

Na osnovu člana 15. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05), člana 61. stav 2. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09), člana 23. stav (3) Zakona o postupku prinudne naplate indirektnih poreza ("Službeni glasnik BiH", br. 89/05 i 62/11), direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

UPUTSTVO O PRINUDNOJ NAPLATI

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim Uputstvom o prinudnoj naplati (u daljnjem tekstu: Uputstvo) bliže se propisuje način pokretanja postupka prinudne naplate, izdavanje naloga za prinudnu naplatu i postupak obavještanja dužnika o dugu, izdavanje naloga za pljenidbu, prikupljanje informacija o imovini dužnika, redoslijed postupanja i postupak pljenidbe imovine, kao i način vođenja evidencije o rezultatima pljenidbe i predmetima prinudne naplate.

Član 2.

(Definicije)

Pod pojedinim pojmovima u smislu ovog Uputstva, podrazumijeva se:

- a) "nalog za prinudnu naplatu" - propisani obrazac koji se izdaje i dostavlja dužniku;
- b) "pisana izjava o pljenidbi" - propisani obrazac kojim se provodi postupak pljenidbe tačno određene imovine pod određenim uvjetima;
- c) "informacioni podsistem UIO" - posebni informacioni pod sistemi za knjigovodstvena evidentiranja obaveza po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi kod UIO (ePorezi, ISOP).

Član 3.

(Pravni osnov)

Postupak prinudne naplate indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi reguliran je:

- a) odredbama člana 18. do 47. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja ("Službeni glasnik BiH", br. 89/05 i 100/13),
- b) Zakonom o postupku prinudne naplate indirektnih poreza ("Službeni glasnik BiH", br. 89/05 i 62/11),
- c) Pravilnikom o provođenju postupka prinudne naplate indirektnih poreza ("Službeni glasnik BiH", broj 35/20) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) i
- d) ovim Uputstvom i ostalim uputstvima, instrukcijama i naredbama donesenim od strane direktora UIO.

GLAVA II. POKRETANJE POSTUPKA PRINUDNE NAPLATE

Član 4.

(Izvjestaj o dugu)

- 1) Pokretanje postupka prinudne naplate, za dug koji nije plaćen u roku zahtijeva se aktom o izvršenju – **Izvjestaj o dugu (obrazac ID-1)**.
- 2) Izvjestaj o dugu na propisanom obrascu potpisuje šef organizacione jedinice koja zahtijeva pokretanje postupka prinudne naplate i dostavlja isti Grupi za prinudnu naplatu na postupanje.
- 3) Automatski generiran izvještaj o dugu, preuzima Grupa za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra, iz informacionog podsistema UIO.

Član 5.

(Nalog za prinudnu naplatu)

- 1) Na osnovu dostavljenog ili preuzetog Izvještaja o dugu, šef Grupe za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra izdaje nalog za prinudnu naplatu na propisanom obrascu koji se dostavlja dužniku sa nalogom za plaćanje popunjenim u skladu sa Pravilnikom o uplaćivanju indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi koje naplaćuje Uprava za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 21/20).
- 2) Nalog za prinudnu naplatu iz stava (1) ovog člana sačinjava se na propisanom obrascu, ovisno od vrste duga, i to:
 - a) **Obrazac PN-1** - Nalog za prinudnu naplatu za dug koji nije plaćen u roku određenom rješenjem UIO kojim je odobreno odgođeno plaćanje/plaćanje duga u ratama;
 - b) **Obrazac PN-1A** - Nalog za prinudnu naplatu duga po akcizi;
 - c) **Obrazac PN-1C** - Nalog za prinudnu naplatu duga po osnovu carinskih dažbina utvrđenih u carinsko-upravnom postupku;
 - d) **Obrazac PN-1P** - Nalog za prinudnu naplatu duga po PDV-u;
 - e) **Obrazac PN-1R-PDV** - Nalog za prinudnu naplatu razreza poreza po službenoj dužnosti;
 - f) **Obrazac PN-1R-A** - Nalog za prinudnu naplatu razreza akcize po službenoj dužnosti;
 - g) **Obrazac PN-1OPT** - Nalog za prinudnu naplatu duga po osnovu ostalih prihoda i taksi.
- 3) Datum uručjenja naloga za prinudnu naplatu dužniku evidentira se u informacioni podsistem UIO.

Član 6.

(Izmirenje duga)

- 1) Ukoliko dužnik, u roku od 10 dana od dana prijema naloga za prinudnu naplatu, izmiri dug u cjelosti, smatra se da je ispunjenjem obaveze okončan postupak prinudne naplate.
- 2) O okončanju postupka iz stava (1) ovog člana ne donosi se poseban akt.

Član 7.

(Odgoda plaćanja i plaćanje duga u ratama)

- 1) Postupak odgode plaćanja i plaćanja duga u ratama (u daljnjem tekstu: odgođeno plaćanje) pokreće se zahtjevom stranke i provodi se u skladu sa pravilima propisanim odredbama članova 23. do 30. Pravilnika.
- 2) Sveobuhvatna garancija banke ili druge finansijske institucije kao sredstvo obezbjeđenja odgođenog plaćanja propisana u članu 26. Pravilnika, izdaje se na **obracu PN-G**.
- 3) Prihvatanje garancije iz stava (2) ovog člana vrši šef nadležne organizacione jedinice koja je provela postupak po zahtjevu za odgođeno plaćanje.
- 4) Garancija se izdaje u tri primjerka od kojih se dva uručuju korisniku garancije a treći zadržava Grupa za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra.
- 5) Ako dužnik ne izmiri dug u skladu sa rješenjem kojim je odobreno odgođeno plaćanje u periodu redovne naplate, odgođeni dug se potražuje u postupku prinudne naplate uz obračun naknadnog tereta prinude izdavanjem naloga za prinudnu naplatu na **obracu: PN-1**.
- 6) Ako dužnik, kome je rješenjem odobreno odgođeno plaćanje za koje je obezbijedio sveobuhvatnu garanciju banke, ne izmiri dug u skladu sa utvrđenim uvjetima, namirenje duga vršit će se prioritarno iz garancije odmah po isteku roka za odgođeno plaćanje.

- 7) Izuzetno od stava (6) ovog člana, ukoliko se procijeni da garancija, odnosno drugo sredstvo obezbjeđenja plaćanja duga dozvoljeno odredbom člana 26. stav (2) Pravilnika nije dovoljne vrijednosti da se namiri dug, šef Grupe za prinudnu naplatu može naložiti vršenje pljenidbe ostale imovine dužnika, bez obzira na naplatu duga iz postojećeg sredstva obezbjeđenja.

GLAVA III. PLJENIDBA IMOVINE I PRAVA DUŽNIKA

Član 8.

(Nalog za pljenidbu i informacije o imovini)

- 1) Ukoliko dužnik u roku od 10 dana od dana uručenja naloga za prinudnu naplatu ne izmiri dug u cjelosti, šef Grupe za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra izdaje Nalog za pljenidbu (*obrazac: PN- 2*) shodno članu 42. Pravilnika.
- 2) Nakon izdavanja naloga za pljenidbu, Grupa za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra započinje postupak prinudne naplate iz imovine i prava dužnika, prema redoslijedu namirenja propisanom odredbom člana 13. Zakona o postupku prinudne naplate indirektnih poreza.

Član 9.

(Pljenidba novčanih sredstava)

- 1) Pljenidbu gotovine kod dužnika ovlašteno službeno lice konstatira zapisnikom (*obrazac: PN-4*) koji sačinjava u dva primjerka i jedan zadržava u spisu predmeta prinudne naplate a drugi uručuje dužniku. Zaplijenjena gotovina se polaže na Jedinствени račun UIO najkasnije u roku od dva radna dana od dana pljenidbe. Neuspjela pljenidba gotovine (nisu pronađena sredstva) se konstatira na zapisnik upisivanjem 0,00 u polju iznos.
- 2) Pljenidba novčanih sredstava sa računa dužnika koji je otvoren u finansijskoj instituciji, propisana odredbom člana 49. Pravilnika, nalaže se Pisanom izjavom o pljenidbi novca deponovanog u finansijskim institucijama (*obrazac: PN-3*).
- 3) Kad se utvrdi da na računima dužnika nema novčanih sredstava ili zaplijenjeni iznos nije dovoljan za namirenje duga provodi se postupak u skladu sa članom 50. Pravilnika.

Član 10.

(Pljenidba dužnikovih nenaplaćenih potraživanja vrijednosnih papira i prava)

- 1) Postupak pljenidbe nenaplaćenih potraživanja i prava dužnika vrši se na način propisan odredbama člana 53. Pravilnika uz primjenu odgovarajućih *obrazaca PN-5A, PN-5B, PN- 5C*.
- 2) Postupak pljenidbe vrijednosnih papira vrši se na način propisan odredbama članova 51. i 52. Pravilnika uz primjenu *obrasca PN-6*.

Član 11.

(Pljenidba plata, naknada, zarada i penzija)

Pljenidba plata, naknada, zarada i penzija propisana odredbom člana 54. Pravilnika, nalaže se licu koje vrši plaćanje izdavanjem Pisane izjave o pljenidbi plata, naknada, zarada i penzija (*obrazac: PN-7*).

Član 12.

(Pljenidba pokretne imovine i žive stoke)

Pljenidbu pokretne imovine i žive stoke propisanu odredbom člana 56. Pravilnika, provodi ovlašteno službeno lice na adresi dužnika popunjavanjem Pisane izjave o pljenidbi (*obrazac PN-8*).

Član 13.

(Pljenidba vozila)

- 1) Pljenidbu vozila propisanu odredbama članova 56. i 57. Pravilnika, provodi ovlašteno službeno lice na adresi

dužnika popunjavanjem Pisane izjave o pljenidbi vozila (*obrazac PN-9A*).

- 2) Izuzetno, kada pljenidbu vozila nije moguće izvršiti isti dan, ovlašteno službeno lice dužniku izdaje Nalog o pljenidbi vozila (*obrazac PN-9B*).

Član 14.

(Ostale pljenidbe)

- 1) Pljenidba kamata, prihoda i renti svake vrste, propisana odredbom člana 59. Pravilnika, nalaže se izdavanjem Pisane izjave o pljenidbi kamata, prihoda i renti/zakupnine (*obrazac PN-9C*).
- 2) Pljenidba industrijske svojine, propisana odredbom člana 60. Pravilnika, nalaže se izdavanjem Pisane izjave o pljenidbi industrijske svojine (*obrazac PN-9D*).
- 3) Pljenidbu plemenitih metala, dragog kamenja, nakita, predmeta od zlata, slika i antikviteta propisana odredbom člana 61. Pravilnika, provodi ovlašteno službeno lice popunjavanjem Zapisnika o pljenidbi (*obrazac PN-9E*).

Član 15.

(Pljenidba nepokretne imovine)

- 1) Pljenidbu nepokretne imovine propisanu odredbom člana 62. Pravilnika nalaže šef Grupe za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra izdavanjem Pisane izjave o pljenidbi nepokretne imovine (*obrazac: PN-10A*).
- 2) Nakon izvršene pljenidbe nepokretne imovine, šef Grupe za prinudnu naplatu podnosi zahtjev za upis zakonske hipoteke nadležnom organu koji vodi javni registar za nekretnine.

Član 16.

(Deponovanje)

Ako se deponovanje zaplijenjene imovine vrši u prostorijama koje UIO koristi ili je njihov vlasnik, isto se vrši putem nadležnog Odsjeka za poslovne usluge, u skladu sa odredbama člana 66. Pravilnika.

Član 17.

(Nesolventnost i supsidijarna odgovornost)

- 1) Ako se na osnovu prikupljenih informacija utvrdi da dužnik i pojedinačno i solidarno odgovorna lica, nemaju imovine za zapljenu ili vrijednost zaplijenjene imovine nije dovoljna za izmirenje ukupnog duga, šef Grupe za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra rješenjem, u skladu sa odredbom člana 83. Pravilnika, proglašava nesolventnim dužnika i, ako postoje, pojedinačno i solidarno odgovorna lica.
- 2) Poslije proglašenja nesolventnosti glavnog dužnika i pojedinačno i solidarno odgovornih lica, ako postoje, šef Grupe za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra pokreće postupak uvrđivanja supsidijarno odgovornih lica i ukoliko utvrdi postojanje supsidijarno odgovorna lica donosi rješenje o proglašenju supsidijarne odgovornosti.
- 3) Nakon donošenja rješenja o proglašenju supsidijarne odgovornosti postupak prinudne naplate protiv supsidijarno odgovornog lica provodi se na identičan način kao i protiv glavnog dužnika.

Član 18.

(Otpis duga)

Šef Grupe za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra, nakon provedenog postupka prinudne naplate indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi, nenaplaćeni dug proglašava zastarjelom i nalaže otpis zastarjelog duga kod UIO, donošenjem rješenja.

Član 19.

(Vođenje evidencija)

Odsjek za prinudnu naplatu i Grupa za prinudnu naplatu nadležnog regionalnog centra vode evidencije o postupcima

pokrenutim zahtjevom stranke, postupcima pokrenutim po službenoj dužnosti i o troškovima postupka.

Član 20.

(Izvještaji)

- 1) Šef Grupe za prinudnu naplatu sačinjava mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje o radu i efektima Grupe za prinudnu naplatu i prema internim pravilima i traženjima dostavlja Odsjeku za prinudnu naplatu.
- 2) Šef Odsjeka za prinudnu naplatu sačinjava mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje o radu svih organizacionih jedinica koje provode postupak prinudne naplate prema Sektoru za poslovne usluge, direktoru Uprave i prema Upravnom odboru UIO, u skladu sa internim pravilima i traženjima.

GLAVA IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

(Sastavni dio Uputstva)

Sastavni dio ovog Uputstva su obrasci: ID-1, PN-G, PN-1, PN-1A, PN-1C, PN-1P, PN-1R-PDV, PN-1R-A, PN-1OPT, PN-

2, PN-3, PN-4, PN-5A, PN-5B, PN-5C, PN-6, PN-7, PN-8, PN-9A, PN-9B, PN-9C, PN-9D, PN-9E i PN-10A.

Član 22.

(Prestanak primjene propisa)

Danom stupanja na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o prinudnoj naplati ("Službeni glasnik BiH", broj 02/14).

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH" od kada se i primjenjuje.

Broj 01-02-2-1336-9/20
20. augusta 2020. godine

Direktor
Dr. **Miro Džakula**