

## II

Ovo rješenje objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

V broj 497/02

3. oktobra/listopada 2002. godine  
Sarajevo

Premijer  
dr. **Alija Behmen**, s. r.

## FEDERALNO MINISTARSTVO FINANCIJA/FINANSIJA

638

Na temelju članka 95. a u svezi sa člankom 43. stavak 1, člankom 44. stavak 2, člankom 49. stavak 2, člankom 52. stavak 7, člankom 54. st. 4, 7, 9. i 14, člankom 55. stavak 1, člankom 56. stavak 3, člankom 57. stavak 5. i člankom 62. st. 1. i 2. Zakona o Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/02), federalni ministar financija - federalni ministar finansija, donosi

### PRAVILNIK

#### O PROCEDURAMA PRISILNE NAPLATE POREZNIH OBVEZA

##### I - OPĆE ODREDBE

###### Članak 1.

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

###### Članak 2.

Postupak prisilne naplate sprovodi se na način i pod uvjetima 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.

###### Članak 3.

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

###### Članak 4.

Služba za prisilnu naplatu (u daljnjem tekstu: Služba) vrši prisilnu naplatu obveza od fizičkih i pravnih osoba i građana koji su sukladno zakonima i propisima, definirani kao porezni obveznici (u daljnjem tekstu: glavni dužnik).

###### Članak 5.

Dvije ili više fizičkih osoba i (ili) pravnih osoba, koje su odgovorne za izmirivanje porezne obveze, snose solidarnu i pojedinačnu odgovornost za plaćanje duga.

Solidarna i pojedinačna odgovornost znači da je Porezna uprava ovlaštena da naplati cjelokupan iznos duga od svake odgovorne osobe.

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

###### Članak 6.

Fizičke osobe koje su odgovorne prema članku 30. Zakona, snose solidarnu odgovornost sa poreznim obveznikom, odnosno pravnom osobom ili drugom organizacijom.

Obveza fizičkih osoba neće prelaziti iznos sredstava koje je ta osoba potrošila u druge svrhe, a ne u svrhu izmirivanja porezne obveze.

###### Članak 7.

Odgovornost osoba predviđenih u članku 31. (odgovornost kupca ili daroprimatelja) i članku 32. stavak 3. (odgovornost u određenim slučajevima likvidacije) i članku 34. Zakona (odgovornost u određenim slučajevima reorganiziranja) se u kontekstu ovog pravilnika smatra supsidijarnom odgovornošću. To znači da se odgovornost navedenih osoba ne utvrđuje prije nego što Porezna uprava pokuša isposlovati izmirenje obveze od strane poreznog obveznika (glavnog dužnika).

###### Članak 8.

Plaćanje obveze može izvršiti svaka osoba umjesto dužnika, bez obzira na interes kojeg obveznik može imati u pogledu izvršavanja te obveze.

Osoba koja plaća dužnikovu obvezu nema pravo da uživa prava dužnika, kao što je pravo podnošenja žalbe na utvrđenu obvezu ili bilo koje drugo pravo koje pripada dužniku.

###### Članak 9.

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

###### Članak 10.

Izuzetno od članka 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 tečaj, te slučajeve u kojima se plaćanje Poreznoj upravi vrši sukladno odredbama ovog pravilnika, a u svrhu usmjeravanja uplate na odgovarajući račun proračuna.

Porezna uprava izdaje potvrdu kao dokaz o izvršenom plaćanju.

Sve potvrde o uplati obvezno sadrže sljedeće podatke:

- 1) dužnikovo ime(na) i prezime, ili naziv poduzeća, identifikacioni porezni broj i adresu;
- 2) u zavisnosti od potrebe dokaza o plaćanju, pored imena dužnika, odnosno naziva poduzeća, unosi se i ime i prezime uplatitelja;
- 3) vrstu duga, uplaćeni iznos i razdoblje na koje se obveza odnosi;
- 4) datum uplate;
- 5) identifikaciju organa i osobe koja izdaje priznanicu;

Ako se priznanica izdaje mehaničkim sredstvom, vrste informacija definirane u stavku 3. ovog članka mogu biti naznačene šifrom ili skraćenicama pod uvjetom da su dužnik i dug jasno i u dovoljnoj mjeri identificirani i da priznanica sadrži objašnjenje korištenih šifri i skraćenic.

###### Članak 11.

Porezna uprava je obvezna primljeni novčani iznos uplatiti na propisani račun dužnih obveza u roku od 24 časa.

Prijem uplata i izdavanje priznanice vrši osoba koju posebnim rješenjem za to ovlasti rukovoditelj kantonalnog poreznog ureda, odnosno načelnik Službe.

###### Članak 12.

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

###### Članak 13.

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

Naplatu hipoteke vrši nadležna služba Porezne uprave.

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

#### Članak 14.

Uplatama koje se izvrše na način propisan Zakonom, ovim pravilnikom i drugim zakonima koji se primjenjuju u Federaciji, sukidaju se dugovi, a dužnik i druge odgovorne osobe oslobodaju se svih daljnjih obveza u svezi sa tim dugom.

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

#### Članak 15.

Dugovi se smatraju autonomnim.

## II - POSTUPAK PODUZIMANJA MJERA PRISILNE NAPLATE DUGA I UVJETI ZA NJIHOVU PRIMJENU

#### Članak 16.

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

Navedene informacije će se osigurati kontaktiranjem mjerodavnih 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 obveze i uplatu i
- 3) sve ostale informacije kojima se može identificirati porezni obveznik i obveza.

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

## III - 1 POKRETANJE POSTUPKA PRISILNE NAPLATE

#### Članak 17.

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

U slučajevima kada porezna obveza ostane neplaćena po primljenom nalogu za plaćanje, donosi se rješenje o pokretanju postupka prisilne naplate.

Rješenje iz stavka 2. ovog članka dostavlja se poreznom obvezniku.

#### Članak 18.

Pokretanje postupka prisilne naplate povlači za sobom posljedice propisane člankom 45. Zakona.

Ako je podnesen zahtjev za odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima, obustavlja se postupak prisilne naplate i pokreću se postupci koji se odnose na odgađanja, a sukladno odredbama Zakona i ovog pravilnika.

#### Članak 19.

Rješenje o pokretanju postupka prisilne 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) vrstu(e) duga(ova), razdoblje(a) nastanka obveze(a) i iznos(i) dug(a);
- 5) iznos obračunatih troškova naplate, kao što je propisano člankom 45. Zakona;

- 6) kaznu i iznos dospelje kazne, ako se može primijeniti;
- 7) iznos dospelje kamate;
- 8) posebne naznake:
  - da je prisilna naplata počela jer obveza nije plaćena u razdoblju određenom od strane Porezne uprave u nalogu o plaćanju,
  - da je načelnik Službe odlučio da se prisilna naplata duga iz cjelokupne imovine može izvršiti bez daljnjih obavijesti i
  - da se nikakve radnje neće poduzeti ako je uplata obveza izvršena u rokovima kako je određeno u članku 24. ovog pravilnika;

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

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

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

Rješenje se izdaje u dva primjerka:

- 1) prvi primjerak se uručuje dužniku;
- 2) drugi primjerak se čuva u spisu o prisilnoj naplati, zajedno sa dokazom da je dužniku dostavljen njegov primjerak.

#### Članak 20.

Služba za prisilnu naplatu nastoji da se prisilna naplata okonča bez nepotrebnih kašnjenja.

Postupak prisilne naplate može biti osporavan iz slijedećih razloga:

- 1) razdoblje u kojem je dug mogao biti naplaćen je istekao;
- 2) dužna obveza je poništena, izbrisana ili obveznik o istoj nije obaviješten na propisani način;
- 3) obveza je plaćena u cijelosti;
- 4) Ako postoje
  - i) greške u činjenicama podnesenim poreznom obvezniku, koje ometaju njegovu identifikaciju obveze,
  - 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 prisilne naplate se obustavlja.

#### Članak 21.

Postupak prisilne naplate obustavlja se i u slučaju kada je osigurano dovoljno garancija da će obveza biti u potpunosti izmirena. Primjenjuju se odredbe iz čl. 47. do 54. ovog pravilnika koje se odnose na garancije za dozvolu odgode plaćanja ili plaćanje u obrocima.

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

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

Postupak prisilne naplate traje sve do izmirenja obveze u cijelosti.

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

#### Članak 24.

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

## Članak 25.

Dug koji se prisilnim putem naplaćuje povlači, sukladno Poglavlju XIII Zakona, zatezne kamate za zakašnjelo plaćanje od dana dospijeca plaćanja obveze 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

## Članak 26.

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

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

## Članak 27.

Ako se plaćanje duga osigurava podnošenjem garancije, prisilna 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 osobnih garancija, nositelj garancije snosi plaćanje duga do limita garancije. Ako nositelj garancije ne plati iznos koji pokriva njegovu obvezu, pokreće se postupak prisilne naplate iz cjelokupne imovine nositelja garancije.

Ako se garancija sastoji od imovine čiji je vlasnik dužnik i koja može podlijeći 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 nositelj garancije kako bi se izvršila naplata iz garancije u rokovima i pod uvjetima predviđenim ovim pravilnikom. Ako se garancija sastoji od druge imovine, a obveza plaćanja ne izvrši, imovina se prodaje.

Naplata dugova iz hipoteka i drugih prava koja osiguravaju plaćanje dugova Poreznoj upravi vrši se kroz postupak prisilne 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 sukladno odredbama iz ovog pravilnika.

## Članak 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 videnju ili kratkoročno;
- 3) plaće, naknade plaće, nadnice i mirovine;
- 4) nepokretna imovina;
- 5) intelektualna i industrijska imovina poduzeća (prava, 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 osoba, prava i ostali dugoročno pretvorivi vrijednosni papiri.

U kontekstu ovog članka kratkoročno pretvoriva imovina znači imovina koja sukladno procjeni 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.

## Članak 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 obvezni 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.

Sve pravne i fizičke osobe uključujući i dužnika i dužnikove zastupnike obvezne su da, na zahtjev, Poreznoj upravi dostave informacije.

Obveze iz st. 1. i 2. ovog članka su na snazi istog časa kada osoblje za naplatu poreza podnese zahtjev. Kada broj službenih zahtjeva dostavljenih jednoj pravnoj ili fizičkoj osobi 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.

## Članak 30.

Imovina fizičkih osoba koja ne podliježe pljenidbi je:

- 1) finansijska pomoć koju pruža bilo koji vladin subjekt u Bosni i Hercegovini,
- 2) osobni predmeti, predmeti domaćinstva, odjeća, pokućstvo, ogrjev, zalihe hrane, ograničeni na ukupnu vrijednost, odnosno vrijednost koju utvrđuje Služba, do 2.500 KM,
- 3) predmeti gospodarskog inventara zanatlije ili osobe koja se profesionalno bavi određenom aktivnošću, ograničeni na vrijednost od 1.000 KM, koju određuje Služba,
- 4) plaće ili naknade i druga osobna primanja u iznosu do 250 KM mjesečno i
- 5) protupožarna oprema, medicinska oprema, medicinska pomoć u lijekovi.

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

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

## Članak 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 zaposlenoj osobi ili bilo kojoj osobi prisutnoj 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 sprovede druge mjere koje su nužne kako bi se onemogućilo nepropisno uklanjanje te imovine. Mjere koje se poduzmu prema ovom stavku 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 sukladno članku 43, stavak 6. i članku 9, stavak 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 stavka 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 prisilnoj naplati.

#### Članak 32.

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

Mjere predviđene u prethodnom stavku mogu se primijeniti i na primatelje imovine koja se može zaplijeniti.

Ako se izvrši prijenos imovine koja je mogla biti predmet pljenidbe a u cilju izbjegavanja pljenidbe, svaki primatelj ili druga fizička ili pravna osoba koja pomaže u prijenosu te imovine solidarno i pojedinačno je odgovorna ako je znala ili je trebala znati koja je svrha prijenosa sukladno članku 31. Zakona i članku 33. ovog pravilnika.

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

#### Članak 33.

Fizička ili pravna osoba koja kupuje ili prima imovinu (primatelj) druge fizičke ili pravne osobe (davatelj) odgovorna je, prema članku 31. Zakona, za obveze davatelja, ako je primatelj znao ili je imao razlog da zna da je imovina prenesena u svrhu utaje poreznih obveza.

Kada Služba procijeni da postoje osnovani pokazatelji o postojanju prebacivanja iz stavka 1. ovog članka, pokreće se prikupljanje činjenica i dokaza. Prikupljanje činjenica i dokaza obuhvata dobivanje informacija o dužniku i primatelju kao i drugih informacija koje navode na razjašnjavanje činjenica. Sve poduzete mjere se navode u spisu o prisilnoj naplati.

Ako se istragom potvrdi utvrđivanje solidarne i pojedinačne odgovornosti, Služba obavještava primatelja o nalazima u zapisniku kao i o tome da razmatra utvrđivanje solidarne i pojedinačne odgovornosti. Primatelju 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 primatelja, za neizmirene obveze davatelja.

Odgovornost primatelja je ograničena na tržišnu vrijednost prenesene imovine.

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

Rješenje se dostavlja primatelju.

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

#### Članak 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 prisilnoj naplati, a
- 2) drugi primjerak dostavlja se dužniku.

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

#### Članak 35.

Kada Služba sazna za postojanje računa ili depozita kod banke, rukovoditelj kantonalnog ureda donosi rješenje o obustavi transakcija preko računa otvorenog u OOPP sukladno članku 51. Zakona.

Rukovoditelj kantonalnog ureda donosi rješenje o naplati porezne obveze iz novčanih sredstava, sukladno članku 52. Zakona.

Rješenje o naplati porezne obveze iz novčanih sredstava, koje donosi rukovoditelj 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 obveze;
- 6) iznos kamate;
- 7) troškovi naplate;

Stavak 1. i 2. ovog članka također se primjenjuju ako je novac deponiran na zajednički račun sa drugom osobom, koji nije isključivo u vlasništvu dužnika.

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

Obrazac rješenja iz stavka 3. ovog članka nalazi se u prilogu ovog pravilnika i čini sastavni dio istog.

#### Članak 36.

Naplata obveza iz vrijednosnih papira deponiranih ili čuvanih u banci ili pravnoj osobi specijaliziranoj za rukovanje vrijednosnim papirima vrši Služba putem banaka ili poduzeća koja su specijalizirana za upravljanje vrijednosnim papirima.

Rješenja o naplati porezne obveze iz vrijednosnih papira donosi rukovoditelj kantonalnog poreznog ureda.

Sadržaj rješenja iz stavka 2. ovog članka propisan je člankom 53. stavak 3. Zakona.

Ukoliko porezni obveznik u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rješenja iz stavka 2. ovog članka ne ispuni svoju obvezu, rukovoditelj kantonalnog ureda donosi nalog o naplati porezne obveze iz vrijednosnih papira i dostavlja ga banci, odnosno poduzeću iz stavka 1. ovog članka, a kopiju tog naloga dostavlja poreznom obvezniku.

Nalog za naplatu porezne obveze iz vrijednosnih papira sadrži:

- naziv i adresu izdavatelja naloga;
- naziv i adresu kome se izdaje nalog (banka, poduzeće i dr.);
- opis radnje šta nalogoprimatelj treba da uradi (da proda vrijednosne papire po najpovoljnijim uvjetima);
- naziv i adresa dužnika i njegov identifikacijski 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 obveze iz alineje 6. ovog stavka.

Nalog se dostavlja banci, odnosno poduzeću 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 toj pravnoj osobi, i to do iznosa koji, prema mišljenju Porezne uprave, pokriva dug. Na isti način, banka ili pravna osoba obvezni su da potvrde da li su vrijednosni papiri tu deponirani, ili se tu čuvaju.

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

banka ili pravna osoba deponiranja obvezni su da službeniku za naplatu dostave spisak vrijednosnih papira uključujući i podatke za procjenu istih. Službenik šalje pravnoj osobi 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 uvjetima, po uobičajenoj praksi dobrog upravljanja.

Dobiveni iznos uplaćuje banka na propisani račun. U slučaju kada iznos dobiven prodajom premašuje iznos duga, višak se koristi za pokrivanje budućih obveza sukladno Poglavlju XIII Zakona.

#### Članak 37.

Zapljenjena plaća, naknada, nadnica i mirovina vrši se iz neto primanja sa sljedećim ograničenjima:

- 1) Zapljenjena se ne nalaže prema članku 43. stavak 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.

Zapljenjena se evidentira u zapisniku koji se dostavlja dužniku i isplatitelju primanja.

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

Ako se isplatitelj primanja ne pridržava rješenja o naplati porezne obveze iz imovine, isti je solidarno i pojedinačno odgovoran za plaćanje duga u iznosu koji je bio obavezan uplatiti na propisan račun. Obveza isplatitelja primanja određuje se i naplaćuje sukladno odredbama ovog pravilnika.

#### Članak 38.

Zapljenju imovine vrši službenik na temelju ovlaštenja i naloga kojim se ovlašćuje pljenidba.

Pljenidba imovine vrši se uz nazočnost očevidaca, odnosno pored službenika koji vrši zapljenu kao očevidac, ovlastit će se u nalogu drugi službenik Službe. Kao svjedok može se evidentirati dužnik ili osoba koja se zadesi 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 adresu obveznika, suvlasnika i mogućeg korisnika čija imovina je predmet zapljene, identifikacijski broj poreznog obveznika i sve podatke koji mogu doprinijeti identificiranju vlasnika i eventualnog zakupca;
- 3) akt iz kojeg se vidi šta je predmet pljenidbe i iznos duga, kamate, troškova postupka, troškova pljenidbe, kazne i dr., odnosno ukupan iznos duga do čije visine treba vršiti zapljenu imovine.

#### Članak 39.

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

Jedan primjerak zapisnika uručuje se poreznom obvezniku, odnosno osobi od koje je zaplijenjena imovina.

#### Članak 40.

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

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

#### Članak 41.

Obavijest o zapljeni nekretnina dostavlja se dužniku, njegovom ili njenom supružniku, suvlasnicima i držatelja hipoteke. Obavijest sadrži i zahtjev pomenutim osobama i

pravnim osobama da dostave originale ili ovjerene kopije dokumenata o njihovom pravu na imovinu ili pravu na uživanje imovine.

#### Članak 42.

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

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

Zapljenom se obuhvata 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, pokućstvo, opremu i druge instrumente i sredstva;
- 4) prerađene proizvode, sirovine i poluproizvode;
- 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 zakupodavatelj.

Ovisno o okolnostima slučaja, sljedeće mjere mogu biti usvojene:

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

#### Članak 43.

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

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

#### Članak 44.

Prihodi i dužnikov prihod od zakupnine plijene se dostavljanjem naloga za zapljenu dužniku i isplatitelju primanja. Isplatitelj primanja zadržava novac i isti uplaćuje na propisani račun dužnih prihoda.

Ako isplatitelj ne ispuni svoje obveze, smatra se solidarno i pojedinačno odgovornim za plaćanje duga u okviru granica svojih obveza prema dužniku.

#### Članak 45.

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

Ako je treća osoba valjano izvršila 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.

#### Članak 46.

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

### III - ODGOĐENO PLAĆANJE I PLAĆANJE U OBROCIMA

#### Članak 47.

Po podnesenoj molbi osobe čije obveze nisu izmirene, direktor Porezne uprave, može odobriti da plaćanje duga bude odgođeno ili da se vrši u obrocima.

Direktor može prenijeti ovlaštenje za odobravanje odgođenog plaćanja ili plaćanja u obrocima na rukovoditelja sektora koji je mjerodavan za naplatu i rukovoditelja kantonalnih ureda.

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 uvjete za prijenos ovlaštenja, da se kopije o zaključenom sporazumu o produžetku dostavljaju Središnjem uredu.

Prijenos ovlaštenja se vrši rješenjem.

#### Članak 48.

Molbe za odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima šalju se mjerodavnom kantonalnom uredu.

Molbe za odgodu plaćanja i molbe za plaćanje u obrocima sadrže sljedeće podatke:

- 1) Ime i prezime, naziv, identifikacijski broj poreznog obveznika, adresa, sjedište i identitet osobe koja zastupa dužnika. Molba također sadrži podatke o željenom načinu i mjestu za dostavljanje obavijesti;
- 2) identifikaciju duga za koji se traži odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima uz naznaku njegove vrste, iznosa i datuma kada je isteklo propisano razdoblje;
- 3) razlozi za podnošenje molbe;
- 4) iscrpan opis postojeće ekonomske situacije i potkrijepljena ocjena očekivanja kako će se događaji u toj ekonomskoj situaciji razvijati;
- 5) rokovi i drugi uvjeti za traženu odgodu;
- 6) ponuđene garancije;
- 7) mjesto, datum i potpis podnositelja molbe.

Uz molbe za odgođeno plaćanje dostavljaju se dokument koji sadrže garanciju za plaćanje duga ili odgovarajuće objašnjenje o tome zašto dužnik ne može podnijeti garanciju.

#### Članak 49.

Opće pravilo je da podnositelj molbe podnosi bankovnu garanciju kao jamstvo za plaćanje duga.

Porezna uprava prihvata garancije samo od banaka i drugih finansijskih institucija koje Agencija za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine ovlasti za vršenje platnog prometa.

Kada je nemogućnost dužnika da podnese garanciju opravdana, Porezna uprava može odobriti odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima na temelju jednog ili više navedenih tipova kolateralne garancije:

- 1) hipoteka na nepokretnu imovinu;
- 2) garancija u pokretnoj imovini;
- 3) zalog sa ili bez izmještanja;
- 4) akcije i obveznice;
- 5) svaki drugi vrijednosni papir kojeg Porezna uprava smatra dovoljnim.

Garancija, odnosno kolateralna garancija obračunava se:

- do 10% više od iznosa duga,
- plus kamatu na temeljni dug,
- plus 5% od ukupnog iznosa koji se duguje kao trošak naplate, ali ne manje od 100 KM,
- plus troškovi zapljene.

Garancija, odnosno kolateralna garancija, važi za razdoblje koje je najmanje šest mjeseci duže od razdoblja odgode.

Služba odlučuje da li je ponuđena garancija, odnosno kolateralna garancija, pravno i ekonomski dovoljna ili ne.

Garancije, odnosno kolateralne garancije, se razdužuju kada se cjelokupni dug plati.

Garancije, odnosno kolateralne garancije, se ne traže kada je iznos dugova za koje se traži odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima manji od 5.000 KM i razdoblje odgode nije duže od šest mjeseci.

#### Članak 50.

Porezna uprava je ovlaštena da odobrava odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima bez garancije, odnosno kolateralne garancije.

U slučajevima kada Porezna uprava, uzimajući u obzir sve okolnosti, smatra da će dugovanja postojati samo privremeno i ne duže od šest mjeseci, Porezna uprava je ovlaštena da odobri odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima bez garancije, odnosno kolateralne garancije, kada:

- 1) dužnik nema dovoljno sredstava za sačinjavanje garancije za dug, ili
- 2) ako bi zapljena njegove imovine onemogućila kontinuirano poslovanje ili u znatnoj mjeri smanjila obim gospodarske djelatnosti.

Porezna uprava neće odobriti odgođeno plaćanje ili plaćanje u ratama bez podnošenja garancije, odnosno kolateralne garancije, za razdoblje duže od šest mjeseci.

Izuzetno od stavka 3. ovog članka, direktor Porezne uprave, može donijeti odluku da produži razdoblje odgode ili plaćanje u ratama za još šest mjeseci ali ne duže od ukupno dvije godine.

#### Članak 51.

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

Molba za odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima se odbija ako je nisu potpisale sve osobe i / ili pravne osobe koje su odgovorne za plaćanje duga.

Ako molba ne sadrži dovoljno podataka, Porezna uprava utvrđuje vremenski rok u kojem podnositelj molbe podnosi sve tražene dodatne podatke.

Ako podnositelj 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 temelju raspoloživih činjenica.

#### Članak 52.

Porezna uprava odlučuje o molbi za odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima bez obzira da li je molba odobrena ili ne. Molbi za odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima će biti udovoljeno ukoliko okolnosti ukazuju na to da je nemogućnost plaćanja trenutnog karaktera. Uz to, jedna ili više od dolje navedenih okolnosti moraju biti dokumentirane kako bi se molba uvažila:

- 1) porezni obveznik ima urednu evidenciju, a svoje porezne obveze je ranije plaćao pravilno i na vrijeme,
- 2) trenutna nemogućnost plaćanja je prouzrokovana okolnostima koje su izvan kontrole poreznog obveznika, u slučaju bolesti poreznog obveznika ili članova njegove najuže obitelji, izostanak plaćanja dužnika poreznog obveznika,
- 3) drugi uvjeti za koje je ocijenjeno da su odgovarajuća objašnjenja za trenutnu nesposobnost plaćanja.

Odobranje odgođenog plaćanja ili plaćanja u obrocima ima oblik sporazuma i precizira pravila i druge neophodne uvjete kojih se dužnik mora pridržavati. Kao minimum navode se sljedeća pravila i uvjeti:

- 1) obroci se plaćaju u rokovima i iznosima utvrđenim u sporazumu;
- 2) tijekom produženog razdoblja, osigurana garancija odnosno kolateralna garancija, ima stalno dovoljnu vrijednosti da pokrije preostali dug;
- 3) svi porezi koji dospiju tijekom produženog razdoblja plaćaju se u rokovima predviđenim zakonima i propisima;
- 4) zatezna kamata se obračunava i naplaćuje u produženom razdoblju sukladno zakonu;
- 5) svako kršenje navedenih pravila i uvjeta, i ukoliko se utvrdi da podaci dostavljeni Poreznoj upravi u svezi odgođenog plaćanja i plaćanja u obrocima nisu točni, rezultiraju trenutnim prestankom važenja sporazuma i nastavlja se sa prisilnom naplatom.

Kada se molba odbije, Porezna uprava donosi rješenje.

Porezna uprava donosi svoju odluku najdalje u roku od 30 dana od dana prijema molbe.

#### Članak 53.

Kada se dužnik ne pridržava uvjeta iz sporazuma za odgođeno plaćanje ili plaćanja u obrocima, a u slučaju kada je molba za odgođeno plaćanje ili plaćanje u obrocima podnesena u razdoblju prisilne naplate, dug se naplaćuje iz osigurane garancije, odnosno kolateralne garancije, a u slučaju kada ta garancija ne postoji ili je neodgovarajuća, postupak prisilne naplate se ponovo pokreće.

Napлата iz garancije, odnosno kolateralnih garancija iz ovog članka vrši se prema odredbama Zakona i ovog pravilnika.

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

#### Članak 54.

Potraživanje preplaćenog duga od strane dužnika se prebija prema poreznom dugu sukladno Poglavlju XIV Zakona.

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

Obavještavanje Službe se vrši najkasnije tjedan dana prije vršenja povrata.

## IV - SKLADIŠTENJE I PRODAJA ZAPLIJENJENE IMOVINE

#### Članak 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 sukladno sljedećem:
  - i) U prostorijama Porezne uprave, ako iste postoje i osiguravaju odgovarajuće uvjete za skladištenje zaplijenjene imovine,
  - ii) U prostorijama drugih javnih ustanova koje su određene za skladištenje imovine i pružaju odgovarajuće uvjete 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 daljnjem tekstu: Središnji ured) sačinjava obrazac ugovora koji koristi Služba pri zaključivanju ugovora o skladištenju.

#### Članak 56.

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

Sukladno ugovoru, prisilni 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.

Prisilni upravnik, osim u slučajevima kada je ta osoba dužnik, ima pravo na naknadu za svoje usluge u pogledu zaštite, konzerviranja i povrata zaplijenjene imovine. Osim toga, prisilni upravnik koji nije dužnik ima pravo na nadoknadu za posebne i neophodne troškove koji nisu uključeni u uobičajeni honorar. Takve radnije i troškove navodi i odobrava rukovoditelji

kantonalnog ureda. Osim dužnosti koje ima prisilni upravnik i kada Služba to zahtijeva, ta osoba predaje račune Poreznoj upravi. Prisilni upravnik poduzima sve odgovarajuće mjere da upravlja primljenom imovinom i istu konzervira kako je utvrđeno u ugovoru između prisilnog upravnika i Službe. Prisilni upravnik preuzima na sebe odgovornost za neispunjavanje preuzetih obveza. Prisilni upravnik je također solidarno i pojedinačno odgovoran za plaćanje duga do visine vrijednosti primljene imovine.

#### Članak 57.

Porezna uprava, ukoliko je moguće tijekom 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 osoba koje su stručnjaci za procjenu različitih vrsta robe koja podliježe zapljenu.

#### Članak 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 nositelja opterećenja ne utiče prodaja zahtijevana ili izvršena od strane Porezne uprave.

Porezna uprava je dužna da poštuje terete koji imaju prioritet.

#### Članak 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.

#### Članak 60.

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

Grupe se također formiraju i kada je imovina različite naravi ako se to smatra povoljnim u cilju olakšavanja boljih uvjeta za dobivanje viših prodajnih cijena.

#### Članak 61.

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

## IV - 1 PRODAJA ZAPLIJENJENE IMOVINE

#### Članak 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

#### Članak 63.

Da bi se pokrio potraživani dug, troškovi prisilne 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.

#### Članak 64.

Odobrenje za aukciju dostavlja se:

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

U obavijesti se navodi da se održavanje aukcija može spriječiti ako se izvrši plaćanje duga, troškova prisilne 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 oglašava 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 obvezu da se položi depozit u gotovom novcu Odboru za aukciju. Za depozit je potrebno 10% najniže cijene. Obavijest izričito upozorava da će se depozit uplatiti Federalnom ministarstvu financija - Federalnom ministarstvu finansija (u daljnjem tekstu: Ministarstvo financija), ako ponuđač ne podmiri svoju obvezu da plati cijenu koju su on ili ona prihvatili za vrijeme aukcije;
- 6) obavještenje da će aukcija biti odgođena ako se dug, troškovi prisilne naplate, troškovi zapljene i zatezna kamata plate prije prodaje robe;
- 7) obavještenje o opterećenjima, obvezama i drugim pravnim okolnostima koje mogu postojati;
- 8) obvezu 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.

#### Članak 65.

Aukcije su javne.

Sve punoljetne fizičke osobe i pravne osobe prihvataju se kao ponuđači na javnoj aukciji ako:

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

Svi ponuđači na zahtjev dokazuju svoj identitet osobnom kartom ili putovnicom i moraju biti u mogućnosti da po potrebi dokumentiraju pravo na zastupanje koje imaju.

Svi ponuđači, da bi bili priznati kao takvi, polažu depozit u gotovom novcu 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 u gotovom novcu vraćaju se odmah nakon aukcije svim ponuđačima koji ne dobiju nikakvu robu.

#### Članak 66.

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

Odbor je odgovoran za uredno i zakonito vođenje aukcije. Odbor sačinjavaju načelnik Službe kao predsjednik, dva člana imenovana iz reda kvalificiranih 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 uvjeta koji reguliraju aukciju. Nadalje, predsjednik poziva one koji žele da učestvuju kao ponuđači, utvrđuje njihov identitet i traži polaganje depozita predviđenog člankom 65. ovog pravilnika.

#### Članak 67.

Kada su uvjeti iz članka 66. ovog pravilnika ispunjeni, predsjednik proglašava početak davanja ponuda i obavještava nazočne 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 stavku 2. ovoga članka 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 formalnim zahtjevima koji se primjenjuju i na prvu aukciju. Imovina koja se ne proda ni na drugoj aukciji ulazi u postupak direktne prodaje sukladno ovom pravilniku.

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 obvezi 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 obveze 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 sukladno ovom pravilniku.

### DIREKTNA PRODAJA

#### Članak 68.

Umjesto da odredi drugu aukciju sukladno prethodnom članku, 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 žuran postupak.

#### Članak 69.

U slučajevima navedenim u članku 68. ovog pravilnika, a najkasnije u roku od mjesec dana, Služba sprovodi postupke za direktnu prodaju robe pod najboljim uvjetima.

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 ponudena 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 osobi koja da najbolju ponudu.

Imovina se prodaje jedino ako je osoba koja je podnijela ponudu nazočna prilikom otvaranja koverata sa ponudama.

U slučaju da osoba koja nudi najvišu cijenu nije nazočna, 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.

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

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

#### Članak 70.

Direktna prodaja bez prethodnog održavanja aukcije ili licitacije može se održati ako je zaplijenjena roba kvarljiva ili kada rukovoditelj kantonalnog ureda Porezne uprave procijeni da postoje druge vanredno žurne okolnosti koje opravdavaju pokretanje ovog postupka. Spis o prisilnoj 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.

Tijekom postupka dobivanja ponuda primjenjuju se odredbe članka 69. ovog pravilnika. U slučaju da nije primljena ni jedna ponuda koja zadovoljava procijenjenu vrijednost, imovina se može dati Federaciji, sukladno odredbama ovog pravilnika.

### PRODAJA NA LICITACIJI

#### Članak 71.

Prodaja na licitaciji će biti odobrena od strane rukovoditelja 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 rukovoditelja kantonalnog ureda. U pozivu za licitaciju sva sredstva koja će biti na licitaciji i termini i uvjeti za plaćanje, kao i depozit će biti navedeni. Poziv za licitaciju će također sadržavati i informaciju o mogućim posebnim uvjetima 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, rukovoditelj 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

#### Članak 72.

Služba osigurava kupcu dokaz o kupovini.

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

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

#### Članak 73.

U slučajevima kada se dug, troškovi prisilne naplate, troškovi zapljene, zatezna kamata i kazna ne izmire u postupku prisilne 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 prisilne naplate nastanu troškovi prema prisilnom upravniku, njemu ili drugima koji su pružili usluge može se ponuditi imovina kao naknada za pružene usluge.

### TROŠKOVI ZAPLJENE

#### Članak 74.

Sljedeći izdaci se smatraju troškovima zapljene:

- 1) Naknada za pomoć od strane firme ili stručnjaka koji nisu zaposleni u Poreznoj upravi. Firme ili stručnjaci plaćaju se sukladno tarifi koja je zvanično utvrđena ili sukladno ugovoru 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 osigurala 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 prisilnim upravnicima, ako se isto može primijeniti;
- ii) Troškovi prijevoza, pakovanja, pohranjivanja, održavanja i konzerviranja, ako usluge nisu obuhvaćene točkom i) ovog stavka;
- iii) Neophodni troškovi nastali pri upravljanju imovinom dužnika, tijekom razdoblja zapljene i prodaje;
- iv) Neophodna plaćanja povjeriocima sa povlaštenim položajima kako je predviđeno građanskim pravom;

v) Ostali troškovi kada je plaćanje prijeko potrebno.  
Pružatelj usluga navedenih u prethodnom stavku ne može uvjetovati pružanje usluga plaćanjem unaprijed.

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

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

#### Članak 75.

Svi troškovi zapljene u svezi sa danim slučajem unose se u spis o prisilnoj 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 prisilnoj naplati sa priznanicama, računima ili drugim dokazima o plaćanju i specifikacijom troškova.

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

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

### V - USTUPANJE IMOVINE FEDERACIJI

#### Članak 76.

Rukovoditelj kantonalnog ureda na prijedlog predsjednika Odbora za prisilnu naplatu odlučuje o pokretanju postupka za ustupanje imovine Federaciji kada je prodaja imovine u postupcima iz ovog pravilnika bila neuspjela, kao i u slučajevima kada su troškovi čuvanja zaplijenjene imovine veći od vrijednosti iste.

Odbor razmatra koja neprodana imovina i druga roba mogu biti od interesa za Federaciju.

Direktor konačno odlučuje o ustupanju imovine Federaciji u svakom od slučajeva prema odredbama ovog pravilnika. Prije donošenja odluke o ustupanju imovine Federaciji, direktor traži mišljenje Vlade o tome da li je ta imovina od interesa za Federaciju. U traženju mišljenja, direktor naznačava sva opterećenja na imovinu ili druge terete koji umanjuju vrijednost imovine čije se ustupanje predlaže.

U slučajevima postojanja tereta na imovini koja se ustupa Federaciji, dug se umanjuje za iznos razlike vrijednosti imovine i vrijednosti tereta.

Ako dužnik duguje i drugim korisnicima proračuna osim Federacije dugovi se proporcionalno umanjuju. To se vrši jedino transferom sredstava iz proračuna Federacije prema korisnicima proračuna odlukom Vlade Federacije BiH.

Dugovi se smanjuju prema redosljedu iz članka 91. st. 2. i 3. ovog pravilnika.

O ustupanju imovine Federaciji obavještava se dužnik, dužnici hipoteke i drugi držatelj prava na imovinu, te mjerodavni zemljišni ured.

Porezna obveza poreznog obveznika se umanjuje za iznos procijenjene imovine koja je dana Federaciji.

#### Članak 77.

Pod uvjetom da ne postoje opterećenja ili drugi tereti na nekretnine ili se smatra da je vrijednost opterećenja na imovinu niža vrijednost od vrijednosti imovine, direktor odlučuje o ustupanju. Izuzetno od prethodnog stavka, direktor ne donosi odluku o ustupanju kada okolnosti ukazuju da imovina nije od koristi Federaciji. Prije odluke o ustupanju imovine, direktor traži informacije od Vlade Federacije BiH o njenom mogućem interesu za imovinu i od Federalnog ministarstva pravde

Federacije Bosne i Hercegovine zbog složenosti slučaja, kada su u pitanju nerazjašnjeni ili sporni vlasnički odnosi.

Nekretnine se ne ustupaju, ako je vrijednost opterećenja ili drugih tereta veća od vrijednosti imovine.

Kada su roba i pokretna imovina od interesa za Federaciju, direktor donosi odluku o ustupanju.

#### Članak 78.

Kada se izvrši upis novog vlasništva nad robom koja je ustupljena Federaciji u propisani registar, Služba je obvezna da u propisani registar:

- 1) Dostavi dužniku, zajedno sa priznaticom o plaćanju i odlukom o ustupanju, specifikaciju dugova koje ustupanje pokriva;
- 2) Naloži da se na temelju odluke o ustupanju izvrši knjiženje promjena u porezno knjigovodstvo. Ovo knjiženje obuhvata sravnjenje izmirenih dugova kao i dugova koji su proglašeni nenaplativim prema odredbama Zakona i ovog pravilnika;
- 3) Također, u smislu ove odluke, ustupljena imovina se upisuje u popisnu listu imovine Federacije.

### VI - POTRAŽIVANJA TREĆE STRANE

#### Članak 79.

Potraživanja treće strane koja se podnose u razdoblju od zapljene do prodaje zaplijenjene imovine rješavaju se sukladno odredbama ovog pravilnika.

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

#### Članak 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 podnositelj traži da mu se izvorni 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 svezi 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, rukovoditelj kantonalnog ureda ima pravo da donese odluku o prodaji iste;
- 4) Postupak prisilne 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 točke 2. stavka 2. ovog članka, u slučajevima kada se imovina sastoji od gotovog novca ili depozita u bankama, Porezna uprava okončava postupak prisilne naplate i polaže novac na odgovarajuće proračunske račune.

Zahtjev se prilaže uz spis o prisilnoj naplati.

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

#### Članak 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 OBVEZE IMAJU ILI NEMAJU SMISLA

### Članak 82.

Porezna uprava nastoji do izmirenja porezne obveze naplatiti poreznu obvezu.

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

Kriterij za određivanje da daljnje nastojanje naplate porezne obveze nema smisla su:

- 1) Kada se u postupku prisilne naplate utvrdi da dužnik ili druge odgovorne osobe nemaju nikakve imovine iz koje se može naplatiti obveza ili imaju imovinu za koju se utvrdi da je pod hipotekom u korist trećih osoba i da pravne mogućnosti nisu na strani Porezne uprave;
- 2) Kada je zaplijenjena imovina ustupljena Federaciji, sukladno članku 55. Zakona;
- 3) Kada Služba iscrpi sve izvore koji bi mogli pružiti točne 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

### Članak 83.

Kada se u postupku prisilne naplate zaključi da je glavni dužnik i eventualno druge odgovorne osobe nelikvidne, Služba konstatira nelikvidnost. Uvjeti za proglašenje nelikvidnosti smatraju se ispunjenim kada dužnik i eventualno druge odgovorne osobe nemaju imovinu koja bi se mogla zaplijeniti. Nelikvidnost se proglašava i u slučajevima kada je zaplijenjena imovina ustupljena Federaciji kako je predviđeno ovim pravilnikom.

Rukovoditelji kantonalnih ureda na prijedlog načelnika Službi ovlašteni su da utvrđuju nelikvidnost dužnika. Jedan primjerak odluke se dostavlja Središnjem uredu u slučajevima kada je iznos neplaćenih obveza zbog kojih se proglašava nelikvidnost veći od 50.000 KM.

Služba vodi evidenciju nelikvidnih poreznih obveznika.

### Članak 84.

Kada je utvrđeno da je dužnik nelikvidan, dug se smatra nenaplativim za dano vrijeme i briše se iz evidencije naplativih dugova.

Porezna uprava obavještava mjerodavni općinski organ o tome da je utvrđeno da je fizička osoba nelikvidna. Ako Porezna uprava konstatira da je pravna osoba nelikvidna, obavještava se Sudski registar u kojem se pravna osoba registrira. Obavijest se upisuje u Sudske registre. Sudski registri informiraju Poreznu upravu o svakom zahtjevu za registriranje ili izmjenu registracije dužnika za kojeg je Porezna uprava utvrdila da je nelikvidan.

### Članak 85.

Rezultat utvrđivanja nelikvidnosti dužnika jeste da se svi dugovi sa kasnijim rokom dospelosti smatraju nenaplativim za to vrijeme, zajedno sa dugovima koji su doveli do utvrđivanja nelikvidnosti.

### Članak 86.

Porezna uprava nadzire moguću spontanu likvidnost dužnika ili drugih odgovornih osoba ili pravnih osoba za koje je utvrđeno da su nelikvidna.

U slučaju da dužnik ili druge odgovorne osobe ili pravne osobe ponovo postanu likvidne, a razdoblje za naplatu duga nije isteklo, Porezna uprava opoziva prethodno utvrđenu nelikvidnost. Neposredna posljedica opoziva nelikvidnosti jeste ponovno pokretanje postupka prisilne naplate.

Prije isteka roka za naplatu duga Služba vrši procjenu da li dužnik može platiti dug i ima li izgleda da će biti sposoban da ga plati.

Ukoliko rezultati procjene pokazuju da dužnik nije i trajno meće biti u mogućnosti da plati dug, dug se konačno otpisuje prema zastari.

## VIII - ROK ZASTARE

### Članak 87.

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

### Članak 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.

### Članak 89.

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

Sudovi su obvezni obavijestiti Poreznu upravu o pokretanju stečajnih i likvidacijskih postupaka.

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

## IX - ŽALBE

### Članak 90.

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

Izuzetno od stavka 1. ovog članka je slučaj kada se podnose odgovarajuće garancije za plaćanje dugovanja.

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

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

## X - ZAVRŠNE RADNJE

### Članak 91.

Kada je postupak prisilne naplate okončan, sljedeći podaci unose se u spis za prisilnu naplatu:

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

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

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

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

## XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 92.

Slučajevi prisilne naplate koji nisu bili zaključeni sa danom početka primjene Zakona, nastavljaju se voditi prema odredbama Zakona i ovog pravilnika. Smatra se da sve radnje prisilne 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.

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