

**PRAVILNIK O PROCEDURAMA
PRINUDNE NAPLATE POREZNIH
OBAVEZA**

**(“Službene novine Federacije BiH”, broj:
50/02, 54/03, 31/11, 38/16, 69/17, 18/21, 30/24¹
i 27/25²)**

-neslužbena prečišćena verzija-

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se postupak i način naplate poreznih i drugih obaveza (u daljem tekstu: dug) koje porezni obveznik nije izmirio u propisanim rokovima, poduzimanje mjera prinudne naplate duga i uslovi za njihovu primjenu, odgađanje plaćanja ili plaćanja u ratama, skladištenje i prodaja zaplijenjene imovine, ustupanje imovine Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija), potraživanja treće strane, kriteriji za određivanje da li daljnja nastojanja naplate porezne obaveze imaju smisla, rok zastare, žalbe i završne radnje.

Član 2.

Postupak prinudne naplate provodi se na način i pod uslovima propisanim Zakonom o Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon), ovim Pravilnikom i drugim zakonima i propisima koji se primjenjuju u Federaciji.

Član 3.

Postupak prinudne naplate pokreće se po službenoj dužnosti i isti pokreću i rješavaju službe za prinudnu naplatu kantonalnih ureda Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Porezna uprava).

Član 4.

Služba za prinudnu naplatu (u daljem tekstu: Služba) vrši prinudnu naplatu obaveza od fizičkih i pravnih lica i građana koji su u skladu sa zakonima i propisima, definirani kao porezni obveznici (u daljem tekstu: glavni dužni

Član 5.

Dva ili više fizičkih lica i (ili) pravnih lica, koja su odgovorna za izmirivanje porezne obaveze, snose solidarnu i pojedinačnu odgovornost za plaćanje duga.

Solidarna i pojedinačna odgovornost znači da je Porezna uprava ovlaštena da naplati cjelokupan iznos duga od svakog odgovornog lica.

Sporazumi između dužnika o njihovim uzajamnim odnosima, ne utiču ni na koji način na naplatu dužne obaveze, koju provodi Porezna uprava.

Član 6.

Fizička lica koja su odgovorna prema članu 30. Zakona, snose solidarnu odgovornost sa poreznim obveznikom, odnosno pravnim licem ili drugom organizacijom.

Obaveza fizičkih lica neće prelaziti iznos sredstava koje je to isto lice potrošilo u druge svrhe, a ne u svrhu izmirivanja porezne obaveze.

¹ Objavljen u "Službenim novinama Federacije BiH" 24.04.2024. godine – stupio na snagu 05.05.2024.g.

² Objavljen u "Službene novine Federacije BiH", 11.04.2025. godine – stupio na snagu 12.04.2025. godine

Član 7.

Odgovornost lica predviđenih u članu 31. (odgovornost kupca ili daroprimca) i članu 32. stav 3 (odgovornost u određenim slučajevima likvidacije) i članu 34. Zakona (odgovornost u određenim slučajevima reorganiziranja) se u kontekstu ovog pravilnika smatra supsidijarnom odgovornošću. To znači da se odgovornost navedenih lica ne utvrđuje prije nego što Porezna uprava pokuša izdejsstvovati izmirenje obaveze od strane poreznog obveznika (glavnog dužnika).

Član 8.

Plaćanje obaveze može izvršiti svako lice umjesto dužnika, bez obzira na interes kojeg obveznik može imati u pogledu izvršavanja te obaveze.

Lice koje plaća dužnikovu obavezu nema pravo da uživa prava dužnika kao što je pravo podnošenja žalbe na utvrđenu obavezu ili bilo koje drugo pravo koje pripada dužniku.

Član 9.

Plaćanje poreznih obaveza primarno se vrši putem banke ili druge organizacije koja je ovlaštena za platni promet (u daljnjem tekstu: OOPP).

Član 10.

Izuzetno od člana 9. ovog pravilnika, Porezna uprava je ovlaštena da primi uplatu u slučajevima koji su predviđeni u ovom pravilniku. Ti slučajevi uključuju i oduzimanje gotovine u konvertibilnim markama ili bilo kojoj drugoj valuti za koju Centralna banka Bosne i Hercegovine izdaje službeni devizni kurs, te slučajeve u kojima se plaćanje Poreznoj upravi vrši u skladu sa odredbama ovog pravilnika, a u svrhu usmjeravanja uplate na odgovarajući račun budžeta.

Porezna uprava izdaje potvrdu kao dokaz o izvršenom plaćanju.

Sve potvrde o uplati obavezno sadrže sljedeće podatke:

- 1) dužnikovo ime(na) i prezime, ili naziv preduzeća, identifikacioni porezni broj i adresu;
- 2) u zavisnosti od potrebe dokaza o plaćanju pored imena dužnika, odnosno naziva preduzeća, unosi se i ime i prezime uplatioca;
- 3) vrstu duga, uplaćeni iznos i period na koji se obaveza odnosi;
- 4) datum uplate;
- 5) identifikaciju organa i lica koje izdaje priznanicu;

Ako se priznanica izdaje mehaničkim sredstvom, vrste informacija definisane u stavu 3. ovog člana mogu biti naznačene šifrom ili skraćenicama pod uslovom da su dužnik i dug jasno i u dovoljnoj mjeri identificirani i da priznanica sadrži objašnjenje korištenih šifri i skraćena.

Član 11.

Porezna uprava je obavezna primljeni novčani iznos uplatiti na propisani račun dužnih obaveza u roku od 24 sata.

Prijem uplata i izdavanje priznanice vrši lice koje posebnim rješenjem za to ovlasti rukovodilac kantonalnog poreznog ureda, odnosno načelnik Službe.

Član 12.

Za dugove se daje garancija na način i pod uslovima utvrđenim zakonima, ovim pravilnikom i drugim propisima.

Član 13.

Ukoliko porezni obveznik ne plati dužne obaveze u roku određenom nalogom za plaćanje Porezna uprava registrovat će zakonsku hipoteku na svu imovinu i imovinska prava poreznog obveznika kod zemljišno-knjižnog ureda općinskog suda, odnosno nadležnih organa gdje je porezni obveznik registrovan i gdje se nalaze nekretnine čiji je on vlasnik.

Naplatu hipoteke vrši nadležna služba Porezne uprave.

U slučajevima spornih imovinskih odnosa dužnika i drugih lica, naplatu hipoteke će vršiti sud.

Član 14.

Uplatama koje se izvrše na način propisan Zakonom, ovim pravilnikom i drugim zakonima koji se primjenjuju u Federaciji, ukidaju se dugovi, a dužnik i ostala odgovorna lica oslobođaju se svih daljnjih obaveza u vezi sa tim dugom.

Plaćanje duga sa kasnijim dospijecem ne utiče na obavezu dužnika da plati dugove koji dospijevaju ranije. Ako to ne uradi, to ne uskraćuje pravo Porezne uprave da pokrene postupak prinudne naplate kako bi naplatila prispjele dugove.

Član 15.

Dugovi se smatraju autonomnim.

II - POSTUPAK PODUZIMANJA MJERA PRINUDNE NAPLATE DUGA I USLOVI ZA NJIHOVU PRIMJENU

Član 16.

U periodu između donošenja naloga za plaćanje, a prije donošenja rješenja o pokretanju postupka prinudne naplate Porezna uprava će prikupljati i verifikovati sve informacije od značaja za donošenje rješenja o pokretanju postupka prinudne naplate.

Navedene informacije će se obezbijediti kontaktiranjem nadležnih organizacionih jedinica Porezne uprave i drugih subjekata, a prije svega odnosit će se na verifikaciju podataka, koji se odnose na:

- 1) dužnikovo ime i prezime, naziv i adresu;
- 2) vrstu obaveze i uplatu i
- 3) sve ostale informacije kojima se može identifikovati porezni obveznik i obaveza.

Porezna uprava ima pravo da se obrati dužniku u cilju olakšavanja plaćanja obaveze, prije donošenja rješenja o pokretanju postupka prinudne naplate. U tim slučajevima će Porezna uprava obavijestiti dužnika o pravnim i praktičnim posljedicama sa kojima će se suočiti u slučaju da obaveze ne budu plaćene prije donošenja rješenja o pokretanju postupka prinudne naplate i prednostima koje se stiču ako su obaveze plaćene u tom vremenu.

II - 1 POKRETANJE POSTUPKA PRINUDNE NAPLATE

Član 17.

Postupak prinudne naplate počinje dan, nakon dana, kada je rok za plaćanje porezne obaveze iz naloga za plaćanje istekao.

U slučajevima kada porezna obaveza ostane neplaćena po primljenom nalogu

za plaćanje, donosi se rješenje o pokretanju postupka prinudne naplate.

Rješenje o pokretanju postupka prisilne naplate donosi kantonalni ured prema mjestu prebivališta odnosno sjedištu poreznog obveznika

Rješenje iz stava 2. ovog člana dostavlja se poreznom obvezniku.

Član 18.

Pokretanje postupka prinudne naplate povlači za sobom posljedice propisane članom 45. Zakona.

Ako je podnesena molba za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama koja sadrži sve podatke i uslove iz člana 48. ili člana

50. ovog pravilnika, obustavlja se postupak prinudne naplate i pokreću se postupci koji se odnose na odgađanja, a u skladu sa odredbama Zakona i ovog pravilnika.

Član 19.

Rješenje o pokretanju postupka prinudne naplate sadrži slijedeće:

1) ime i prezime - naziv i adresu poreznog obveznika;

2) identifikacioni broj poreznog obveznika;

3) datum prijema naloga za plaćanje od strane poreznog obveznika;

4) vrsta(e) duga(ova), period(i) nastanka obaveze(a) i iznos(i) dug(a);

5) iznos obračunatih troškova naplate, kao što je propisano članom 45. Zakona;

6) kazna i iznos dospjele kazne, ako se može primijeniti;

7) iznos dospjele kamate;

8) posebne naznake i to:

- da je prinudna naplata počela jer obaveza nije plaćena u periodu

određenom od strane Porezne uprave u nalogu o plaćanju,

- da je načelnik Službe odlučio da se prinudna naplata duga iz cjelokupne imovine može izvršiti bez daljih obavijesti i

- da se nikakve radnje neće poduzeti ako je uplata obaveza izvršena u rokovima kako je određeno u članu 24. ovog pravilnika;

9) napomena da će postupak prinudne naplate biti obustavljen samo pod okolnostima i uslovima predviđenim Zakonom i ovim pravilnikom;

10) adresa organizacione jedinice Porezne uprave koja donosi rješenje o prinudnoj naplati;

11) pouka o pravnom lijeku koji se može koristiti na osnovu Zakona i ovog pravilnika.

Rješenje se izdaje u dva primjerka:

1) prvi primjerak se uručuje dužniku;

2) drugi primjerak se čuva u spisu o prinudnoj naplati, zajedno sa dokazom da je dužniku dostavljen njegov primjerak.

Član 20.

Služba za prinudnu naplatu nastoji da se prinudna naplata okonča bez nepotrebnih kašnjenja.

Postupak prinudne naplate može biti osporavan iz slijedećih razloga:

1) period u kojem je dug mogao biti naplaćen je istekao;

2) dužna obaveza je poništena, izbrisana ili obveznik o istoj nije obaviješten na propisani način;

- 3) obaveza je plaćena u cijelosti;
- 4) Ako postoje
 - i) greške u činjenicama podnesenim poreznom obvezniku, koje ometaju njegovu identifikaciju obaveze,
 - ii) ne postoji obračun ili postoje suštinske greške u obračunu kamate na zakašnjelo plaćanje ili
 - iii) ne postoji naznaka da je redovni rok završen.

U navedenim slučajevima osporavanja postupak prinudne naplate se obustavlja.

Član 21.

Postupak prinudne naplate obustavlja se i u slučaju kada je osigurano dovoljno garancija da će obaveza biti u cijelosti izmirena. Primjenjuju se odredbe iz čl.

47. do 54. ovog pravilnika koje se odnose na garancije za dozvolu odgode plaćanja ili plaćanje u ratama.

Ako se dokaže jedna od pomenutih okolnosti, Porezna uprava obavještava dužnika da je postupak obustavljen i kakve su namjere Porezne uprave.

Član 22.

U slučaju da rješenje o pokretanju postupka prinudne naplate nije dostavljeno poreznom obvezniku, postupak prinudne naplate se prekida. Time se ne sprečava Porezna uprava da kasnije ponovno pokrene postupak prinudne naplate kako bi naplatila obaveze.

Član 23.

Postupak prinudne naplate traje sve do izmirenja obaveze u cijelosti.

Ako se plaćanjima vršenim za vrijeme postupka prinudne naplate ne izmiri cjelokupni dug, troškovi postupka prinudne naplate, troškovi zapljene i zatezne kamate, nastavlja se vršiti postupak prinudne naplate za preostali neplaćeni dug.

Član 24.

Rok za plaćanje dužnih obaveza navodi se u rješenju o pokretanju postupka prinudne naplate i isti iznosi osam dana od dana prijema rješenja.

Član 25.

Dug koji se prinudnim putem naplaćuje povlači, u skladu sa Poglavljem XIII Zakona, zatezne kamate za zakašnjelo plaćanje od dana dospijeca plaćanja obaveze do datuma uplate cjelokupnog iznosa.

Osnovica na koju se obračunava zatezna kamata obuhvata dug poreznog obveznika.

Stopa zatezne kamate propisana je Zakonom o visini zatezne kamatne stope za neizmirene javne prihode ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/01 i 51/01).

Obračun zatezne kamate vrši se u trenutku kada je izvršeno plaćanje duga.

II - 2 PLJENIDBA IMOVINE

Član 26.

Kada istekne rok za plaćanje naveden u rješenju o pokretanju postupka prinudne naplate, nastavlja se dalje poduzimanje mjera u smislu pljenidbe cjelokupne dužnikove imovine u dovoljnoj količini da se pokrije dug, troškovi prinudne naplate, troškovi pljenidbe i zatezne kamate.

Svi dugovi istog dužnika zbrajaju se u istom postupku prinudne naplate i čine cjelokupan dug dužnika.

Član 27.

Ako se plaćanje duga osigurava podnošenjem garancije, prinudna naplata se vrši prvo iz garancije. U slučajevima kada Služba procijeni da je garancija nedovoljna, ona pristupa preventivnoj pljenidbi imovine dužnika.

Ako se garancija sastoji od punomoći, obveznica ili drugih ličnih garancija, nosilac garancije snosi plaćanje duga do limita garancije. Ako nosilac garancije ne plati iznos koji pokriva njegovu obavezu, pokreće se postupak prinudne naplate iz cjelokupne imovine nosioca garancije.

Ako se garancija sastoji od imovine čiji je vlasnik dužnik i koja može podlijegati izvršenju naplate, pokreće se postupak prodaje propisan ovim pravilnikom.

Ako se garancija sastoji od imovine ili prava čiji vlasnik nije dužnik, o neplaćanju se obavještava nosilac garancije kako bi se izvršila naplata iz garancije u rokovima i pod uslovima predviđenim ovim pravilnikom. Ako se garancija sastoji od druge imovine, a obaveza plaćanja ne izvrši, imovina se prodaje.

Naplata dugova iz hipoteka i drugih prava koja osiguravaju plaćanje dugova Poreznoj upravi vrši se kroz postupak prinudne naplate uz sačinjavanje zapisnika o zapljeni. O pokretanju upravnog izvršenja izvještava se zemljišno-knjižni ured, kako bi se dobila potvrda o posjedu i opterećenjima. Vrsta prodaje, tj. aukcija ili licitacija, primjenjuje se u skladu sa odredbama iz ovog pravilnika.

Član 28.

Porezna uprava će procijeniti najefikasniji način naplate i odlučiti koja dužnikova imovina će biti zaplijenjena. U tom smislu dužnikova imovina će biti zaplijenjena sljedećim redom:

- 1) gotovina i sredstva na računima otvorenim u bankama ili drugim finansijskim institucijama;
- 2) dužnikova nenaplaćena potraživanja, pokretna imovina, vrijednosni papiri i prava pretvoriva po viđenju ili kratkoročno;
- 3) plate, naknade plate, nadnice i penzije;
- 4) nepokretna imovina;
- 5) intelektualna i industrijska imovina preduzeća (patenti, licence i sl.);
- 6) plemeniti metali, drago kamenje, nakit, predmeti od zlata, umjetničke slike i antikviteti;
- 7) prihodi i zakupnine bilo koje vrste;
- 8) roba i imovina u živoj stoci;
- 9) dužnikova potraživanja od trećih lica, prava i ostali dugoročno pretvorivi vrijednosni papiri.

U kontekstu ovog člana kratkoročno pretvoriva imovina znači imovina koja u skladu sa procjenom Porezne uprave može biti pretvorena u roku ne dužem od tri mjeseca. Imovina iz koje se ne može izvršiti naplata u roku od tri mjeseca smatra se dugoročno pretvorivom imovinom.

Član 29.

Prije nego što se pristupi pljenidbi imovine dužnika, Služba prikuplja

informacije koje se odnose na imovinu dužnika i to:

- 1) informacije koje postoje u Poreznoj upravi,
- 2) informacije koje se mogu dobiti iz javnih registara,
- 3) informacije koje se mogu dobiti iz javnih ili privatnih firmi ili od građana koji su prema zakonu obavezni da pruže iste,
- 4) informacije koje dostavlja dužnik,
- 5) svaku drugu informaciju koja se može dobiti iz bilo kojih izvora ili iz izvora koje načelnik Službe smatra prikladnim.

Sva pravna i fizička lica uključujući i dužnika i dužnikove zastupnike obavezni su da, na zahtjev, Poreznoj upravi dostave informacije.

Obaveze iz st. 1. i 2. ovog člana su na snazi istog trenutka kada osoblje za naplatu poreza podnese zahtjev. Kada broj službenih zahtjeva dostavljenih jednom pravnom ili fizičkom licu može uzrokovati operativne poteškoće, službenik za naplatu poreza može dati rok u trajanju do 10 radnih dana za izvršenje istih. Neispunjenje dostavljenih službenih zahtjeva za informacije daje povod Poreznoj upravi da pokrene kaznene mjere predviđene Zakonom.

Član 30.

Imovina fizičkih lica koja ne podliježe pljenidbi je:

- 1) finansijska pomoć koju pruža bilo koji vladin subjekat u Bosni i Hercegovini,
- 2) lični predmeti, predmeti domaćinstva, odjeća, namještaj, ogrijev, zalihe hrane, ograničeni na ukupnu

vrijednost, odnosno vrijednost koju utvrđuje Služba, do 2.500 KM,

3) predmeti privrednog inventara zanatlije ili lica koje se profesionalno bavi određenom aktivnošću, ograničeni na vrijednost od 1.000 KM, koju određuje Služba,

4) plate ili naknade i druga lična primanja u iznosu do 250 KM mjesečno i

5) protupožarna oprema, medicinska oprema, medicinska pomoć i lijekovi.

Ako Porezna uprava procijeni da se prodajom zatečene imovine neće moći pokriti ni troškovi prinudne naplate ni troškovi pljenidbe, neće se vršiti zapljena takve imovine.

Postojanje okolnosti iz st. 1. i 2. ovog člana unose se i evidentiraju u spis o prinudnoj naplati.

Član 31.

Imovina koja se prvo plijeni je ona koja se može plijeniti bez ulaska u dužnikov posjed.

Ako Porezna uprava dobije informaciju o postojanju imovine koja ima veći prioritet u redosljedu pljenidbe, ona će usmjeriti svoje radnje prvo prema toj imovini.

Ako se imovina ne nalazi u dužnikovom posjedu, službenik za naplatu poreza vrši pljenidbu tako što izdaje usmeni nalog zaposlenom licu ili bilo kojem licu prisutnom na mjestu pljenidbe da preda imovinu koja se detaljno navodi u zapisniku. Ako nije moguće odmah ostvariti predaju zaplijenjene imovine, prostorije se pečate ili se provode druge mjere koje su neophodne kako bi se onemogućilo nepropisno uklanjanje te imovine. Mjere koje se poduzmu prema ovom stavu navode se u zapisniku.

U postupku zapljene imovine koja se ne može zaplijeniti bez ulaska u dužnikovo prebivalište, odnosno poslovne i ostale prostorije načelnik Službe može pismeno ili, kada postoji rizik od kašnjenja, usmeno ovlastiti službenika koji vrši naplatu da uđe u dužnikov posjed u skladu sa članom 43, stav 6. i članom 9, stav 1. Zakona.

U slučaju da dužnik ne odobri ulazak u njegov posjed, poslovne prostorije i druge prostorije, Služba traži nalog od nadležnog suda za ulazak u navedene prostorije.

Zahtjevi iz prethodnog stava podnose se u pismenoj formi. Izuzetno, ako postoji opasnost od kašnjenja, zahtjevi se podnose usmeno i telefonom, ali iza njih se podnosi pismeni zahtjev najkasnije u roku od pet radnih dana nakon podnošenja usmenog zahtjeva. Sud odgovara u roku od tri radna dana nakon prijema pismenog zahtjeva i odmah po prijemu usmenog zahtjeva.

Ukoliko nije pronađena imovina koja se može zaplijeniti u cilju naplate duga, isto se evidentira u spis o prinudnoj naplati.

Član 32.

U slučaju onemogućavanja provedbe postupka pljenidbe, Porezna uprava ima pravo da primijeni sve zakonom propisane mjere radi provođenja postupka i utvrđivanja odgovornosti (asistencija MUP-a, podnošenje prekršajnih i krivičnih prijava i dr.).

Mjere predviđene u prethodnom stavu mogu se primijeniti i na primaoca imovine koja se može zaplijeniti.

Ako se izvrši prijenos imovine koja je mogla biti predmet pljenidbe a u cilju izbjegavanja pljenidbe, svaki primalac ili drugo fizičko ili pravno lice koje pomaže u prijenosu te imovine solidarno i pojedinačno je odgovorno ako je znalo

ili je trebalo znati koja je svrha prijenosa u skladu sa članom 31. Zakona i članom 33. ovog pravilnika.

Porezna uprava i službenici Porezne uprave ovlašteni su da poduzmu sve Zakonom predviđene radnje koje su neophodne za oduzimanje zaplijenjene imovine. Isto se primjenjuje i u slučajevima kada dužnik ili primalac protestira, opstruira ili na drugi način pokušava da omete ili spriječi pljenidbu, kao i u slučajevima kada su dužnik ili primalac odsutni iako su zakonski pozvani.

Član 33.

Fizičko ili pravno lice koje kupuje ili prima imovinu (primalac) drugog fizičkog ili pravnog lica (davalac) odgovorno je, prema članu 31. Zakona, za obaveze davaoca, ako je primalac znao ili je imao razlog da zna da je imovina prenesena u svrhu utaje poreznih obaveza.

Kada Služba procijeni da postoje osnovani pokazatelji o postojanju prebacivanja iz stava 1. ovog člana, pokreće se prikupljanje činjenica i dokaza. Prikupljanje činjenica i dokaza obuhvata dobijanje informacija o dužniku i primaocu kao i drugih informacija koje navode na razjašnjavanje činjenica. Sve poduzete mjere se navode u spisu o prinudnoj naplati.

Ako se istragom potvrdi utvrđivanje solidarne i pojedinačne odgovornosti, Služba obavještava primaoca o nalazima u zapisniku kao i o tome da razmatra utvrđivanje solidarne i pojedinačne odgovornosti. Primaocu se daje rok od pet radnih dana za podnošenje prigovora i dokumenata i ostalih dokaza koji se smatraju relevantnim.

Kada utvrđeni vremenski rok istekne, Služba donosi rješenje o odgovornosti

primaoca, za neizmirene obaveze davaoca.

Odgovornost primaoca je ograničena na tržišnu vrijednost prenesene imovine.

Ako se donese rješenje o uspostavljanju solidarne i pojedinačne odgovornosti, primalac plaća dug u vremenskom roku, na načine i uz primjenu odredbi o prinudnoj naplati kako je propisano Zakonom i ovim pravilnikom.

Rješenje se dostavlja primaocu.

Na rješenje iz prethodnog stava može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana prijema.

Član 34.

Kada se zaplijeni gotovina, isto se upisuje u spis, a ovlašteni službenik izdaje potvrdu u dva primjerka:

- 1) jedan primjerak se čuva u spisu o prinudnoj naplati, a
- 2) drugi primjerak dostavlja se dužniku.

Zaplijenjena gotovina se uplaćuje na odgovarajuće propisane račune najkasnije prvog radnog dana nakon izvršene zapljene.

Član 35.

Kada Služba sazna za postojanje računa ili depozita kod banke, rukovodilac kantonalnog ureda donosi rješenje o obustavi transakcija preko računa otvorenog u OOPP u skladu sa članom 51. Zakona.

Rukovodilac kantonalnog ureda donosi rješenje o naplati porezne obaveze iz novčanih sredstava, u skladu sa članom 52. Zakona.

Rješenje o naplati porezne obaveze iz novčanih sredstava, koje donosi rukovodilac kantonalnog poreznog ureda, sadrži:

- 1) ime i prezime, naziv i adresa poreznog obveznika;
- 2) identifikacioni broj poreznog obveznika;
- 3) broj računa;
- 4) iznos duga;
- 5) vrsta obaveze;
- 6) iznos kamate;
- 7) troškovi naplate;

Stav 1. i 2. ovog člana također se primjenjuju ako je novac deponiran na zajednički račun sa drugim licem, koji nije isključivo u vlasništvu dužnika.

Primjerak rješenja o naplati porezne obaveze iz novčanih sredstava dostavlja se i dužniku.

Obrazac rješenja iz stava 3. ovog člana nalazi se u prilogu ovog pravilnika i sastavni je dio istog.

Član 36.

Naplata obaveza iz vrijednosnih papira deponiranih ili čuvanih u banci ili pravnom licu specijaliziranoj za rukovanje vrijednosnim papirima vrši Služba putem banaka ili preduzeća koja su specijalizirana za upravljanje vrijednosnim papirima.

Rješenja o naplati porezne obaveze iz vrijednosnih papira donosi rukovodilac kantonalnog poreznog ureda.

Sadržaj rješenja iz stava 2. ovog člana propisan je članom 53. stav 3. Zakona.

Ukoliko porezni obveznik u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rješenja iz stava 2. ovog člana ne ispuni svoju obavezu, rukovodilac kantonalnog ureda donosi nalog o naplati porezne obaveze iz vrijednosnih papira i dostavlja ga banci, odnosno preduzeću iz stava 1. ovog člana, a kopiju tog naloga dostavlja poreznom obvezniku.

Nalog za naplatu porezne obaveze iz vrijednosnih papira sadrži:

- naziv i adresu izdavaoca naloga;
- naziv i adresu kome se izdaje nalog (banka, preduzeće i dr.);
- opis radnje šta nalogoprimac treba da uradi (da proda vrijednosne papire po najpovoljnijim uslovima);
- naziv i adresa dužnika i njegov identifikacioni broj;
- specifikaciju vrijednosnih papira sa procjenom vrijednosti do iznosa duga;
- iznos duga zajedno sa kamatom, troškovima postupka, troškovima pljenidbe i kazne;
- broj računa na koji se uplaćuju obaveze iz alineje 6. ovog stava.

Nalog se dostavlja banci, odnosno preduzeću u kojem se ti vrijednosni papiri čuvaju i kopija poreznom obvezniku.

Nalog obuhvata specifikaciju vrijednosnih papira koji su prema saznanju Porezne uprave deponirani ili se čuvaju u tom pravnom licu, i to do iznosa koji, prema mišljenju Porezne uprave, pokriva dug. Na isti način, banka ili pravno lice obavezni su da potvrde da li su vrijednosni papiri tu deponirani, ili se tu čuvaju.

U slučajevima kada se Porezna uprava i banka ili pravno lice gdje je deponiranje izvršeno ne mogu usaglasiti ili su deponirani vrijednosni papiri neadekvatni za pokrivanje duga, banka

ili pravno lice deponiranja obavezni su da službeniku za naplatu dostave spisak vrijednosnih papira uključujući i podatke za procjenu istih. Službenik šalje pravnom licu gdje je deponiranje izvršeno obavijest o vrijednosti predmeta koji su zaplijenjeni i onima koji nisu obuhvaćeni zapljenom.

Dužnik se u pismenoj formi obavještava o zapljeni.

Porezna uprava naređuje prodaju vrijednosnih papira. Prodaja se vrši putem zvaničnog tržišta pod najboljim mogućim uslovima, po uobičajenoj praksi dobrog upravljanja.

Dobijeni iznos uplaćuje banka na propisani račun.

U slučaju kada iznos dobijen prodajom premašuje iznos duga, višak se koristi za pokrivanje budućih obaveza u skladu sa Poglavljem XIII Zakona.

Član 37.

Zapljena plaća, naknada, nadnica i penzija vrši se iz neto primanja sa slijedećim ograničenjima:

1) Zapljena se ne nalaže prema članu 43. stav 5. Zakona ako primanja ne prelaze mjesečni iznos od 250 KM;

2) Ako su mjesečna primanja od 250 KM do 500 KM, plijeni se 50% od iznosa primanja većih od 250 KM, a ako su primanja veća od 500 KM, onda se zapljena vrši u 100% iznosu.

Zapljena se evidentira u zapisniku koji se dostavlja dužniku i isplatiocu primanja.

Isplatilac primanja obavezan je da zadrži zaplijenjeni iznos i isti uplaćuje na propisani račun, sve dok isplatilac primanja ne primi drugačiju obavijest od strane Službe.

Ako se isplatalac primanja ne pridržava rješenja o naplati porezne obaveze iz imovine, isti je solidarno i pojedinačno odgovoran za plaćanje duga u iznosu koji je bio obavezan uplatiti na propisan račun. Obaveza isplatioca primanja određuje se i naplaćuje u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Član 38.

Zapljenu imovine vrši službenik na osnovu ovlaštenja i naloga kojim se ovlašćuje pljenidba.

Pljenidba imovine vrši se uz prisutnost svjedoka, odnosno pored službenika koji vrši zapljenu kao svjedok, ovlastit će se u nalogu drugi službenik Službe. Kao svjedok može se evidentirati dužnik ili lice koje se zatekne na mjestu gdje se vrši zapljena imovine.

Nalog za zapljenu treba da sadrži sljedeće podatke:

- 1) ime i prezime službenika, koji se ovlašćuje da vrši zapljenu;
- 2) ime, naziv i adresa obveznika, suvlasnika i mogućeg korisnika čija imovina je predmet zapljene, identifikacioni broj poreznog obveznika ili JMBG i sve podatke koji mogu doprinijeti identificiranju vlasnika i eventualnog zakupca;
- 3) pravni osnov pljenidbe i iznos duga, kamate, troškova postupka, troškova pljenidbe, kazne i dr., odnosno ukupan iznos duga do čije visine treba vršiti zapljenu imovine.

Član 39.

O pljenidbi imovine sačinjava se zapisnik koji sadrži spisak zaplijenjene imovine.

Jedan primjerak zapisnika uručuje se poreznom obvezniku, odnosno licu od koga je zaplijenjena imovina.

Zapisnik o spisku zaplijenjene imovine osim navođenja službenih radnji, sadrži još i spisak sve zaplijenjene imovine, evidencijske oznake i fotografiju svakog pojedinačno zaplijenjenog predmeta ili grupe manjih istovjetnih predmeta, podatak da li je izvršeno pečačenje poslovnih prostorija i/ili imovine.

Član 40.

Porezna uprava registrirat će zakonsku hipoteku na nekretninama kod nadležnog zemljišnog ureda općinskog suda ili kod nadležnog ureda pri gradu ili općini.

Porezna uprava će zatražiti od zemljišno-knjižnog ureda dostavu potvrde o teretima na imovinu.

Član 41.

Obavijest o zapljeni nekretnina dostavlja se dužniku, njegovom ili njenom supružniku, suvlasnicima i držaocima hipoteke. Obavijest sadrži i zahtjev pomenutim licima i pravnim osobama da dostave originale ili ovjerene kopije dokumentacije o njihovom pravu na imovinu ili pravu na uživanje imovine.

Član 42.

Zapljena poslovnih sredstava može se izvršiti isključivo pojavljivanjem službenika za naplatu poreza u poslovnim prostorijama.

Zapljena se najavljuje i obuhvata popis sve imovine i prava u poslovanju poreznog obveznika.

Zapljenom se obuhvataju sljedeća imovina i prava:

- 1) pravo na prijenos djelatnosti na drugog vlasnika;
- 2) prava na intelektualnu i industrijsku imovinu;
- 3) proizvodne i radne alate, mašine, namještaj, opremu i druge instrumente i sredstva;

- 4) prerađene proizvode, sirovine i
- 5) moguće obeštećenje.

O zapljeni se obavještava dužnik, a ako on nije prisutan, mogući suvlasnici i njen/njegov supružnik.

Ako je poslovni prostor zakupljen, o zapljeni se obavještava i zakupodavac.

Ovisno o okolnostima slučaja, sljedeće mjere mogu biti usvojene:

- 1) pečačenje prostorija dok se zaplijenjena imovina ne proda;
- 2) imenovanje službenog lica za vođenje poslova;
- 3) imenovanje administratora, ako organi za naplatu smatraju da je potrebno.

Član 43.

U slučajevima kada su plemeniti metali, drago kamenje, nakit, predmeti od zlata, antikviteti i drugi predmeti historijske i umjetničke vrijednosti zaplijenjeni, Porezna uprava preuzima te predmete. Sačinjava se zapisnik zaplijenjenih predmeta koji se pohranjuje u spisu o prinudnoj naplati. Dužniku se daje jedan primjerak zapisnika.

Izuzetno od stava 1. ovoga člana, Porezna uprava može, kada to okolnosti nalažu, umjesto preuzimanja predmeta poduzeti druge neophodne i odgovarajuće mjere radi onemogućavanja prodaje te imovine.

Član 44.

Prihodi i dužnikov prihod od zakupnine plijene se dostavljanjem naloga za zapljenu dužniku i isplatiocu primanja. Isplatilac primanja zadržava novac i isti

poluproizvode; uplaćuje na propisani račun dužnih

prihod

Ako isplatilac ne ispuni svoje obaveze, smatra se solidarno i pojedinačno odgovornim za plaćanje duga u okviru granica svojih obaveza prema dužniku.

Član 45.

Zapljena imovine, pokretne imovine i žive stoke može se izvršiti samo u mjestu gdje se roba nalazi u momentu pljenidbe.

Ako je treće lice valjano izvršilo potraživanje iz zaplijenjene imovine, poštuje se prioritetni status povjerioca u odnosu na tu imovinu.

Predmet zapljene može biti samo živa stoka u vrijednosti iznad 3.000,00 KM.

Član 46.

Zapljena dugoročnih, pretvorivih potraživanja, prava i ostalih vrijednosnih papira vrši se na način koji se tiču kratkoročne pretvorive imovine sličnog tipa i vrste.

III - ODGOVNO PLAĆANJE I PLAĆANJE U RATAMA

Član 47.

Po podnesenoj molbi lica čije obaveze nisu izmirene, direktor Porezne uprave, može odobriti da plaćanje duga bude odgođeno ili da se vrši u ratama i to za period ne duži od 10 (deset) godina za odgođeno plaćanje odnosno za plaćanje u ratama.

Direktor ima ovlaštenje za odobravanje odgođenog plaćanja ili plaćanja u ratama za iznose duga preko 1,000.000,00 KM, a ovlaštenje za odobravanje odgođenog plaćanja ili plaćanja u ratama može prenijeti:

- na rukovodioce kantonalnih ureda za
iznose do 250.000,00 KM i

- na rukovodioca sektora za prinudnu naplatu
za iznose od 250.000,00 KM do
1.000.000,00 KM

Iznose iz stava 2. ovog člana direktor, kada se za
to ukaže potreba, može izmijeniti.

Direktor može ograničiti prijenos ovlaštenja tako
da se ono odnosi samo na slučajeve ispod
određenog iznosa, te na produžetak određenog
kraćeg roka.

Direktor također može propisati uslove za
prijenos ovlaštenja, da se kopije o zaključenom
sporazumu o produžetku dostavljaju Središnjem
uredu.

Prijenos ovlaštenja se vrši rješenjem.

Član 48.

Molba za odgodu plaćanja ili za plaćanje u ratama
(u daljem tekstu: Molba) podnosi se Odsjeku za
prinudnu naplatu, u roku:

a) za obavezu iz redovne naplate – najkasnije do
isteka roka za plaćanje utvrđenog Nalogom za
plaćanje;

b) za dug u prinudnoj naplati – najkasnije do dana
koji prethodi danu u kojem se izdaje odobrenje za
prodaju zaplijenjene imovine.

Molba treba da sadrži:

a) ime i prezime/naziv podnosioca, identifikacioni
broj/JMBG i adresu sjedišta/prebivališta, a ukoliko
postoji, i zastupnika;

b) identifikaciju duga za koji se traži odgođeno
plaćanje uz naznaku njegove vrste, iznosa i
datuma kada je istekao propisani period redovne
naplate.

c) razloge podnošenja zahtjeva, uz navođenje
postojeće ekonomske situacije i ocjene
očekivanja;

d) tačno navođenje vrste zahtjeva (odgoda
plaćanja ili plaćanje duga u ratama), vremenskog
perioda na koji se odgođeno plaćanje odnosi i
datuma uplate odgođenog plaćanja (5. ili 10. ili 20.
u mjesecu);

e) ponuđeno sredstvo osiguranja, kako je
propisano ovim pravilnikom;

f) mjesto, datum i potpis podnosioca.

Uz Molbu podnosilac je dužan dostaviti:

a) izjavu o osiguranju neopozive sveobuhvatne

garancije banke ili druge finansijske institucije;

b) dokumentaciju o zastupanju.

Kada nije moguće osigurati sveobuhvatnu
garanciju banke u skladu sa tačkom a) stava (3)
ovog člana, uz molbu treba dostaviti:

a) izjavu dužnika o nemogućnosti osiguranja
sveobuhvatne garancije banke ili druge finansijske
institucije;

b) procjenu imovine ponuđene kao sredstvo
osiguranja, koju je izvršila specijalizirana
nezavisna institucija/vještak ili stručnjak, rađenu u
vrijeme podnošenja zahtjeva i u svrhu odobravanja
odgođenog plaćanja duga;

c) dokaz o vlasništvu imovine koja se nudi kao
sredstvo osiguranja odgođenog plaćanja, odnosno
saglasnost vlasnika imovine ukoliko se radi o
imovini koja nije u vlasništvu dužnika;

d) bilans stanja i bilans uspjeha iz prethodne
godine i izvještaj revizora ukoliko postoji.

Ukoliko Molba ne ispunjava formalne uslove ili uz
njega nije podnesena obavezna dokumentacija,
Porezna uprava će od podnosioca zatražiti da
otkloni nedostatke, odnosno kompletira Molbu u
roku od 10 dana, uz upozorenje da će, ukoliko u
ostavljenom roku ne postupi po traženom, molba
biti odbijena.

Molba se odbija ako je nije potpisana od strane
dužnika ili ovlaštenog zastupnika.

Nakon odobravanja odgođenog plaćanja, odobreni
uslovi se ne mogu mijenjati.

Član 49.

(1) U pravilu, kao sredstvo osiguranja plaćanja
služi sveobuhvatna garancija banke ili druge
finansijske institucije.

(2) Ukoliko iz opravdanih razloga dužnik nije u
mogućnosti osigurati garanciju iz stava (1) ovog
člana, Porezna uprava može prihvatiti sljedeća
sredstva osiguranja plaćanja, prema sljedećem
redoslijedu prioriteta:

a) hipoteku,

b) zalog sa ili bez izmještanja pokretne imovine,

c) garanciju trećeg lica ili zajedničku garanciju
trećeg lica i dužnika.

(3) Garancija banke ili druge finansijske institucije
pokriva naknadne terete i već isplaćene troškove
ako je odgoda plaćanja tražena u periodu prinudne
naplate plus kamatu na odgodu plaćanja, plus 10
% od oba navedena iznosa i izdaje se na period
najmanje 6 mjeseci duži od odobrenog perioda
odgode plaćanja.

(4) Garancija banke se dostavlja Poreznoj upravi najkasnije u roku navedenom u obavijesti kojom se obavještava da se odobrava odgođeno plaćanje. Ukoliko se garancija ne podnese, odgoda plaćanja se automatski ukida.

(5) Ukoliko je odobreno odgođeno plaćanje duga koji je osiguran zalogom na imovini, isti su u obavezi da na prvi poziv Odsjeka pristupe zaključenju ugovora o zalogu, a najkasnije istekom roka navedenim u obavijesti kojom se obavještava da se odobrava odgođeno plaćanje, u protivnom se donosi odluka o odbijanju Molbe.

(6) O ispunjenju ekonomskih i pravnih uslova ponuđenog sredstva osiguranja odlučuje Odsjek koji je zaprimio Molbu.

(7) Sredstvo osiguranja se oslobađa nakon namirenja ukupnog iznosa duga za koji je odobreno odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama, a koji je osiguran tim sredstvom ili nakon izmirenja duga.

Član 50.

Direktor Porezne uprave ili lice koje on ovlasti može da odobrava odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama bez tražene garancije u slučajevima kada dužnik nema dovoljno sredstava da obezbijedi garanciju i kada bi zapljenom njegove imovine onemogućila kontinuirano poslovanje ili u znatnoj mjeri smanjila obim privredne djelatnosti.

Prilikom utvrđivanja da li dužnik ima dovoljno sredstava da plati dug i održi poslovanje, Porezna uprava će uzeti u obzir potrebu dužnika da nastavi redovno plaćanje neophodnih tekućih obaveza i životnih troškova i također da se pridržava odgode ili plaćanja odobrenih rata.

Odgođeno plaćanje bez garancija se može odobriti na period od najviše 6 (šest) mjeseci, a koji se može produžiti za dodatnih šest mjeseci na osnovu

molbe dužnika koja se mora podnijeti prije isteka odobrenog roka.

Plaćanje u ratama bez garancija se ne može odobriti na period duži od 5 (pet) godina.

Ukoliko se dužnik ne pridržava uslova odgođenog plaćanja ili plaćanja u ratama odobrenog na osnovu ovog člana, postupak prinudne naplate se ponovo pokreće bez dalje obavijesti.

Odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama odobreno na osnovu ovog člana povlači zateznu kamatu kao što je utvrđeno članom 68. Zakona.

Član 51.

Porezna uprava ocjenjuje i ispituje molbu za odgodu ili plaćanje u ratama i odlučuje o tome da li se dozvoljava za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama odobrava ili ne.

Molba za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama se odbija ako je nije potpisao dužnik ili ovlašteni predstavnik.

Ako molba ne sadrži dovoljno podataka, Porezna uprava će dužniku odrediti rok od 10 (deset) dana u kojem će podnosilac molbe dostaviti sve tražene dodatne podatke.

Ako podnosilac molbe ne dostavi tražene dodatne podatke ili ako Porezna uprava nije u mogućnosti da dobije dovoljno podataka iz bilo kojeg razloga, odluka se donosi na osnovu raspoloživih činjenica.

Član 52.

Porezna uprava odlučuje o molbi za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama bez obzira da li je molba odobrena ili ne. Molbi za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama će biti udovoljeno ukoliko okolnosti ukazuju na to da je

nemogućnost plaćanja trenutnog karaktera.

Osim toga, porezni obveznik je dužan obezbijediti garanciju u skladu sa članom 49. ovog pravilnika i ispuniti druge uslove na osnovu kojih nadležni organ procjenjuje da li se dato objašnjenje za privremenu nemogućnost plaćanja može smatrati odgovarajućim ili ne.

Odobranje odgođenog plaćanja ili plaćanja u ratama ima oblik sporazuma Porezne uprave i dužnika koji, da bi se smatrao punovažnim, moraju potpisati za Poreznu upravu, ovlašteno lice iz člana 47. stav 2. ovog pravilnika i dužnik.

Ukoliko se ovaj sporazum ne potpiše u roku od 7 (sedam) dana od dana primljene obavijesti o odobrenom odgođenom plaćanju ili plaćanju u ratama, smatrat će se da dužniku nije odobreno odgođeno plaćanje ili plaćanje duga u ratama i postupak prinudne naplate će se nastaviti.

Sporazumom o odgođenom plaćanju ili plaćanju u ratama preciziraju se osnovna pravila i uslovi kojih se dužnik mora pridržavati da bi se smatrao važećim. Osnovna pravila i uslovi su slijedeći:

1. rate se plaćaju u rokovima i iznosima utvrđenim u sporazumu;
2. 2. rate se izmiruju u skladu sa članom 39. Zakona;
3. tokom produženog perioda garancija mora biti uvijek tolika da može pokriti preostali dug;
4. svi porezi koji dospiju tokom produženog perioda plaćaju se u rokovima predviđenim zakonima i propisima;
5. zatezna kamata se obračunava i naplaćuje u produženom periodu u skladu sa zakonom.

Svako kršenje navedenih pravila i uslova iz stava 5. ovog člana, kao i kada se utvrdi da podaci navedeni u molbi za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama nisu tačni, rezultiraju trenutnim prestankom važenja sporazuma i nastavkom vođenja postupka prinudne naplate.

Ako Porezna uprava ne udovolji molbi za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama, dužna je donijeti rješenje o odbijanju molbe.

Porezna uprava je dužna odluku o udovoljenju ili odbijanju molbe za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama donijeti najdalje u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema molbe.

Član 53.

Kada se dužnik ne pridržava uslova iz sporazuma za odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama, dug se naplaćuje iz garancije, a kada je neophodno, postupak prinudne naplate se ponovo pokreće

Naplata iz garancije iz ovog člana vrši se prema odredbama Zakona i ovog pravilnika.

Dobiveni iznos se koristi da se pokrije ukupni dug, uključujući troškove prinudne naplate, troškove zapljene, zatezne kamate i kazne.

Član 53a.

Izuzetno od odredbi čl. 47. do 53., u slučajevima iz člana 50. stav 1. ovog Pravilnika, direktor Porezne uprave ili lice koje on ovlasti može, pod posebnim uslovima propisanim u ovom članu, sa poreznim obveznicima koji obavljaju djelatnost poljoprivrede, šumarstva, proizvodne djelatnosti, građevinarstva i rudarstva zaključiti sporazum o načinu izmirenja neizmirenih poreznih i drugih obaveza, radi učestvovanja tih pravnih

lica na tenderima po osnovu javnih nabavki.

Porezni obveznici iz stava 1. ovog člana, mogu podnijeti molbu za odgođeno plaćanje uz prilaganje sljedećih dokaza:

- 1) dokaza o prijavi na javno nadmetanje/tender koji je u toku (npr. potvrda o izuzimanju tenderske dokumentacije radi učešća u postupku)
- 2) ovjerene izjave odgovornog lica date pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da će u slučaju ako bude izabran na tenderu kao najuspješniji ponuđač od sredstava naplaćenih od strane investitora po ispostavljenim situacijama, najprije uplatiti 10% na ime izmirenja obaveza po osnovu javnih prihoda koje su obuhvaćene sporazumom o odgođenom plaćanju, a ostatak usmjeriti za ostale troškove poslovanja.

Nakon što direktor Porezne uprave ili lice koje on ovlasti eventualno zaključi sporazum o načinu izmirenja neizmirenih poreznih i drugih obaveza sa poreznim obveznicima iz stava 1. ovog člana, Porezna uprava izdaje uvjerenje o regulisanju načina izmirenja poreznih i drugih obaveza, radi učestvovanja tih poreznih obveznika na tenderima po osnovu javnih nabavki.

Sporazum iz stava 3., stupa na snagu danom potpisivanja ugovora između poreznog obveznika i investitora za posao povjeren na tenderu iz stava 2. tačka 1. ovog člana, a može se zaključiti samo za period do okončanja poslova iz ugovora, a najduže 6 (šest) mjeseci nakon okončanja tih poslova.

Porezni obveznik iz stava 1. ovog člana je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana potpisivanja ugovora sa investitorom kopiju istog dostaviti Poreznoj upravi.

Ukoliko porezni obveznik ne dobije posao na tenderu iz stava 2. tačka 1. ovog člana smatra se da sporazum nije ni zaključen.

Član 54.

Potraživanje preplaćenog duga od strane dužnika se prebija prema poreznom dugu u skladu sa Poglavljem XIV Zakona.

Organizaciona jedinica koja je nadležna za povrat preplaćenih poreza obavještava Službu o svim eventualnim povratima kako bi se osiguralo da sve obaveze za naplatu budu poznate prije nego se izvrši gotovinski povrat.

Obavještavanje Službe se vrši najkasnije sedmicu dana prije vršenja povrata.

IV - SKLADIŠTENJE I PRODAJA ZAPLIJENJENE IMOVINE

Član 55.

Porezna uprava određuje mjesto gdje će skladištiti zaplijenjenu imovinu do prodaje iste prema sljedećim odredbama:

- 1) Imovina se skladišti na mjesta koja prema mišljenju Službe nude dovoljnu garanciju za sigurnost;
- 2) U ostalim slučajevima, imovina se skladišti u skladu sa sljedećim:
 - i) U prostorijama Porezne uprave, ako iste postoje i osiguravaju odgovarajuće uslove za skladištenje zaplijenjene imovine,
 - ii) U prostorijama drugih javnih ustanova koje su određene za skladištenje imovine i pružaju odgovarajuće uslove za to skladištenje,

iii) Izuzetno, kada Porezna uprava utvrdi da za nju ne postoji veći rizik od gubitka, zaplijenjena imovina može se skladištiti u prostorijama dužnika ako količina imovine uzrokuje prevelike teškoće za prijevoz ili se dokumentiraju slični razlozi. U ovim slučajevima Služba pečati prostorije ili poduzima druge odgovarajuće mjere koje garantiraju sigurnost i integritet istih.

Ugovori o skladištenju mogu biti opći ili za konkretne, pojedinačne slučajeve. Središnji ured Porezne uprave (u daljem tekstu: Središnji ured) sačinjava obrazac ugovora koji koristi Služba pri zaključivanju ugovora o skladištenju.

Član 56.

Uslovi skladištenja navode se u ugovoru. To se odnosi i na slučajeve kada se zaplijenjena imovina ostavlja na čuvanje dužniku.

U skladu sa ugovorom, prinudni upravnik je obavezan:

- 1) da štiti i konzervira uskladištenu robu,
- 2) da je vrati kada se tako traži i
- 3) da postupa sa odgovarajućim oprezom.

Prinudni upravnik, osim u slučajevima kada je to lice dužnik, ima pravo na naknadu za svoje usluge u pogledu zaštite, konzerviranja i povrata zaplijenjene imovine. Osim toga, prinudni upravnik koji nije dužnik ima pravo na nadoknadu za posebne i neophodne troškove koji nisu uključeni u uobičajeni honorar. Takve radnje i troškove navodi i odobrava rukovodilac kantonalnog ureda. Osim dužnosti koje ima prinudni upravnik i kada Služba to zahtijeva, to lice predaje račune Poreznoj upravi. Prinudni upravnik poduzima sve odgovarajuće mjere da

upravlja primljenom imovinom i istu konzervira kako je utvrđeno u ugovoru između prinudnog upravnika i Službe. Prinudni upravnik preuzima na sebe odgovornost za neispunjavanje preuzetih obaveza. Prinudni upravnik je također solidarno i pojedinačno odgovoran za plaćanje duga do visine vrijednosti primljene imovine.

Član 57.

Porezna uprava, ukoliko je moguće tokom zapljene, bez odlaganja i u roku od najviše 15 dana nakon zapljene vrši procjenu vrijednosti zaplijenjene imovine koja se može dobiti na tržištu.

U slučaju kada je potrebno stručno znanje za procjenu vrijednosti, Porezna uprava određuje vrijednost tako što angažira stručnjaka iz odgovarajuće oblasti.

Procjena se dostavlja dužniku koji ima pravo prigovora na visinu procjene u roku od tri dana od dana prijema procjene. O prigovoru na procjenu odlučuje načelnik Službe. Ukoliko je prigovor prihvaćen, vrši se ponovna procjena primjenom odredbi ovog pravilnika. U slučaju da načelnik Službe ustanovi da je prigovor neosnovan, prigovor se dostavlja Kantonalnom uredu Porezne uprave na konačno razmatranje i odlučivanje u roku od sedam dana nakon prijema prigovora.

Troškovi procjene koju obavlja angažirani stručnjak smatraju se troškovima zapljene.

Porezna uprava uspostavlja i vodi spisak lica koja su stručnjaci za procjenu različitih vrsta robe koja podliježe zapljene.

Član 58.

Utvrđena vrijednost koristi se kao najniža cijena za aukciju ili licitaciju. Ako

postoje opterećenja na zaplijenjenu imovinu, razlika između vrijednosti imovine i ukupne vrijednosti tereta uzima se kao najniža cijena. Na pravnu poziciju nosioca opterećenja ne utiče prodaja zahtijevana ili izvršena od strane Porezne uprave.

Porezna uprava je dužna da poštuje terete koji imaju prioritet.

Član 59.

Dužnik je dužan na zahtjev dostaviti Poreznoj upravi dokaz o vlasništvu nad imovinom u roku od tri dana ako dužnik boravi u istom gradu kao i ured Porezne uprave koji sačinjava zahtjev, odnosno osam dana ako dužnik ne boravi u istom području kao i ured Porezne uprave koji sačinjava zahtjev.

Član 60.

Imovina se prodaje u grupama koje se sastoje od imovine slične prirode.

Grupe se također formiraju i kada je imovina različite prirode ako se to smatra povoljnim u cilju olakšavanja boljih uslova za dobijanje viših prodajnih cijena.

Član 61.

Kada se izvrši procjena i grupisanje imovine, prodaje se prvo imovina za koju se smatra da se najbrže može prodati.

IV - 1 PRODAJA ZAPLIJENJENE IMOVINE

Član 62.

Prodaja zaplijenjene imovine će se izvršiti aukcijom, javnim oglašavanjem ili izravnom prodajom.

Imovina se u pravilu prodaje putem javne aukcije, kako je predviđeno ovim pravilnikom.

AUKCIJA

Član 63.

Da bi se pokrio potraživani dug, troškovi prinudne naplate, troškovi zapljene, zatezna kamata i kazne, načelnik Službe odobrava pokretanje postupka prodaje zaplijenjene imovine putem javne aukcije.

Javna aukcija se ne odobrava ako je jasno da ekonomski rezultat aukcije neće pokriti troškove nastale u postupku javne aukcije.

Član 64.

Odobrenje za aukciju dostavlja se:

- 1) dužniku/cima,
- 2) prinudnom upravniku u slučajevima kada zaplijenjenu imovinu ne čuva Porezna uprava, ukoliko prinudni upravnik nije i dužnik
- 3) hipotekarnim vjerovnicima i drugim povjericima koji imaju pravo na imovinu;
- 4) supružniku dužnika, i
- 5) zakupodavcu i/ili upravniku nad imovinom.

U obavijesti se navodi da se održavanje aukcija može spriječiti ako se izvrši plaćanje duga, troškova prinudne naplate, troškova zapljene, zatezne kamate i kazni. Aukcija se može spriječiti u svakom trenutku do najave konačne prodaje imovine.

Aukcija se održava u regiji u kojoj se imovina nalazi. Izuzetno, na prijedlog načelnika Službe, Središnji ured može

odobriti da se aukcija organizira na drugoj lokaciji kada se smatra da će to doprinijeti uspješnom ishodu aukcije.

Aukcija se ne može vršiti prije isteka 15 dana od dana obavijesti i najave iste.

Aukcija se objavljuje na oglasnoj tabli u uredu Porezne uprave koji je odobrio aukciju. Kada se, prema mišljenju načelnika Službe, smatra da to doprinosi uspješnom ishodu aukcije i da je srazmjerna vrijednosti imovine, aukcija se oglašava u najzastupljenijim pisanim medijima tog područja.

Oglašavanje aukcije sadrži:

- 1) dan, sat i mjesto održavanja aukcije;
- 2) opis imovine ili grupa robe, uključujući najnižu cijenu;
- 3) mjesto gdje je imovina smještena;
- 4) dane i vrijeme kada se imovina i dokazi o vlasništvu mogu pregledati;
- 5) Pravnu obavezu da se položi depozit od 10% najniže cijene. U obavijesti se navodi da se depozit u gotovom novcu uplaćuje na dan aukcije, a depozit čija se uplata vrši putem računa će se uplatiti najkasnije dan prije aukcije. Obavijest izričito upozorava da će se depozit uplatiti Federalnom ministarstvu finansija - Federalnom ministarstvu financija (u daljem tekstu: Ministarstvo finansija), ako ponuđač ne podmiri svoju obavezu da plati cijenu koju je prihvatio za vrijeme aukcije;
- 6) obavještenje da će aukcija biti odgođena ako se dug, troškovi prinudne naplate, troškovi zapljene i zatezna kamata plate prije prodaje robe;
- 7) obavještenje o opterećenjima, obavezama i drugim pravnim okolnostima koje mogu postojati;

8) obavezu ponuđača kojem se prodaje roba da razliku između depozita i cijene plati u roku od pet dana;

9) obavještenje o mogućnosti organiziranja druge aukcije ako Odbor, nakon procjene rezultata prve aukcije, to smatra ispravnim kao i o mogućnosti direktne prodaje ako se imovina ne proda na aukciji/ama.

Član 65.

Aukcije su javne.

Sva punoljetna fizička lica i pravna lica prihvataju se kao ponuđači na javnoj aukciji ako:

- 1) imaju zakonito svojstvo da djeluju,
- 2) nisu zaposleni u bilo kojoj organizacijskoj jedinici pri Ministarstvu finansija oni ili njihovi srodnici do trećeg stepena krvnog srodstva po direktnoj ili bočnoj liniji.

Svi ponuđači na zahtjev dokazuju svoj identitet ličnom kartom ili pasošem i moraju biti u mogućnosti da po potrebi dokumentuju pravo na zastupanje koje imaju.

Svi ponuđači, da bi bili priznati kao takvi, polažu depozit u iznosu od najmanje 10% od najniže cijene imovine za koju postoji odobrenje za prodaju na javnoj aukciji.

Kupac imovine u roku od pet dana uplaćuje razliku između deponiranog iznosa i postignute cijene. Potvrda o kupovini se ne izdaje prije podnošenja dokaza o plaćanju te razlike.

Depoziti se mogu uplatiti u gotovom novcu do 5.000 KM, a iznosi preko 5.000,00 KM se uplaćuju na račun u skladu sa instrukcijom Porezne uprave. Depoziti u gotovom novcu se vraćaju odmah nakon aukcije svim ponuđačima koji ne dobiju nikakvu robu, a depoziti koji su uplaćeni na račun se vraćaju u roku do 5 dana.

Član 66.

Aukcije se odvijaju kako je naznačeno u oglasu i istu provodi Odbor.

Odbor je odgovoran za uredno i zakonito vođenje aukcije. Odbor sačinjavaju: načelnik Službe kao predsjednik, dva člana imenovana iz reda ovlaštenih službenika Porezne uprave i sekretar.

Kada se Odbor formira, vrata prostorija aukcije zatvaraju se za daljnji pristup a aukcija počinje čitanjem spiska imovine koja se prodaje aukcijom i drugih uslova koji regulišu aukciju. Nadalje, predsjednik poziva one koji žele da učestvuju kao ponuđači, utvrđuje njihov identitet i traži polaganje depozita predviđenog članom 65. ovog pravilnika.

Član 67.

Kada su uslovi iz člana 66. ovog pravilnika ispunjeni, predsjednik proglašava početak davanja ponuda i obavještava prisutne o visini ponuda.

Ako nakon završetka aukcije ostane imovina koja je neprodana jer nije postignuta najniža cijena, Odbor može odlučiti da se održi druga aukcija ili najaviti direktnu prodaju.

Druga aukcija se održava pola sata nakon završetka prve aukcije. Na drugoj aukciji najniža cijena je 75% od najniže početne cijene na prvoj aukciji. U vremenskom roku od pola sata predviđenom u stavu 2. ovoga člana oni koji žele da dostave ponude, polažu depozite koji pokrivaju 10% od nove najniže cijene. Na zahtjev ponuđača, Odbor prihvata depozit koji je podnesen prije prve aukcije. Druga aukcija se vrši na isti način i prema istim formalnih zahtjevima koji se primjenjuju i na prvu aukciju. Imovina koja se ne proda ni na

drugoj aukciji ulazi u postupak direktne prodaje u skladu sa ovim pravilnikom.

O aukciji se sačinjava zapisnik. Po završetku aukcije, zapisnik potpisom ovjeravaju članovi Odbora i kupci.

Nakon zaključivanja podnošenja ponuda, predsjednik Odbora:

1) vraća depozit ponuđača ako isti prelazi iznos za koji je ponuđač kupio imovinu na aukciji ili ako nije kupio ništa,

2) traži od kupaca na aukciji da izvrše plaćanje, sa napomenom da, ako to ne učine u roku od najviše pet narednih dana, gube svoj depozit i smatra se da podliježu obavezi plaćanja kompenzacije za štetu prouzrokovanu Upravi. Propust kupca na aukciji da izvrši plaćanje ne dovodi do toga da se automatski prihvate druge najbolje ponude. Odbor u takvim slučajevima, kako smatra pogodnim, traži novu aukciju ili prodaje imovinu putem direktne prodaje kako je predviđeno ovim pravilnikom,

3) otpisuje dug u onom iznosu koji je pokriven ponudama na aukciji i dužniku predaje preostali iznos novca,

4) daje kupcu na aukciji dokaz o kupovini imovine i plaćenju cijeni. Kada se podnese dokaz da su izvršene sve obaveze nastale kupovinom imovine na aukciji, ista se daje kupcu.

Kada je postupak aukcije ili licitacije završen a svi dugovi, troškovi i kamate nisu izmireni, te još postoji roba koju treba prodati, u zapisnik se unosi da se postupak direktne prodaje otvara u skladu sa ovim pravilnikom.

DIREKTNA PRODAJA

Član 68.

Umjesto da odredi drugu aukciju u skladu sa prethodnim članom, Odbor može odlučiti da se imovina proda u postupku direktne prodaje. Direktna prodaja zaplijenjene imovine održava se u sljedećim slučajevima:

- 1) ako nakon održane aukcije ili postupka licitacije imovina ostane neprodana;
- 2) ako je zaplijenjena roba kvarljiva ili načelnik Službe smatra da postoje drugi opravdani razlozi za hitan postupak.

Član 69.

U slučajevima navedenim u članu 68. ovog pravilnika, a najkasnije u roku od mjesec dana, Služba provodi postupke za direktnu prodaju robe pod najboljim uslovima.

Početak postupka direktne prodaje oglašava se na oglasnoj tabli ureda Porezne uprave i Oglas sadrži sljedeće informacije:

- 1) razloge za prodaju imovine sistemom direktne prodaje (npr. poništena aukcija);
- 2) datum i vrijeme direktne prodaje;
- 3) spisak imovine koja se prodaje i njihove najniže cijene;
- 4) način podnošenja ponude: ponude se dostavljaju u zapečaćenoj kovrti najkasnije 24 sata prije početka direktne prodaje.

Ponude se podnose bez polaganja depozita.

U ponudi se jasno navodi imovina koja se nudi i ponuđena cijena.

Najniža cijena u direktnoj prodaji je:

- 1) kada je imovina bila na javnoj licitaciji ili jednoj javnoj aukciji, 75% od najniže početne cijene na licitaciji ili aukciji ili
- 2) kada je roba bila na aukciji dva puta, ne postavlja se najniža cijena.

Odbor na utvrđeni datum i vrijeme otvara kovrte i prodaje imovinu licu koje da najbolju ponudu.

Imovina se prodaje jedino ako je lice koje je podnijelo ponudu prisutno prilikom otvaranja koverata sa ponudama.

U slučaju da lice koje nudi najvišu cijenu nije prisutno, imovina se prodaje drugom ponuđaču koji ponudi najpovoljniju cijenu. Ako najniža cijena nije propisana, Odbor može odlučiti da odbije sve ponude ukoliko ih smatra neprihvatljivim.

U slučaju da je više od jednog ponuđača dalo najbolju ponudu, Odbor održava aukciju između ovih najboljih ponuđača i prodaje imovinu ponuđaču koji ponudi najbolju cijenu. Na ovoj aukciji se ne prihvata ponuda niža od ponude u zatvorenoj kovrti.

Ukoliko kupac ne položi depozit iz člana 65. stav (6) ovog pravilnika u roku od 24 sata i dostavi dokaz, Odbor može odlučiti da robu proda drugom najboljem ponuđaču.

Prodaja se formalno potvrđuje putem zapisnika kojeg potpisuju predsjednik Odbora i kupac.

Imovina se predaje kupcu kada se podnese dokaz o plaćanju svih obaveza proisteklih iz kupovine.

Član 70.

Direktna prodaja bez prethodnog održavanja aukcije ili licitacije može se održati ako je zaplijenjena roba kvarljiva ili kada rukovodilac kantonalnog ureda Porezne uprave procijeni da postoje druge vanredno hitne okolnosti koje opravdavaju pokretanje ovog postupka. Spis o prinudnoj naplati sadrži detaljan opis vanrednih okolnosti koje opravdavaju pokretanje postupka.

Porezna uprava ocjenjuje vrijednost imovine prema tržišnoj vrijednosti uzimajući u obzir vanredne okolnosti pod kojima je prodaja imovine izvršena.

Tokom postupka dobijanja ponuda primjenjuju se odredbe člana 69. ovog pravilnika. U slučaju da nije primljena ni jedna ponuda koja zadovoljava procijenjenu vrijednost, imovina se može dati Federaciji, u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

PRODAJA NA LICITACIJI

Član 71.

Prodaja na licitaciji će biti odobrena od strane rukovodioca kantonalnog ureda, a na prijedlog načelnika Službe, ako bi prodaja na javnoj aukciji izazvala štetno uplitanje na tržištu zbog posebnih kvaliteta ili kvantiteta ili drugih opravdanih razloga koji su u javnom interesu, uključujući rizik da se nanese šteta Poreznoj upravi, ili potencijalnom kupcu i javnom zdravlju i sigurnosti.

Poziv za licitaciju će biti objavljen na oglasnim pločama ureda Porezne uprave koji obavlja licitaciju. Kad se bude smatralo potrebnim, da bi se dobila bolja cijena, licitacija će biti objavljena u Službenim novinama Federacije BiH i odgovarajućim dnevnim novinama i drugim medijima, kako je određeno od strane rukovodioca kantonalnog ureda. U pozivu za licitaciju sva sredstva koja će biti na licitaciji i termini i uslovi za plaćanje, kao i depozit će biti navedeni. Poziv za licitaciju će također sadržavati i informaciju o mogućim posebnim uslovima npr. što se tiče zahtjeva da se učesnici shodno zakonima i propisima na snazi moraju

sastati ako žele da zakonski stupe u posjed ili korištenje predmetne imovine.

Kad je vremenski limit za podnošenje prijava za licitaciju istekao, rukovodilac kantonalnog ureda će u roku od pet dana, odlučiti da li će biti prihvaćene ili će sve biti odbijene.

Ako je odlučeno da se prihvate prijave, najbolja ponuda će biti prihvaćena. Kad se procjenjuju ponude, ekonomski aspekti i mogućnost da se zadovolje posebni zahtjevi će biti uzeti u obzir.

Ako ne stigne ni jedna prijava, ili ako pregled prijava indicira da će sve prijave biti odbijene licitacija se poništava. Naknadno će biti izvršena prodaja sredstava direktnom prodajom, kako je predviđeno ovim pravilnikom.

POSTUPAK NAKON PRODAJE

Član 72.

Služba osigurava kupcu dokaz o kupovini.

Dokaz o kupovini jeste osnov za registraciju kupovine kod Zemljišnog ureda.

Kada su dug, troškovi prinudne naplate, troškovi zapljene, zatezna kamata i kazna plaćeni, načelnik Službe opoziva zapljenu imovine koja nije prodana i ista se vraća dužniku.

Član 73.

U slučajevima kada se dug, troškovi prinudne naplate, troškovi zapljene, zatezna kamata i kazna ne izmire u postupku prinudne naplate i kada je ostala neprodana imovina, može se pokrenuti postupak za ustupanje robe Federaciji predviđen Zakonom i ovim pravilnikom.

Ako su postupci prodaje i ustupanja robe Federaciji završeni a sva imovina nije prodana, preostali predmeti se vraćaju dužniku. Ako ne postoji druga imovina koja podliježe zapljeni, dužnik se proglašava nelikvidnim za preostali iznos.

U slučajevima kada u postupku prinudne naplate nastanu troškovi prema prinudnom upravniku, njemu ili drugima koji su pružili usluge može se ponuditi imovinakao naknada za pružene usluge.

TROŠKOVI ZAPLJENE

Član 74.

Sljedeći izdaci se smatraju troškovima zapljene:

- 1) Naknada za pomoć od strane firmi ili stručnjaka koji nisu zaposleni u Poreznoj upravi. Firme ili stručnjaci plaćaju se u skladu sa tarifom koja je zvanično utvrđena ili u skladu sa ugovorom koji potpisuju strana koja pruža pomoć i Porezna uprava. Plaćanje vrši Porezna uprava po pružanju pomoći;
- 2) Naknade javnim registrima i drugi troškovi prema javnim organima koje treba platiti kako bi se izvršila zapljena ili obezbijedila pravna pozicija Porezne uprave;
- 3) Plaćanje depozita i usluga uprave koje se odnose na zaplijenjenu imovinu.

Sljedeći izdaci se smatraju troškovima koji proističu iz depozita ili zaplijenjene imovine:

- i) Naknada prinudnim upravnicima, ako se isto može primijeniti;
- ii) Troškovi prevoza, pakovanja, pohranjivanja, održavanja i

konzerviranja, ako usluge nisu obuhvaćene tačkom i) ovog stava;

iii) Neophodni troškovi nastali pri upravljanju imovinom dužnika, tokom perioda zapljene i prodaje;

iv) Neophodna plaćanja povjericima sa povlaštenim položajima kako je predviđeno građanskim pravom;

v) Ostali troškovi kada je plaćanje prijeko potrebno.

Pružalac usluga pomenutih u prethodnom stavu ne može uslovljavati pružanje usluga plaćanjem unaprijed.

Uobičajeni administrativni troškovi se ne smatraju troškovima koji su u vezi sa zapljenom. Uobičajeni troškovi uključuju troškove Porezne uprave za prostorije, komunalne usluge, poštanske usluge, plate i druge naknade zaposlenima i troškove uredske opreme i materijala.

Dužnik plaćanje troškova preciziranih u stavu 1. vrši pod uslovima predviđenim u ovom pravilniku. Ako se zaplijenjena imovina ne proda ili je rezultat postupka prinudne naplate nedovoljan da pokrije pomenute troškove, Porezna uprava podliježe plaćanju tih troškova.

Član 75.

Svi troškovi zapljene u vezi sa datim slučajem unose se u spis o prinudnoj naplati.

Troškovi zapljene koji se mogu odnositi na više od jednog dužnika i ne mogu biti jasno i pojedinačno pripisani jednom dužniku raspodjeljuju se na dužnike srazmjerno dugu svakog od njih.

Troškovi zapljene se ne mogu naplatiti osim ako nisu uneseni u spis o prinudnoj naplati sa priznanicama, računima ili drugim dokazima o plaćanju i specifikacijom troškova.

Troškovi zapljene jasno se preciziraju u priznanici koja se daje dužniku.

Troškovi zapljene se ne naplaćuju ako su dugovi ili postupak prinudne naplate poništeni.

V - USTUPANJE IMOVINE FEDERACIJI

Član 76.

(Pokretanje postupka za ustupanje imovine)

(1) U slučaju da je prodaja zaplijenjene imovine u toku postupka iz ovog pravilnika bila neuspješna kao i u slučajevima kada su troškovi čuvanja zaplijenjene imovine veći od vrijednosti iste, rukovodilac kantonalnog ureda, na prijedlog predsjednika Odbora predlaže direktoru da se preostala imovina ustupi Federaciji za pokriće neizmirenog duga.

(2) Ukoliko direktor odluči da se imovina iz stava (1) ovog člana ustupa Federaciji, izdaje nalog za ustupanje imovine.

(3) Ustupanje imovine vrši se za iznos koji je, prema procjeni, 75% od vrijednosti koja se koristila kao početna dogovorena cijena za prodaju na aukciji (minimalna cijena). Ako ova vrijednost premašuje iznos duga, prekomjerni iznos se vraća dužniku.

Član 77.

(Ustupanje neprodate zaplijenjene imovine)

(1) Vrsta imovine koja se može ustupiti Federaciji:

a) nepokretna imovina bez opterećenja ili sa opterećenjima male vrijednosti u poređenju sa vrijednošću imovine;

b) vozila čija je procijenjena vrijednost iznad 12.000 KM;

c) antikviteti, umjetnička djela, nakit i drago kamenje od interesa za muzeje.

(2) Nakon prihvatanja ustupljene imovine, šef Odsjeka podnosi nadležnom organu koji vodi javni registar za nekretnine, zahtjev za brisanje hipoteke i svih tereta koji su evidentirani u korist Porezne uprave.

(3) Nakon izvršenog ustupanja, dužnik se obavještava o izvršenom ustupanju imovine Federaciji i umanjenju duga za 75% vrijednosti imovine.

Član 78.

(Izmirenje obaveze)

(1) Ukoliko dužnik duguje i drugim budžetima u Federaciji osim Budžetu Federacije, vrši se transfer sredstava iz Budžeta Federacije BiH prema drugim budžetima odlukom Vlade Federacije BiH.

(2) Porezna obaveza dužnika se umanjuje za iznos procijenjene imovine koja je ustupljena.

VI - POTRAŽIVANJA TREĆE STRANE

Član 79.

Potraživanja treće strane koja se podnose u periodu od zapljene do prodaje zaplijenjene imovine rješavaju se u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Potraživanja treće strane mogu se odnositi na vlasništvo ili druga prava koja se podudaraju sa pravom Porezne uprave na zapljenu.

Član 80.

Potraživanja treće strane podnose se u pisanoj formi uredu Porezne uprave koji je izvršio zapljenu. Uz potraživanje se prilažu originalni dokumenti na kojima se potraživanje treće strane zasniva. Pored toga, Poreznoj upravi se dostavlja ovjerena kopija originalnih dokumenata ako podnosilac traži da mu se originalni dokumenti vrate odmah nakon što je Porezna uprava imala priliku da utvrdi autentičnost kopije.

Primitak potraživanja treće strane koja potražuje vlasništvo nad zaplijenjenom imovinom imat će sljedeće posljedice:

1) Poduzimaju se odgovarajuće mjere u cilju očuvanja prava Porezne uprave i pravne pozicije u vezi sa garancijom za plaćanje duga, kao registracija zapljene u zemljišnom uredu, skladištenje imovine i ostale odgovarajuće mjere;

2) Zatim se prodaja imovine na koju se odnose potraživanja treće strane odlaže

do okončanja postupka potraživanja treće strane;

3) Ako se imovina ili prava ne mogu sačuvati na takav način da ista ne izgube na vrijednosti, rukovodilac kantonalnog ureda ima pravo da donese odluku o prodaji iste;

4) Postupak prinudne naplate se nastavlja dok se dugovi ne izmire iz druge imovine i prava dužnika za koja nije izvršeno potraživanje treće strane na vlasništvo ili drugo prioritarno pravo.

Izuzetno od tačke 2. stava 2. ovog člana, u slučajevima kada se imovina sastoji od gotovog novca ili depozita u bankama, Porezna uprava okončava postupak prinudne naplate i polaže novac na odgovarajuće budžetske račune.

Zahtjev se prilaže uz spis o prinudnoj naplati.

Potraživanje treće strane rješava rukovodilac kantonalnog ureda u roku od mjesec dana od dana prijema.

Član 81.

Potraživanja treće strane koja se podnose nakon što je zaplijenjena roba prodana ili ustupljena Federaciji prema odredbama Zakona i ovog pravilnika, rješavaju se prema odredbama građanskog prava i u postupku iz građanskog prava.

VII - KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE DA LI DALJNJA NASTOJANJA NAPLATE POREZNE OBAVEZE IMAJU ILI NEMAJU SMISLA

Član 82.

Porezna uprava nastoji do izmirenja porezne obaveze naplatiti poreznu obavezu.

Izuzetak od prethodne odredbe je naplata porezne obaveze koja nema smisla.

Kriteriji za određivanje da daljnje nastojanje naplate porezne obaveze nema smisla su:

1) Kada se u postupku prinudne naplate utvrdi da dužnik ili druga odgovorna lica nemaju nikakve imovine iz koje se može naplatiti obaveza ili imaju imovinu za koju se utvrdi da je pod hipotekom u korist trećih lica i da pravne mogućnosti nisu na strani Porezne uprave;

2) Kada je zaplijenjena imovina ustupljena Federaciji, u skladu sa članom 55. Zakona;

3) Kada Služba iscrpi sve izvore koji bi mogli pružiti tačne informacije o lokaciji poreznog obveznika, koji na kraju daju svi zajedno negativan rezultat, a to je da je nemoguće locirati poreznog obveznika;

VII - 1 NELIKVIDNOST DUŽNIKA

Član 83.

(Nelikvidnost i nenaplativost)

(1) Nelikvidnim se smatraju svi dužnici koji, prema saznanju Porezne uprave, nemaju imovinu iz koje se može namiriti dug.

(2) Nenaplativi dugovi su oni koji se:

a) ne mogu naplatiti u postupku prinudne naplate zbog nelikvidnosti glavnog dužnika i ostalih lica odgovornih za plaćanje, ili

b) ne mogu naplatiti u postupku prinudne naplate jer su pravna lica brisana iz Registra poslovnih subjekata nadležnog suda, ostalih lica odgovornih za plaćanje i nemaju pravnog slijednika.

Član 84.

(Proglašavanje duga nenaplativim)

(1) Rukovodilac kantonalnog ureda proglašava nelikvidnost dužnika i nenaplativost duga.

(2) Proglašavanje duga nenaplativim provodi se nakon utvrđivanja nelikvidnosti glavnog dužnika, pojedinačno, solidarno i supsidijarno odgovornih lica, ako postoje.

(3) Porezna uprava može, u cilju najefikasnijeg korištenja svojih resursa, primijeniti skraćeni postupak za proglašavanje nenaplativim dugova do iznosa od 5.000 KM.

(4) Skraćeni postupak provodi šef Odsjeka, na način da se sačini Odluka, u kojoj se konstatuje da dužnik nema imovine za namirenje duga.

(5) Ukoliko su ispunjeni uslovi za proglašavanje nenaplativosti duga, o nelikvidnosti dužnika i nenaplativosti duga se može odlučiti jednim rješenjem.

Član 85.

(Posljedice nelikvidnosti i nenaplativosti)

(1) Nenaplativi dugovi se otpisuju zastarom.

(2) Proglašenje duga nenaplativim ne sprječava Poreznu upravu da poduzima mjere prinude protiv bilo koga ko može biti odgovoran u skladu sa zakonskim odredbama, niti pravo da poduzima ili nastavi radnje, u cilju naplate duga.

(3) Utvrđivanje nelikvidnosti dužnika ima za rezultat da se svi dugovi kasnijeg dospjeća smatraju nenaplativim u tom trenutku zajedno sa dugovima koji su doveli do utvrđivanja nelikvidnosti, ako ne postoje neka druga odgovorna lica za dugove kasnijeg dospjeća.

Član 85a.

(Revizija nelikvidnosti)

(1) Porezna uprava prati likvidnost dužnika ili drugih odgovornih lica koji su prethodno proglašeni nelikvidnim.

(2) U slučaju naknadne likvidnosti, pod uslovom da nije nastupila zastarjelost, Porezna uprava nastavlja postupak prinudne naplate. Porezna uprava opoziva prethodno utvrđenu nelikvidnost.

(3) Po donošenju rješenja iz člana 84. ovog pravilnika, Porezna uprava primjerak rješenja dostavlja i nadležnom općinskom organu kod kojeg je fizičko lice registrovano ili bilo registrovano odnosno nadležnom registru suda kod kojeg je pravno lice registrovano ili bilo registrovano.

(4) Nelikvidnost se upisuje u registre nadležnog općinskog organa odnosno nadležnog registra suda. Nadležni registri informiraju Poreznu upravu o svakom zahtjevu za registrovanje ili izmjenu registrovanja dužnika za kojeg je Porezna uprava utvrdila da je nelikvidan.

Član 85b.

(Registar nelikvidnih dužnika)

(1) Porezna uprava je dužna uspostaviti registar nelikvidnih dužnika.

(2) U registru iz stava (1) ovog člana, upisuju se lica nakon donošenja rješenja. Fizička lica se brišu smrću, a pravna lica brisanjem iz sudskog registra.

(3) Porezna uprava obavještava nadležne

općinske/kantonalne centre za socijalni rad o nelikvidnosti fizičkog lica, a nadležni registar suda u kojem je pravno lice registrovano o nelikvidnosti pravnog lica.

(4) Sudski registri informiraju Poreznu upravu o svakom zahtjevu za registrovanje ili izmjenu registracije dužnika za kojeg je Porezna uprava utvrdila da je nelikvidan.

Član 86.

(Nadzor nad spontanom likvidnosti dužnika)

(1) Porezna uprava nadzire moguću spontanu likvidnost dužnika ili drugih odgovornih lica ili pravnih lica za koje je utvrđena nelikvidnost.

(2) U slučaju da dužnik ili druga odgovorna lica ili pravna lica ponovo postanu likvidne, a period za naplatu nije istekao, i nije nastupila zastara, Porezna uprava opoziva prethodno utvrđenu likvidnost donošenjem rješenja.

(3) Direktna posljedica opoziva nelikvidnosti jeste

ponovno pokretanje postupka prinudne naplate.

(4) Prije pokretanja postupka prinudne naplate, Odsjek vrši procjenu da li dužnik može platiti dug i da li je sposoban da ga plati. Ukoliko procijeni da dužnik nije i trajno neće biti u mogućnosti da plati dug, dug se konačno otpisuje prema zastari.

VIII - ROK ZASTARE

Član 87.

Služba po službenoj dužnosti osigurava da rok za primjenu mjera prinudne naplate ne istekne.

Član 88.

Jednom godišnje, načelnik Službe provjerava sve dugove koji se naplaćuju da bi procijenio da li se još uvijek mogu naplatiti ili je vremenski rok u kojem se naplata može izvršiti istekao. Svaki dug koji se smatra nenaplativim se otpisuje odlukom načelnika Službe. Odluka se dostavlja dužniku.

Član 89.

Kada se prava Porezne uprave koja se odnose na naplatu neizmirenih obaveza moraju tražiti u ili su ugrožena sudskim ili upravnim postupkom, Porezna uprava je ovlaštena da se pojavi pred nadležnim sudskim ili upravnim tijelom kako bi sačuvala prava Porezne uprave.

Sudovi su obavezni obavijestiti Poreznu upravu o pokretanju stečajnih i likvidacionih postupaka.

Porezna uprava ima pravo da uđe u neophodne sporazume u procesima stečaja i likvidacije.

Garancija se vraća ili razdužuje kada je dug, koji uključuje troškove prinudne naplate, troškove zapljene i zateznu kamatu plaćen ili kada se donese rješenje o poništenju duga.

XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 92.

Slučajevi prinudne naplate koji nisu bili zaključeni sa danom početka primjene Zakona, nastavljaju se voditi prema odredbama Zakona i ovog pravilnika. Smatra se da sve radnje prinudne naplate poduzete prema zakonima i propisima koji su bili na snazi do stupanja na snagu Zakona i ovog pravilnika imaju istu zakonsku snagu kao i radnje koje se vrše prema Zakonu i ovom pravilniku.

IX - ŽALBE

Član 90.

Žalba protiv rješenja Porezne uprave u postupku prinudne naplate ne odgađa izvršenje rješenja.

Izuzetno od stava 1. ovog člana je slučaj kada se podnose odgovarajuće garancije za plaćanje dugovanja.

Ukoliko tokom postupka po žalbi garancija izgubi punovažnost ili više ne pokriva ukupan dug žalbom pobijanih obaveza, podnosilac žalbe dužan je u roku od dva radna dana na zahtjev Porezne uprave dostaviti novu ili dopunsku garanciju. Ako podnosilac žalbe ne postupi na način iz prethodnog stava, rješenje se odmah izvršava.

X - ZAVRŠNE RADNJE

Član 91.

Kada je postupak prinudne naplate okončan, sljedeći podaci unose se u spis za prinudnu naplatu:

- 1) rezultati postupka koji se tiču prinudne naplate dugova i
- 2) da je postupak prinudne naplate okončan.

Iznosi se naplaćuju, odnosno uplate za vrijeme postupka prinudne naplate se vrše, sljedećim redoslijedom:

- 1) troškovi prinudne naplate i troškovi zapljene;
- 2) iznos kamata kojeg dužnik duguje;
- 3) iznos kazni kojeg dužnik duguje; i
- 4) iznos duga kojeg dužnik duguje.

Za dio duga koji nije plaćen primjenjuje se postupak proglašenja duga nenaplativim.

Izuzetno od prethodnog stava, slučajevi kod kojih je žalbeni postupak kod drugostepenog organa ili je rješavanje pred sudom počelo prije dana početka primjene Zakona, rješavaju se prema odredbama tada važećih propisa.

Član 93.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 05-02-9413/02

9. oktobar 2002. godine
Sarajevo
