.O. PRI NOTARJU**

Poseben položaj med vstopnimi točkami VEM imajo notarji, ki so pooblaščen za sprejemanje vseh vrst vlog za gospodarske družbe in druge subjekte vpisa v sodni register. Ostale vstopne točke VEM pa so pooblaščen le za sprejemanje določenih vrst vlog za poslovne enote ter za sprejemanje vseh vrst vlog za samostojne podjetnike.

Pri notarju je potrebno opraviti postopke v zvezi z ustanovitvijo v naslednjih primerih:

1. glede vložkov - če nameravajo družbeniki vložiti:
  - stvarne vložke (stroje, nepremičnine, opremo...),
  - denarne vložke v skupnem znesku, ki presega 7.500 eurov (4. odst. 475. člen ZGD-1), tako da bo del denarnih vložkov vplačan po vpisu ustanovitve v sodni register,
2. glede vsebine pogodbe ali akta (tudi, če nameravajo vložiti samo denarne vložke, v celoti vplačane pred vložitvijo predloga, in če želijo družbeno pogodbo ali akt o ustanovitvi skleniti v obliki notarskega zapisa,

3. glede oblike knjige sklepov (pri enoosebni d.o.o.): želja družbenika, da vodi pisno knjigo sklepov,
4. ustanovitev družbe, ki ni organizirana kot d.o.o. (npr. družba z neomejeno odgovornostjo, komanditna družba ali delniška družba).

Za družbo pa lahko predlog vloži tudi notar in tako nastopa kot njegov pooblaščenec. Sestavi elektronski predlog, listino - družbeno pogodbo spravi v elektronsko obliko in jo podpiše s svojim elektronskim podpisom, s katerim jamči, da ta listina ustreza originalu. Listino, ki bo podlaga za vpis, pripne k predlogu in pošlje pristojnemu registrskemu sodišču v reševanje. Registrsko sodišče pa lahko odloča tudi po uradni dolžnosti ali na zahtevo drugega pristojnega organa. Tak primer pride v poštev predvsem pri postopku vpisa v zemljiško knjigo in manj pri vpisu v sodni register.

Ustanovitelji družbe osebno, po pošti ali po elektronski pošti sporočijo notarju vse obvezne attribute bodoče družbe:

- firma,
- sedež (kraj) in poslovni naslov,
- identifikacijski podatki ustanoviteljev (osebno ime, EMŠO, naslov stalnega prebivališča za fizične osebe, firma, matična številka...),
- nominalna višina vsakega osnovnega vložka v eurih, z navedbo ustanovitelja,
- poslovni delež vsakega ustanovitelja, izražen v ulomku ali odstotku,
- navedba morebitnih stvarnih vložkov,
- navedba zneska denarnega vložka, ki bo vplačan v celoti pred vpisom družbe v register, ter rok plačila,
- identifikacijski podatki in tip zastopnikov,
- način zastopanja,
- meje pooblastil za zastopanje,
- identifikacijski podatki članov nadzornega sveta,
- višina osnovnega kapitala,
- šifre vseh dejavnosti družbe in šifro glavne dejavnosti,
- želje družbenikov glede dodatnih dogovorov.

Notar sestavi vse potrebne listine in vloži predlog za vpis v sodni register v elektronski obliki. Predlogu se priložijo priloge, ki jih je notar predhodno pretvoril v elektronsko obliko in jih overil s svojim elektronskim podpisom.

O zahtevku za vpis v sodni register odloči registrsko sodišče s sklepom. Sklep o vpisu in druge odločbe se vročijo notarju.

Storitve za gospodarske družbe, ki se lahko opravijo pri notarjih:

- registracija enostavne enoosebne d.o.o. (vpis v sodni/poslovni register ter samodejna dodelitev matične in davčne številke),
- registracija enostavne večosebne d.o.o. (vpis v sodni/poslovni register ter samodejna dodelitev davčne številke),
- registracija ostalih vrst družb,
- odprtje elektronske knjige sklepov za novoustanovljene enostavne enoosebne d.o.o.,
- odprtje fizične knjige sklepov enoosebne d.o.o.,
- vpis nameravane firme,
- prijava sprememb firme, poslovnega naslova, zastopnika in dejavnosti pri enostavni enoosebni ali večosebni d.o.o. v sodnem/poslovnem registru,
- prijava vseh vrst sprememb za vse vrste družb,
- izbris vseh vrst družb in sodnega/poslovnega registra,
- pridobitev obrtnega dovoljenja za vse vrste družb,
- prijava davčnih podatkov (vpis v davčni register...),
- predložitev zahtevka za identifikacijo za namene DDV za vse vrste družb,
- prijava prostega delovnega mesta,
- prijava delavca v obvezna socialna zavarovanja,
- prijava družbenika v obvezna socialna zavarovanja,
- sprememba podatkov o zavarovancih v obveznih socialnih zavarovanjih,
- odjava zavarovane osebe iz obveznih socialnih zavarovanj,
- prijava otroka v obvezno zdravstveno zavarovanje,
- prijava zakonca v obvezno zdravstveno zavarovanje,
- prijava staršev v obvezno zdravstveno zavarovanje,
- sprememba podatkov o družinskih članih v obveznem zdravstvenem zavarovanju,
- dodelitev pooblastila za opravljanje postopkov VEM prek portala e-VEM,
- sprememba pooblastila za opravljanje postopkov VEM prek portala e-VEM,
- odvzem pooblastila za opravljanje postopkov VEM prek portala e-VEM.

Ko pristopimo k notarju, potrebujemo osebni dokument, v primeru, da storitve opravlja pooblaščenec, mora predložiti tudi overjeno pooblastilo za opravljanje postopkov. Notarju moramo posredovati podatke, ki jih bo nato v našem imenu prek portala e-VEM posredoval pristojnim ustanovam. Notar za overitev dokumentov zaračuna notarsko takso, skladno z notarsko tarifo. Strošek postopka pri notarju znaša po tarifni številki 14 za vsake pol začete ure dela notarja 22,95 EUR brez DDV.



## 6 ZAKLJUČEK

Tako posamezniki kot tudi poslovni subjekti se pri vsakdanjem urejanju svojih zadev srečujemo s problemi birokracije, od dolgih čakalnih vrst pred okenčki do pošiljanja od vrat do vrat. Večina storitev je tudi plačljivih. Obrazci, ki jih moramo izpolnjevati, so mnogokrat nerazumljivi in jih ne znamo pravilno izpolniti. Pogosto prihaja do napak zaradi nepravilno izpolnjenih vlog, posledica tega pa je zavrnitev naše vloge.

Pri primerjavi dveh javnih knjig, zemljiške knjige in sodnega registra, sem v diplomski nalogi prišla do ugotovitve, da se knjigi razlikujeta predvsem v samem načinu dela in tudi v hitrosti in kakovosti storitev, ki jih nudita uporabnikom oziroma strankam. Menim, da je sodni register mnogo bolj prijazen za uporabnike. Veliko so v zadnjih letih napredovali s projektom VEM, ki prinaša zadovoljstvo ob vpisu v sodni register. Projekt VEM je prihranil ogromno časa in denarja in zmanjšal procent nepopolno izpolnjenih vlog. Veliko zaslug ima tudi nadgradnja elektronskih storitev, predvsem z združitvijo sodnega in poslovnega registra.

Projekt VEM je s svojo informacijsko podporo pripomogel predvsem k ustanovitvi samostojnih podjetnikov in gospodarskih družb. Registracijo lahko tako opravimo kar od doma, na daljavo in to brez nepotrebnih čakalnih vrst in stroškov.

Portal e-VEM je prejel tudi mednarodna priznanja, med drugimi priznanje UNPSA 2009 za odličnost na področju javne uprave. Gre za enega izmed najvišjih priznanj slovenski javni upravi do sedaj. Projekt je prejel tudi priznanje za naj IKT projekt 2009.

Sama pri svojem delu vsakodnevno uporabljam spletno stran AJPES, kjer po matični številki poslovnega subjekta najdem njegov poslovni naslov v primeru, da ne moremo izvesti fikcije vročitve zaradi nepravilnega naslova. V pomoč mi je tudi pri iskanju transakcijskih računov v primeru vračanja preveč plačane sodne takse. Všeč mi je, ker si lahko tudi natisnem redni izpis. Dostop do AJPES-a je hiter in brezplačen, vse, kar potrebujemo za vstop, je brezplačna registracija. Po elektronski pošti nam pošljejo uporabniško ime in geslo, pod katerim vstopamo v sistem. Na strani so nam na voljo tudi vsi sklepi o spremembah in prenehanju družbe.

Zaradi olajšanega dela pri sodnem registru, kjer poteka postopek elektronsko, me žalosti, da pri delu v zemljiški knjigi še ne uporabljamo elektronskega sistema. Pot vpisa je po mojem mnenju še vedno (pre)dolga. Prva ovira pri vpisu je že samo upoštevanje vrstnega reda vpisa, zato je zelo pomembno, da imajo predlogi datum in tudi uro oddaje predloga. Tudi osebni stik s strankami je ob uradnih urah še vedno prisoten. Pogosto bi starejše stranke potrebovale pomoč pri vpogledu v računalniško ali ročno zemljiško knjigo, vendar se morajo

na žalost znajti kar same, saj mi nismo pristojni za pomoč in sestavljanje predlogov. Zaradi vsega tega prihaja do zavrnitev vpisov, ker so predlogi pomanjkljivo ali nepravilno izpolnjeni.

Sodne takse za vpis so precej visoke, zato dobivamo veliko ugovorov zoper plačilne naloge. Če primerjam izpisek iz zemljiške knjige z izpiskom iz sodnega registra, je izpisek iz sodnega registra mnogo bolj pregleden in v primerjavi z izpiskom iz zemljiške knjige brezplačen. Za izpisek iz zemljiške knjige se mora za vsako nepremičnino posebej plačati 9,84 eur.

Z uveljavitvijo novega zakona o zemljiški knjigi naj bi sistem deloval podobno tistemu v sodnem registru. Prehajamo na elektronsko obliko poslovanja, kjer se bodo spisi vodili samo v elektronski obliki. Stranke bodo tako lahko celotno zadevo uredile pri notarju. Notar bo za njih sestavil predlog v elektronski obliki, poskeniral listine, jih overil, tako da jih bo podpisal s svojim elektronskim podpisom in oddal predlog preko portala zemljiške knjige. Portal bo zadevi dodelil dnevno številko in jo ne glede na krajevno pristojnost okrajnega sodišča dodelil v delo enemu od referentov izmed vseh 44 okrajnih sodišč. Razlika bo tudi v vpisovanju v zemljiško knjigo, saj bo po novem zadeva tam vpisana šele po pravnomočnosti.

## LITERATURA IN VIRI

### Literatura:

- JUHART, TRATNIK, VRENČUR, BERDEN, KERESTEŠ, RIJAVEC, VLAHEK. Stvarnopravni zakonik SPZ s komentarjem. GV založba, Ljubljana, 2004;
- PLAVŠAK, Nina. Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1): uvodna pojasnila. GV založba, Ljubljana, 2003;
- PLAVŠAK, Nina. Zakon o sodnem registru (ZSReg): uvodna pojasnila. GV založba, Ljubljana, 2007;
- PLAVŠAK, Nina. Postopki vstopnih točk pri vlaganju predlogov za vpis v sodni register: 1. del. Ljubljana, 2008a;
- PLAVŠAK, Nina. Postopki vstopnih točk pri vlaganju predlogov za vpis v sodni register: 2. del. Ljubljana, 2008;
- ŠINKOVEC, TRATAR. Zakon o zemljiški knjigi s pojasnili in zbirko obrazcev za vpis v zemljiško knjigo. Primath založba, Ljubljana, 2003;
- ŠKOF, VRENČUR, VIDOVIČ. Civilnopravni in davčnopravni vidiki prometa nepremičnin: s primeri in sodno prakso. Davčno-finančni raziskovalni inštitut, 2003;
- TRATNIK, VRENČUR. Zemljiškoknjžno pravo v teoriji in praksi. Maribor, 2008;
- TRATNIK, VRENČUR. Omejitve lastninske pravice in posebni pravni režimi na nepremičninah. GV založba, Ljubljana, 2009;
- TRSTENJAK, Verica. Pravne osebe. GV založba, Ljubljana, 2003;
- VRENČUR, Renato. Uvod v zemljiškoknjžno pravo s praktičnimi primeri in sodno prakso. Pravna praksa, Ljubljana, 2004.

### Zakoni:

- Sodni red. Ur. list RS, 17/1995, 22/2010;
- Stvarnopravni zakonik (SPZ). Ur. list RS, 87/2002;
- Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1). Ur. list RS, 58/2003, 45/2008, 28/2009;
- Zakon o sodnem registru (ZSReg). Ur. list RS, 54/2007, 65/2008, 49/2009;
- Zakon o poslovnem registru (ZPRS-1). Ur. list RS, 49/2006, 33/2007;
- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1). Ur. list RS, 42/2006, 42/2009, 65/2009;
- Zakon o sodiščih. Ur. list RS, 96/2009;
- Uredba o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodni register. Ur. list RS, 43/2007, 5/2010;
- Uredba o vodenju in vzdrževanju poslovnega registra Slovenije. Ur. list RS, 121/2006;
- Uredba o sodnem registru. Ur. list RS, 49/2007, 98/2007, 13/2008, 49/2009;
- Pravilnik o elektronskem dostopu do informatizirane glavne knjige. Ur. list RS, 16/2004, 115/2008;

- Pravilnik o obrazcih predlogov za vpis podatkov v sodni register. Ur. list RS, 18/1994, 33/2007.

### **Drugi viri:**

- Osnovne informacije za občane v zvezi z ustanovitvijo gospodarske družbe. MJU, Ljubljana, 2008;
- Osnovne informacije za občane v zvezi s spremembami pri družbi d.o.o. MJU, Ljubljana, 2008;
- Pravna praksa (2010). Kaj prinaša predlog novele ZZK-1C? Pravna praksa, št. 2010/27. 08.07.2010;
- VOVK, Irena. Popolna informatizacija zemljiške knjige. Pravna praksa, št. 2010/23. 10.06.2010.

### **Viri z interneta:**

- Državni portal Republike Slovenije. URL=«<http://e-uprava.gov.si>»;
- Spletna stran Agencije za javnopravne evidence in storitve (AJPES). URL=«<http://www.ajpes.si>»;
- Spletna stran sistema VEM. URL=«<http://evem.gov.si>»;
- Spletna stran obrtne zbornice Slovenije. URL=«<http://www.ozs.si>«. 14.07.2010;
- URL=«<http://www.podjetniski-portal.si>»;
- URL=«<http://www.slonep.net/vodic/zemljiska-knjiga/>«. 14.07.2010;
- URL=«[http://www.arhivsko-drustvo.si/publikacije/arhivi/pdf2005\\_2/bukosek1.pdf](http://www.arhivsko-drustvo.si/publikacije/arhivi/pdf2005_2/bukosek1.pdf)«. 31.08.2010;
- URL=«<http://www.informiran.si/index2.aspx?catId>«. 08.09.2010;
- URL=«<http://www.iusinfo.si>»;
- URL=«<http://krn.sodisce.si>»;
- URL=«<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200754&stevilka=2889>«. 6.09.2010;
- URL=«<http://www.slonep.net/vodic/zemljiska-knjiga/elektronska-zk>«. 16.09.2010;
- URL=«<http://portal.sodisce.si/vpogledi/zk.portal>«. 28.10.2010;
- URL=«[http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/mju\\_dokumenti/E-VEM/Prijava\\_sodni\\_poslovni\\_register\\_VEM.doc](http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/mju_dokumenti/E-VEM/Prijava_sodni_poslovni_register_VEM.doc)«. 02.11.2010.

# PRILOGE

## Priloga 1: Obrazec PRS-1sp – Prijava za vpis v poslovni register Slovenije

PRILOGA  
PRS-1 sp

IDENTIFIKACIJA – matična številka:

**P R I J A V A  
Z A V P I S  
V P O S L O V N I R E G I S T E R S L O V E N I J E**

Izberite namen vložitve prijave (ustrezno obkrožite):

A. Vpis podjetnika	B. Vpis spremembe podatkov	C. Izbris podjetnika
--------------------	----------------------------	----------------------

1.	Predlagani datum vpisa/izbrisa:	
2.	Firma (ime in priimek podjetnika ter dodatne sestavine, označba s. p., dejavnost):	
	Skrajšana firma (vsaj ime in priimek podjetnika in označba s. p.):	
3.	Sedež :	
	– ulica in hišna številka: <input type="text"/>	
	– naselje: <input type="text"/>	
	– občina: <input type="text"/>	
	– poštna številka in kraj: <input type="text"/>	
4.	Podatki o podjetniku:	
	Ime in priimek: <input type="text"/>	
	EMŠO: <input type="text"/>	
	Davčna številka: <input type="text"/>	
	Prebivališče (stalno/začasno):	
	– država: <input type="text"/>	
	– ulica in hišna številka: <input type="text"/>	
	– naselje: <input type="text"/>	
	– občina: <input type="text"/>	
	– poštna številka in kraj: <input type="text"/>	
5.	Telefon: <input type="text"/>	Naslov elektronske pošte: <input type="text"/>
	Telefaks: <input type="text"/>	Spletni naslov: <input type="text"/>



Podatki o delih (podružnicah) podjetnika:	
8.	A. Vpis novega dela (podružnice)      B. Sprememba pri delu (podružnici)      C. Izbris dela (podružnice)
9.	Ime dela (podružnice) podjetnika:
10.	Matična številka: <input type="text"/>
11.	Naslov: – ulica in hišna številka: _____ – naselje: _____ – občina: _____ – poštna številka in kraj: _____
12.	Podatki o zastopniku dela (podružnice) podjetnika: Ime in priimek: _____ EMŠO: <input type="text"/> Davčna številka: <input type="text"/> Prebivališče (stalno/začasno): – država: _____ – ulica in hišna številka: _____ – naselje: _____ – občina: _____ – poštna številka in kraj: _____ Vrsta zastopnika: _____
13.	Glavna dejavnost dela (podružnice) podjetnika: Predlog podjetnika za glavno dejavnost dela (podružnice) podjetnika: - šifra podrazreda (petmestna številčna oznaka) SKD: <input type="text"/> - naziv podrazreda: _____

14.	Sklep o vpisu v Poslovni register Slovenije želim prejeti: A. po pošti B. z elektronsko vročitvijo na naslov osebnega elektronskega poštnega predala: _____

Datum: _____	Podpis podjetnika ali njegovega pooblaščenca: _____
--------------	---

Za vpis podjetnika in vpis spremembe podatkov se plača upravna taksa po tarifni št. 1 in po drugem odstavku tarifne številke 28 Zakona o upravnih taksah.

Za izbris podjetnika se plača upravna taksa po tarifni št. 1 Zakona o upravnih taksah.



## 6.1 Priloga 2: Predlog za vpis subjekta v sodni register

OBR. UST – LIST 0

OKROŽNO SODIŠČE V .....

ODDELEK ZA GOSPODARSKO SODSTVO

SRG

-----  
(naslov in kraj sodišča)

---

### PREDLOG ZA VPIS SUBJEKTA V SODNI REGISTER

VSEBINA PRIGLASITVE:

-----  
-----  
-----

PREDLAGATELJ:

-----  
-----

(firma in sedež ali drugega subjekta vpisa)

Podatki o pooblaščenцу:

Priimek in ime:.....

Naslov: .....

Kraj:..... Poštna št.:.....

Podpis predlagatelja:

**Predlagatelj na podlagi spodaj navedenih listin, ki so priložene predlogu:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

**zahteva, da sodiš\_e opravi vpis subjekta v sodni register, s podatki, navedenimi v nadaljevanju predloga:**

FIRMA: .....

SKRAJŠANA FIRMA: .....

SEDEŽ: .....

KRAJ: .....

POŠTNA ŠT. ....

Organizacijska oblika: .....

Dodatna oblika: .....

Osnovni kapital ..... SIT

**USTANOVITELJ:**  
**(družbeniki oziroma člani)**

---

Zap. št.: .....  
(priimek in ime oz. firma ustanovitelja)

Naslov: .....

Kraj: ..... Poštna številka: .....

Država: .....

Mat.št. domače pravne osebe ali EMŠO domače fizične osebe:

---

VLOŽEK: ..... sit

Vrsta odgovornosti za obveznosti družbe: .....

---

Datum vstopa: .....  
(datum akta o ustanovitvi)

---



**OSEBE POOBLAŠČENE ZA ZASTOPANJE**

Priimek in ime: .....

Naslov: .....

Kraj: ..... Pošta: .....

EMŠO: .....

Tip: .....

Datum pooblastila: .....

Omejitve: .....

---

**ČLANI NADZORNEGA SVETA**

Priimek in ime: .....

EMŠO: .....

Datum imenovanja: .....

Priimek in ime: .....

EMŠO: .....

Datum imenovanja: .....

Priimek in ime: .....

EMŠO: .....

Datum imenovanja: .....

## Priloga 3: Predlog za vpis spremembe v sodni register

PRILOGA 3 – obr. SPR

Obr. SPR – list 0

OKROŽNO SODIŠČE \_\_\_\_\_

(naslov in kraj sodišča)

### PREDLOG ZA VPIS SPREMEMBE V SODNI REGISTER

Vsebina vpisa: vpis spremembe v sodni register pri subjektu vpisa, ki je v sodni register vpisan s temi podatki:

FIRMA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MATIČNA ŠTEVILKA \_\_\_\_\_

PREDLAGATELJ:

\_\_\_\_\_

(firma in sedež ali osebno ime predlagatelja)

\_\_\_\_\_

(naslov predlagatelja)

Podatki o pooblaščenca:

Osebno ime \_\_\_\_\_

Naslov \_\_\_\_\_

Kraj in pošta \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

podpis predlagatelja ali pooblaščenca:

Predlagatelj na podlagi teh listin, ki so priložene predlogu:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

zahteva, da sodišče pri subjektu vpisa dovoli vpis sprememb v sodni register s podatki, navedenimi v nadaljevanju:

FIRMA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SKRAJŠANA FIRMA:

\_\_\_\_\_

SEDEŽ (KRAJ) \_\_\_\_\_

POSLOVNI NASLOV:

Naslov \_\_\_\_\_

Kraj in pošta \_\_\_\_\_

ORGANIZACIJSKA OBLIKA: \_\_\_\_\_

OSNOVNI KAPITAL / NAMENSKO PREMOŽENJE: \_\_\_\_\_

VRSTA ORGANA NADZORA \_\_\_\_\_

\* Pojasnilo: polja, ki se nanašajo na osnovne podatke se izpolnijo samo, če se podatki spreminjajo



USTANOVITELJI:

(ustanovitelji, družbeniki ali člani)

Zap. št. \_\_\_\_\_

Firma in sedež ali osebno ime: \_\_\_\_\_

Vrsta identifikacijske številke – ustrezno obkroži:

1. EMŠO
2. matična številka
3. davčna številka

Identifikacijska številka \_\_\_\_\_

Naslov \_\_\_\_\_

Kraj in pošta \_\_\_\_\_

Država \_\_\_\_\_

VLOŽEK \_\_\_\_\_ eurov

vrsta odgovornosti za obveznosti družbe:

\_\_\_\_\_

Datum vstopa: \_\_\_\_\_

Datum izstopa: \_\_\_\_\_

\* Pojasnila:

- podatke je treba izpolniti samo za ustanovitelje, pri katerih se spreminjajo,
- če se sprememba nanaša na izstop ustanovitelja se pri tem ustanovitelju izpolnijo samo podatki o firmi in sedežu ali osebnem imenu in o identifikacijski številki ter vpiše datum izstopa,
- če se sprememba nanaša na novega ustanovitelja, se izpolnijo vsi podatki o tem ustanovitelju

OSEBE, POOBLAŠČENE ZA ZASTOPANJE

Zap. št. \_\_\_\_\_

Firma in sedež ali osebno ime: \_\_\_\_\_

Vrsta identifikacijske številke – ustrezno obkroži:

1. EMŠO
2. matična številka
3. davčna številka

Identifikacijska številka \_\_\_\_\_

Naslov \_\_\_\_\_

Kraj in pošta \_\_\_\_\_

Država \_\_\_\_\_

Tip zastopnika \_\_\_\_\_

Način zastopanja (skupno ali samostojno) \_\_\_\_\_

Meje pooblastil za zastopanje:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum podelitve pooblastila \_\_\_\_\_

Datum prenehanja pooblastila \_\_\_\_\_

\* Pojasnila:

- podatke je treba izpolniti samo za zastopnike, pri katerih se spreminjajo,
- če se sprememba nanaša na prenehanje pooblastil za zastopanje se pri temu zastopniku izpolnijo samo podatki o firmi in sedežu ali osebnem imenu in o identifikacijski številki ter vpiše datum prenehanja pooblastila,
- če se sprememba nanaša na novega zastopnika, se izpolnijo vsi podatki o tem zastopniku

ČLANI ORGANA NADZORA

Zap. št. \_\_\_\_\_

Osebnostno ime: \_\_\_\_\_

Vrsta identifikacijske številke – ustrezno obkroži:

1. EMŠO

2. davčna številka

Identifikacijska številka \_\_\_\_\_

Naslov \_\_\_\_\_

Kraj in pošta \_\_\_\_\_

Država \_\_\_\_\_

Tip člana \_\_\_\_\_

Datum imenovanja \_\_\_\_\_

Datum odpoklica \_\_\_\_\_

\* Pojasnila:

- podatke je treba izpolniti samo za člane organa nadzora, pri katerih se spreminjajo,
- če se sprememba nanaša na odpoklic (razrešitev) člana organa nadzora se pri temu članu izpolnijo samo podatki o osebnem imenu in o identifikacijski številki ter vpiše datum odpoklica,
- če se sprememba nanaša na člana organa nadzora zastopnika, se izpolnijo vsi podatki o tem članu.

**Priloga 4: Obrazec PRID0 – prva stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve pravice**

*obr. PRID0 – prva stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve pravice*

OKRAJNO SODIŠČE V \_\_\_\_\_

**ZEMLJIŠKOKNJIŽNI PREDLOG**

za \_\_\_\_\_ pridobitve \_\_\_\_\_  
(vrsta vpisa) (vrsta pravice)

pri nepremičnini \_\_\_\_\_  
(identifikacijski znak nepremičnine)

vpisani pri vložku / podvložku \_\_\_\_\_

**PREDLAGATELJ:**

\_\_\_\_\_  
(ime in priimek ter naslov / firma, sedež in poslovni naslov)

ki ga zastopa \_\_\_\_\_  
(ime in priimek ter naslov pooblaščenca)

datum \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

Priloge:

— \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

...

**Priloga 5: Obrazec PRID1 – druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve lastninske pravice (zahtevek za vpis)**

*obr. PRID1 – druga stran obrazca zemljiškoknjižnega predloga za vpis pridobitve lastninske pravice (zahtevek za vpis)*

Predlagatelj zahteva, da sodišče o d l o č i

Na podlagi naslednjih listin:

—  
(listine, ki so podlaga za dovolitev vpisa)

—  
\_\_\_\_\_

se pri nepremičnini \_\_\_\_\_  
(identifikacijski znak nepremičnine)

d o v o l i

\_\_\_\_\_ lastninske pravice v korist imetnika:  
(vknjižba / predznanba)

\_\_\_\_\_  
(ime in priimek / firma oziroma ime)

\_\_\_\_\_  
(naslov stalnega prebivališča / sedež in poslovni naslov)

\_\_\_\_\_  
(EMŠO / enolična identifikacijska številka)

do \_\_\_\_\_  
(idealni delež, izražen v ulomku – v primeru iz prvega odstavka 15. člena ZZK-1)