

На основу члана 26. став 2) тачке 16., а у вези са чланом 63. став 1) Закона о Пореској управи ("Службени гласник Републике Српске", број:51/01) и члана 73. Закона о државној управи ("Службени гласник Републике Српске", број:11/94), директор Пореске управе Републике Српске **доноси**

## **ПРАВИЛНИК О ПРИНУДНОЈ НАПЛАТИ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Регулисање пореских обавеза**

##### **Члан 1.**

1) Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) Пореска управа Републике Српске (у даљем тексту: ПУ) утврђује поступак принудне наплате пореза (у даљем тексту : обавеза) у смислу члана 4. Закона о Пореској управи (у даљем тексту: Закон).

#### **Период принудне наплате**

##### **Члан 2.**

1) Период принудне наплате је период у којем се наплата врши принудним путем из имовине пореског обвезника који није измирио обавезе у року утврђеном чланом 61. Закона.

2) Порески обвезник који не измири доспјеле обавезе у року из предходног става постаје дужник за те обавезе.

#### **Органи за наплату**

##### **Члан 3.**

1) За наплату обавезе надлежно је, у оквиру ПУ, Одјељење за контролу и наплату у подручним центрима (у даљем тексту: Одјељење).

#### **Лица одговорна за плаћање обавеза**

##### **Главни дужник**

##### **Члан 4.**

1) Главни дужник, у смислу овог Правилника, је правно или физичко лице које је у складу са пореским законима дефинисано као порески обвезник (у даљем тексту: дужник).

## **Солидарна и појединачна одговорност**

### **Члан 5.**

- 1) Физича и правна лица која су солидарно одговорна за измирење обавезе, имају солидарну и појединачну одговорност за плаћање обавезе.
- 2) Солидарна и појединачна одговорност даје ПУ овлаштење да наплати цјелокупан износ обавезе од било којег солидарно одговорног лица.

## **Сразмјерна одговорност**

### **Члан 6.**

- 1) Сразмјерна одговорност је одговорност наслједника за дио обавезе који је сразмјеран вриједности имовине коју је наслиједио од преминулог лица.

## **Алтернативна одговорност**

### **Члан 7.**

- 1) Алтернативна одговорност је одговорност лица из члана 50. 51. и 53. став 3) Закона.
- 2) Алтернативна одговорност из предходног става се утврђује након што ПУ утврди да наплата обавезе од главног дужника није могућа.

## **Право на плаћање**

### **Члан 8.**

- 1) Свако лице може платити обавезу умјесто дужника.
- 2) Лице које плаћа обавезу за дужника, не ужива права дужника, као што су право подношења жалбе на утврђену обавезу порез или било које друго право које припада дужнику.

## **Начин плаћања**

### **Члан 9.**

- 1) Основни начин плаћања обавезе дужника је безготовинско плаћање посредством организација овлаштених за обављање платног промета (у даљем тексту: ООПП).

## **Признанице о плаћању**

### **Члан 10.**

- 1) Изузетно од предходног члана, ПУ је овлаштена да прими уплату у готовини у валути за коју Централна банка објављује службени девизни курс, а уплаћује је одмах или најкасније наредног дана на одговарајући рачун.

2) ПУ издаје дужнику признаницу као доказ о извршеном плаћању, која садржи следеће податке:

- дужничково име и презиме, односно лице које врши уплату, или назив предузећа,
- јединствени идентификациони број (ЈИБ) и адресу дужника,
- врсту обавезе, уплаћени износ и период на који се обавеза односи,
- датум уплате,
- идентификацију лица које издаје признаницу.

3) Признаница се може издати са подацима из предходног става, означеним шифрама или скраћеницама под условом да је јасно назначен дужник и обавеза, те да постоје објашњења за шифре и скраћенице.

### **Гаранције за плаћање**

#### **Члан 11.**

1) Под гаранцијом за плаћање подразумјева се банкарска гаранција и друга средства обезбјеђења прописана Правилником о условима за продужење рока за измирење обавеза (у даљем тексту: гаранције).

### **Обавијештење о законској хипотеци**

#### **Члан 12.**

1) ПУ обавијештава надлежне органе који воде евиденцију о власништву над некретнинама о намјери укњижбе законске хипотеке на некретнинама дужника, са захтјевом за достављање извода из евиденције о тим некретнинама, због неплаћених обавеза.

### **Учинак уплата**

#### **Члан 13.**

1) Уплатама које се изврше на начин прописан Законом и овим Правилником престају обавезе, а дужник и остала одговорна лица ослобађају се свих даљних обавеза, чиме се обуставља поступак принудне наплате.

2) Плаћање обавеза са каснијим доспјећем, не утиче на обавезу дужника да плати обавезе које доспијевају раније.

### **Принцип аутономности обавезе**

#### **Члан 14.**

1) Обавеза се сматра аутономном.

2) Посебна такса од 10% обрачунава се на утврђене а неизмирене обавезе почетком поступка принудне наплате.

## **Продужење рока за измирење обавезе**

### **Члан 15.**

- 1) На захтјев дужника директор ПУ, у складу с чланом 74. Закона и Правилником о продужењу рока за измирење обавеза, може одобрити да плаћање обавезе буде одгођено или да се врши у ратама.
- 2) У случају из предходног става поступак принудне наплате се обуставља.

## **Други начини измирења обавезе**

### **Члан 16.**

- 1) Измирење друге врсте обавезе може се извршити у случајевима када дужник има утврђено право на поврат.
- 2) У случају из предходног става дужник подноси захтјев Одјелјењу, које о захтјеву одлучује посебним рјешењем.
- 3) Рјешењем из предходног става поступак принудне наплате се обуставља уколико је дужниково утврђено право једнако или веће од обавезе, а уколико је обавеза већа од његовог права, поступак принудне наплате се наставља за преостали дио неизмирене обавезе.

## **ПРИНУДНА НАПЛАТА**

### **Поступак принудне наплате**

#### **Члан 17.**

- 1) ПУ води управни поступак за принудну наплату.
- 2) Поступак принудне наплате покреће се по службеној дужности, а исти се може обуставити једино у случајевима и под условима прописаним Законом и овим Правилником.

### **Рок за провођење мјера принудне наплате**

#### **Члан 18.**

- 1) Подручни центри по службеној дужности пазе да рок за провођење мјера принудне наплате не истекне.
- 2) Истеком рока од 10 година од дана утврђивања обавезе наступа застара и не могу се предузимати никакве радње нити мјере ради наплате обавезе.
- 3) Рок из предходног става прекида се у сљедећим случајевима:
  1. ако се дужник или његов овлаштени заступник у писменој форми сагласи да се прекине рок за извршење наплате,
  2. ако се дужник, у складу са чланом 93. став 3) Закона, налази изван Републике Српске у непрекидном трајању више од 6 мјесеци,

3. ако је поступак обустављен јер је дужник недоступан, а предузете су мјере да се исти пронађе, укључујући и упућивање захтјева за пружање помоћи од стране Министарства унутрашњих послова,
  4. ако се проводи поступак стечаја дужника,
  5. ако је одобрено продужење рока за измирење обавезе и
  6. док траје поступак наплате обавезе, предузимајући било коју радњу у поступку принудне наплате.
- 4) Најмање једном годишње, начелник Одјељења провјерава све обавезе које су предмет принудне наплате да би утврдио да ли се исте могу наплатити или је наступила застара.
- 5) Обавезе код којих је рок за наплату истекао отписују се.

### **Право Пореске управе да се појави у поступку**

#### **Члан 19.**

- 1) Кад су права ПУ угрожена у судском или управном поступку, ПУ је обавезна да се појави пред надлежним судским или органом управе како би сачувала права ПУ.
- 2) Сектор за извршавање пореских обавеза дужан је да сваких 6 мјесеци од надлежних судова затражи податке о покренутих поступцима стечаја и ликвидације.

### **Посљедице у вези са почетком периода принудне наплате**

#### **Члан 20.**

- 1) Поступак принудне наплате почиње сљедећи дан након што је истекао рок за плаћање обавезе.
- 2) Почетак поступка принудне наплате има сљедеће посљедице:
  1. На износ обавезе обрачунава се 10% посебне таксе за закашњело плаћање на коју дужник има право поврата ако се обавеза поништи.
  2. Таксу обрачунава Одјељење.
  3. Обрачунава се затезна камата сходно одредбама члана 85., 86. и 88. Закона.
  4. Наплата из цјелокупне имовине дужника може почети без обавијештења ако обавеза није плаћена у року и на начин прописан Законом и овим Правилником.
- 3) Ако је поднесен захтјев за продужење рока за измирење обавезе, обуставља се поступак принудне наплате и покреће се поступак за одлагање у складу са Законом и Правилником о условима за продужење рока за измирење обавеза.

### **Обавијештење о посебној такси**

#### **Члан 21.**

- 1) Дужник се обавијештава да је покренут поступак принудне наплате и да му је на преосталу неизмирену обавезу у добровољном периоду обрачуната посеба такса од 10% у складу са чланом 65. Закона.
- 2) Обавијештење садржи:
  1. име и презиме, назив дужника,
  2. ЛИБ,

3. сједиште и адресу дужника,
4. Одјељење које је донијело рјешење за плаћање, број рјешења и датум доношења,
5. износ неизмирене обавезе,
6. износ посебне таксе од 10% обрачунате у складу са чланом 65. Закона,
7. износ доспјеле затезне камате,
8. износ трошкова поступка у висини од 5% обрачунатих у складу са чланом 60. тачка 4. Закона,
9. укупан износ доспјелих обавеза за наплату,
10. упозорење дужнику да ће се наплата извршити из цјелокупне његове имовине на начин и по поступку прописаном Законом и овим Правилником,
11. потпис овлаштеног лица и
12. број и датум.

### **Разлози за жалбу**

#### **Члан 22.**

- 1) У поступку принудне наплате дужник може изјавити жалбу из слиједећих разлога:
  1. да је наступила застара,
  2. да је обавеза плаћена,
  3. да је поднесен захтјев за продужење рока за измирење обавезе.

### **Обустава поступка принудне наплате**

#### **Члан 23.**

- 1) Поступак принудне наплате обуставља се само у случају да дужник докаже да:
  1. постоје очигледне грешке у погледу обрачуна обавезе,
  2. обавеза и трошкови поступка су плаћени,
  3. продужен је рок за измирење обавезе.
- 2) Ако се поступак обустави из разлога наведених у тачци 1) претходног става, дужник се обавијештава о мјерама које у даљем поступку предузима ПУ.

### **Плаћање обавезе у поступку принудне наплате**

#### **Члан 24.**

- 1) Поступак принудне наплате траје све до измирења обавезе у цијелости.
- 2) У случају дјелимичног измирења обавезе примјењује се редосљед наплате од износа уплаћеног на име обавезедуга прописан је чланом 59. Закона.

### **Затезна камата**

#### **Члан 25.**

- 1) За неизвршавање обавезе у року утврђеном рјешењем за плаћање плаћа се затезна камата.

- 2) Основицу за обрачун затезне камате чини обавеза увећана за посебну таксу.
- 3) Одјељење је обавезно да у моменту измирења обавезе у цијелости утврди коначан обрачун затезне камате.

### **Налог за пљенидбу**

#### **Члан 26.**

- 1) Када је покренут поступак принудне наплате Одјељење издаје налог вођи тима за принудну наплату да се изврши пљенидба из цјелокупне имовине дужника ради наплате цјелокупне обавезе, трошкова поступка и затезне камате.
- 2) Све врсте обавеза истог дужника збрајају се у поступку принудне наплате и чине цјелокупну обавезу.

### **Наплата из гаранције**

#### **Члан 27.**

- 1) Обавеза обезбијеђена гаранцијом, наплаћује се првенствено из гаранције, а ако је гаранција недовољна, приступа се превентивној пљенидби имовине дужника.
- 2) Издавалац гаранције обавезан је да плати обавезу до висине гаранције. У случају неплаћања покреће се поступак принудне наплате против издаваоца гаранције
- 3) Ако је за обавезу гарантовало друго лице својом имовином или правима, исто се позива да плати обавезу умјесто дужника. У случају неплаћања приступа се продаји имовине тог лица.
- 4) Наплата обавезе обезбјеђене хипотеком и другим правима врши се на начин и по поступку прописаном Законом и другим одговарајућим прописима.

### **Редослијед пљенидбе**

#### **Члан 28.**

- 1) Помоћник директора у подручном центру процјењујући економичност наплате утврђује мјере принудне наплате. У циљу ефикасне наплате може се истовремено утврдити више мјера принудне наплате.
- 2) Мјере принудне наплате могу се утврдити сљедећим редосљедом:
  1. готовина и рачуни отворени у банкама или другим финансијским институцијама,
  2. дужникова потраживања, покретна имовина, вриједносни папири и права претворива по виђењу или краткорочно претворива,
  3. плате, накнаде и пензије,
  4. непокретна имовина,
  5. дужникова трговинска и индустријска предузећа,
  6. племенити метали, драго камење, накит, предмети од злата и слично,
  7. приходи и закупнине било које врсте,
  8. роба и покретна имовина и имовина у живој стоци.

3) Краткорочно претворива имовина је имовина, која се у складу са процјеном ПУ, може продати и извршити наплата у року не дужем од три мјесеца, а имовина из које се не може извршити наплата у року од три мјесеца сматра се дугорочно претворивом имовином.

### **Добијање информација за пљенидбу**

#### **Члан 29.**

1) Одјељење прикупља информације које се односе на имовину дужника из сљедећих извора:

1. ПУ или њене организационе јединице,
2. јавних регистара,
3. од правних или физичких лица која су по Закону обавезна да их пруже,
4. од дужника и
5. из средства информисања и других извора.

2) Сва правна и физичка лица укључујући и дужника и дужникове заступнике обавезни су да на захтјев ПУ доставе информацију.

3) Када број службених захтјева достављених једном правном или физичком лицу може узроковати оперативне потешкоће, може се дати рок до 10 радних дана за достављање додатних информација.

4) Све информације прикупљене у току поступка, Одјељење је обавезно доставити надлежним секторима у сједишту ПУ.

### **Имовина која не подлијеже пљенидби**

#### **Члан 30.**

1) Имовина физичких лица која не подлијеже пљенидби је:

1. Лична покретна имовина, осим возила, предмети за домаћинство, одјевни предмети, намјештај и залихе хране у укупној вриједности до 2.500 КМ.
2. Алат који користи занатлија или мајстор за свој посао у укупној вриједности до 1.000 КМ.
3. Плате и друга лична примања укупно до 250 КМ мјесечно.

### **Извршење пљенидбе**

#### **Члан 31.**

1) Пљенидба почиње након прикупљених информација која имовина је најпогоднија за намирање обавезе. Ако постоје информације да се обавеза може наплатити из имовине дужника, а да се не улази у његов посјед, приступиће се пљенидби те имовине.

2) Ако постоје информације о постојању имовине из које би се најбрже и најлакше наплатила обавеза, приступа се пљенидби без обзира гдје се иста налази.

3) Ако се имовина не налази у дужниковом посједу, Одјељење пљенидбу врши тако што налаже дужнику, запосленом лицу или било којем лицу присутном на мјесту пљенидбе да преда имовину која је предмет пљенидбе и све уноси у записник. Ако није могуће одмах

преузети заплијењену имовину, имовина се печати или се задужи лице које ће чувати заплијењену имовину.

4) Ако је дужник или његов пуномоћник сагласан да Одјељење уђе у посјед дужника, службенику који врши пљенидбу није потребно овлашћење, а уколико наведена лица нису сагласна прибавиће се овлашћење у складу са чланом 29. став 2. Закона.

5) Приликом пљенидбе сачињава се записник у који се уносе сви подаци о пљенидби и исти се одлаже у спис о принудној наплати.

### **Ометање пљенидбе**

#### **Члан 32.**

1) У случају било каквог ометања пљенидбе од стране дужника или другог лица, ПУ има право да против истих предузме одговарајуће Законом прописане мјере ради утврђивања одговорности.

2) Мјере наведене у предходном ставу овог члана могу се примјенити и на примаоце имовине која се може заплијенити.

3) Ако се изврши пренос имовине која је могла бити предмет пљенидбе а у циљу избјегавања пљенидбе, сваки прималац или друго физичко или правно лице које помаже у преносу те имовине солидарно и појединачно је одговорно.

4) ПУ је овлашћена да предузме све Законом прописане радње или мјере које су неопходне за одузимање заплијењене имовине.

### **Одговорност за пренос имовине која се може заплијенити**

#### **Члан 33.**

1) Лице које прими имовину од другог лица одговорно је за обавезе тог лица:

1. ако прими имовину највише једну годину од дана преузимања мјера наплате од преносиоца,

2. ако за наведену имовину плати износ мање од тржишне вриједности.

2) Када Одјељење процијени да постоји основана сумња на отуђење имовине, приступа се прикупљању чињеница и доказа. Прикупљање чињеница и доказа обухвата добијање информација о дужнику и примаоцу као и других информација. Све предузете мјере се наводе у спису о принудној наплати.

3) Ако се истрагом утврди да постоји одговорност у смислу предходног става, Одјељење обавијештава примаоца о налазима као и о предузимању мјера. Примаоцу се даје рок од 10 дана за подношење приговора са доказима којима оспорава своју одговорност. Ако прималац у наведеном року не достави доказе, покреће се поступак принудне наплате против примаоца.

4) Одговорност примаоца је ограничена на разлику између тржишне вриједности пренесене имовине и износа плаћеног за ту имовину. У случају да су дужник и прималац повезана лица у смислу члана 14. Закона, прималац је одговоран за тржишну вриједност пренесене имовине.

## **Пљенидба готовине**

### **Члан 34.**

- 1) Када се заплијени готовина, сачини се признаница у два примјерка :
  1. један примјерак се чува у спису о принудној наплати, а
  2. други примјерак даје се дужнику.
- 2) Заплићена готовина се уплаћује на одговарајуће буџетске рачуне одмах, а најкасније првог радног дана након извршене пљенидбе. До момента уплате на одговарајуће рачуне готовина се чува у посебним касама у ПУ.
- 3) О пљенидби готовине одмах се писмено обавијештава директор ПУ.

## **Пљенидба новца са рачуна отворених у ООПП**

### **Члан 35.**

- 1) Новац на рачунима дужника код ООПП плијени се у складу са чланом 69. Закона.
- 2) Рјешење о наплати новчаних средстава доноси помоћник директора ПУ у подручном центру и исто доставља ООПП.
- 3) Наплата обавезе може се извршити из средстава са рачуна којима поред дужника могу располагати и друга лица.
- 4) Примјерак рјешења из става 2) овог члана доставља се дужнику.

## **Пљенидба вриједносних папира**

### **Члан 36.**

- 1) Хартије од вриједности депоноване или чуване у банци или правном лицу специјализованом за руковање хартијама од вриједности, плијене се достављањем рјешења о наплати из хартија од вриједности, ради измирења цјелокупне обавезе дужника.
- 2) У случајевима када се Одјељење и банка или правно лице гдје су депоноване хартије од вриједности не могу усагласити или су депоноване хартије од вриједности неадекватне за измирење обавезе, банка или правно лице код кога су исте депоноване, дужна је да Одјељењу достави списак хартија од вриједности укључујући и податке за процјену истих. Након процјене Одјељење шаље тој банци или правном лицу гдје је депоновање извршено обавијештење о вриједности заплијењених хартија од вриједности и вриједности оних које нису обухваћени пљенидбом.
- 3) Рјешење о наплати из хартија од вриједности доставља се дужнику.
- 4) ПУ продаје хартије од вриједности посредством организованог тржишта хартија од вриједности. ПУ налаже банци или правном лицу у којем су депоноване, да прода хартије од вриједности, а може одредити и друго лице за продају, у складу са законом.
- 5) Добијени износ се уплаћује на одговарајући буџетски рачун. У случају кад је износ добијен продајом већи од износа обавезе, ПУ поступа у у складу са Поглављем ХИИИ Закона.

## **Пљенидба личних примања**

### **Члан 37.**

- 1) Пљенидба личних примања врши се из нето личних примања.
- 2) Пљенидба личних примања одређује се рјешењем које се доставља исплатиоцу примања и констатује у записник.
- 3) Исплатилац примања обавезан је да обустави заплијењени износ и исти уплати на одговарајући бухетски рачун, све док исплатилац примања не прими другачије обавијештење од стране Одјелења.
- 4) Ако исплатилац примања не поступи по рјешењу одговоран је за неплаћену обавезу.
- 5) Примјерак рјешења доставља се дужнику.

## **Пљенидба некретнина**

### **Члан 38.**

- 1) Пљенидба некретнина одређује се рјешењем.
- 2) Рјешење за пљенидбу садржи сљедеће податке:
  1. Назив и адресу власника, сувласника и могућег корисника заплијењене некретнине и ЛИБ дужника.
  2. Врсту и назив некретнине, идентификационе податке о некретнини (нпр. ознака и број ЗК улошка, ККњ улошка, посједовног листа и сл.) као и остале информације које могу олакшати идентификацију некретнине.
  3. Дужников удио у власништву над имовином.
  4. Износ обавезе, врсту и период у којем је настала, износе трошкова принудне наплате, посебне таксе и затезне камате.
- 3) Рјешење о пљенидби некретнина доставља се дужнику, брачном другу и сувласницима. Рјешење садржи и захтјев поменутиим физичким и правним лицима да доставе оригинале или овјерене копије документације о њиховом праву на некретнину или праву на уживање некретнине.

## **Регистровање пљенидбе у јавним регистрима**

### **Члан 39.**

- 1) ПУ подноси захтјев од надлежном органу код којег се води регистар некретнина:
  1. да изврши забиљежбу о пљенидби некретнине и
  2. да обавијести ПУ да ли постоји уписаних терета на предметној некретнини дужника.

## **Пљенидба основних средстава**

### **Члан 40.**

- 1) Пљенидба основних средстава одређује се рјешењем на сљедећи начин:
  1. пописом основних средстава,
  2. печатењем просторија у којима се налазе пописана основна средства,

3. постављањем лица које ће обезбјеђивати пописана средства.
- 2) Ако је Одјелењу које плијени основна средстава потребан стручњак ради процјене основних средстава, исто ће одмах ангажовати такво лице.
- 3) Пљенидби основних средстава обавезно је присуство свједока ако није присутан дужник или лице које он овласти, ради упознавања са предузетим мјерама и радњама у току пљенидбе.
- 4) Примјерак рјешења доставља се дужнику.

### **Пљенидба племенитих метала, драгог камења, накита, предмета од злата, предмета историјске и умјетничке вриједности**

#### **Члан 41.**

- 1) Пљенидба племенитих метала, драгог камења, накита, предмета од злата, предмета историјске и умјетничке вриједности одређује се рјешењем, а заплијењени предмети се преузимају, што се констатује у записник.
- 2) Изузетно од става 1) овог члана, ПУ може када то околности налажу, умјесто преузимања предмета, предузети друге неопходне мјере ради чувања тих предмета до момента продаје истих ради наплате обавезе.

### **Пљенидба прихода и закупнина свих врста**

#### **Члан 42.**

- 1) Пљенидба прихода од закупнине, одређује се рјешењем које се доставља дужнику и закупцу.
- 2) Закупац је дужан да сва средства од закупнине задржава и уплаћује на одговарајући рачун достављен од стране Одјелења, све док се не наплати цјелокупна обавеза, под условом да обавеза закупца према дужнику не престане раније.
- 3) Ако закупцац не испуни своје обавезе, сматара се одговорним за плаћање обавезе до висине својих обавеза према дужнику.

### **Пљенидба робе, покретне имовине и живе стоке**

#### **Члан 43.**

- 1) Пљенидба робе, покретне имовине и живе стоке одређује се рјешењем и може се извршити само у мјесту гдје се роба налази у моменту пљенидбе.
- 2) Ако је треће лице савјесно извршило потраживање из заплијењене имовине, оно има приоритетни статус повјериоца у односу на ту имовину.
- 3) Предмет пљенидбе може бити само стока у вриједности од преко 2.500,00 КМ

## **Депонување заплијењене имовине**

### **Члан 44.**

- 1) ПУ одређује мјесто гдје се складишти заплијењена имовина до продаје исте, под условима:
  1. да се имовина складишти на мјестима на којима је већ била ускладиштена, ако постоји сигурност за даљње складиштење,
  2. да се имовина складишти у просторијама ПУ ако исте испуњавају услове за складиштење заплијењене имовине,
  3. у просторијама других јавних установа које су одређене за складиштење заплијењене имовине.
- 2) Уколико ПУ утврди да не постоји већи ризик, заплијењена имовина може се складиштити у просторијама дужника, када Одјељење печата просторије и предузима друге одговарајуће мјере које гарантују безбједност истих.
- 3) Образац уговора о складиштењу је саставни дио овог Правилника.

## **Чување заплијењене имовине**

### **Члан 45.**

- 1) Уговором о складиштењу утврђују се услови складиштења и чувања заплијењене имовине.
- 2) Уговором о складиштењу утврђује се обавеза лицу које обезбјеђује заплијењену имовину да штити робу од пропадања и да поступа са опрезом и пажњом доброг домаћина.
- 3) Лице дефинисано ставом 2) овог члана, осим у случају када је то лице дужник, има право на накнаду за своје услуге у погледу заштите, чувања заплијењене имовине, трошкове чију висину одобрава помоћник директора у подручном центру.
- 4) Уколико лице из предходног става не испуни обавезе из уговора о складиштењу, одговоран је за обавезу дужника до висине вриједности имовине коју обезбјеђује

## **Процјена имовине**

### **Члан 46.**

- 1) Одјељење процјењује заплијењену имовину у року од 15 дана од дана пљенидбе.
- 2) Одјељење ангажује стручњака за процјену вриједности.
- 3) Процијењена вриједност доставља се дужнику који има право приговора у року од три дана од дана пријема процјене.
- 4) О приговору на процјену вриједности одлучује помоћник директора у подручном центру и доноси рјешење којим усваја или одбија приговор.
- 5) Уколико је приговор усвојен имовина се поново процјењује у складу са овим Правилником.
- 6) Трошкови процјене укључују се у трошкове поступка принудне наплате.
- 7) ПУ води евиденцију свих лица која се као стручњаци ангажују за процјену различитих врста роба.

## **Почетна цијена**

### **Члан 47.**

- 1) Процијењена имовина је почетна цијена за јавну продају имовине.
- 2) Уколико на заплијењеној имовини постоје терети почетна цијена одређује се као разлика између процијењене имовине и висине терета.
- 3) Продаја заплијењене имовине не утиче на правни положај титулара терета.

## **Доказ о власништву над имовином**

### **Члан 48.**

- 1) Дужник је обавезан на захтјев доставити ПУ доказ о власништву над имовином у року од три дана.

## **Груписање имовине**

### **Члан 49.**

- 1) Имовина се продаје у групама које се састоје од имовине сличне природе.
- 2) Групе се формирају и када је имовина различите природе ако то омогућава већу продајну цијену.

## **Продаја имовине**

### **Члан 50.**

- 1) Имовина се продаје јавно на један од следећих начина:
  1. усменим надметањем (у даљем тексту: лицитација)
  2. прикупљањем затворених понуда (у даљем тексту: тендер) и
  3. директном продајом

## **Лицитација**

### **Члан 51.**

- 1) Начелник Одјелења одређује продају заплијењене имовине лицитацијом, изузев у следећим случајевима:
  1. ако је почетна цијена више него троструко већа од обавезе или
  2. ако је почетна цијена троструко мања од трошкова лицитације.

## Достављање обавијештења и оглашавање лицитације

### Члан 52.

- 1) О лицитацији обавијештавају се:
  1. дужник,
  2. лице које је одређено за чување заплијењене имовине, ако то лице није дужник хипотекарни и други повјериоци који полажу одређена права на имовину,
  3. брачни друг дужника и закуподавац.
- 2) У обавијештењу се наводи да се одржавање лицитације може обуставити ако се дуг плати, укључујући и посебну таксу, затезну камату и трошкове поступка принудне наплате, све до коначне продаје.
- 3) Личитација се одржава у мјасту које одреди помоћник директора у подрчном центру, а просторија у којој се одржава лицитација мора имати услове за несметан ток лицитације.
- 4) Личитација се одржава у року од најмање 8 дана од дана оглашавања исте.
- 5) Личитација се објављује огласом на огласној табли у надлежном подручном центру ПУ и у медијима.
- 6) Оглас садржи следеће податке:
  1. дан, сат и мјесто одржавања лицитације,
  2. опис имовине и почетну цијену,
  3. мјесто гдје се имовина налази,
  4. дане и вријеме када се имовина и докази о власништву могу погледати,
  5. начин уплате депозита утврђеног у висини од 10% почетне цијене,
  6. обавијештење да се лицитација неће одржати уколико дужник плати укупну обавезу прије почетка лицитације,
  7. обавијештење о теретима,
  8. обавезу купца да разлику између депозита и постигнуте цијене плати у року од 8 дана од дана одржане лицитације.

### Учесници на лицитацији

### Члан 53.

- 1) Личитација је јавна.
- 2) Сва правна и пунољетна физичка лица имају право да учествују на лицитацији под условом да:
  1. немају неизмирених обавеза, што доказују увјерењем надлежног пореског органа,
  2. нису запослени у ПУ или њихови брачни другови или сродници до трећег степена сродства,
  3. да имају доказ о уплаћеном депозиту,
- 3) Учесници доказују свој индентитет личниом картом, пасошем или овлаштењем као пуномоћник или заступник.

## Ток лицитације

### Члан 54.

- 1) Лицитацијом руководи комисија коју именује помоћник директора у подручном центру, а одвија се како је назначено у огласу.
- 2) Комисија из предходног става састоји се од предсједника и два члана.
3. Предсједник комисије прије почетка лицитације утврђује идентитет учесника и прима доказе о положеном депозиту.

## Понуде

### Члан 55.

- 1) Предсједник комисије оглашава почетак лицитације и чита списак имовине са почетним цијенама.
- 2) Након тога приступа се лицитацији по принципу "ко даје више".
- 3) Уколико имовина не буде продата, комисија доноси одлуку да се одржи друга лицитација. 4) Друга лицитација се одржава сат након завршетка прве лицитације. На другој лицитацији најнижа цијена је 75% почетне цијене са прве лицитације.
- 5) За другу лицитацију полажу се депозити у висини од 10% од најниже цијене, а на захтјев комисија прихвата депозит који је поднесен за прву лицитацију.
- 6) Друга лицитација одвија се на исти начин као и прва.
- 7) О лицитацији се сачињава записник који по завршетку лицитације овјеравају комисија и купци.
- 8) По завршетку лицитације предсједник комисије:
  1. враћа готовински депозит учесницима који нису купци, а учеснике са безготовинским депозитом обавијештава о року враћања депозита,
  2. упозорава купца да уплати постигнуту цијену у року од 8 дана, уз напомену да уколико то не учини губи право на враћање депозита и да је одговоран за штету проузроковану ПУ.
- 9) Уколико купац не плати у року, комисија може донијети одлуку да:
  1. прихвати другу најбољу понуду,
  2. предложи нову лицитацију или
  3. предложи директну продају у складу са овим Правилником.
- 10) Купац који је уплатио цијену умањену за уплаћени депозит, предсједнику комисије подноси о томе доказ и преузима имовину.
- 11) Уколико је на лицитацији постигнута цијена већа од обавезе, разлика се исплаћује дужнику, а поступак принудне наплате обуставља. Уколико је постигнута цијена мања од обавезе, иста се умањује за износ постигнуте цијене, а за разлику се наставља поступак принудне наплате.

## Директна продаја

### Члан 56.

- 1) Заплијењена имовина продаје се директном продајом у сљедећим случајевима:
  1. ако након одржане лицитације или тендера имовина остане непродана и
  2. ако би због времена потребног за провођење лицитације почетна цијена имовине опала најмање за 50%.

## Директна продаја у случајевима неуспјеле лицитације

### Члан 57.

- 1) У случајевима наведеним у тачки 1. предходног члана, Одјељење проводи директну продају имовине.
- 2) Директна продаја оглашава се на огласној табли надлежног подручног центра и у медијима, а оглас садржи сљедеће податке:
  1. датум и вријеме одржавања директне продаје,
  2. списак имовине која се продаје и њихове најниже цијене,
  3. разлоге за продају имовине системом директне продаје,
  4. назнаку да се понуде достављају у запечаћеној коверти најкасније 24 сата прије почетка директне продаје,
  5. назнаку да сви понуђачи морају бити присутни при отварању понуда.
- 3) Понуде се подnose без полагања депозита.
- 4) У понуди се јасно наводи имовина која се жели купити и цијена коју понуђач нуди.
- 5) Почетна цијена у директној понуди је:
  1. ако је имовина била на једној лицитацији, 75% од почетне цијене на лицитацији или
  2. ако је имовина била на лицитацији два пута, не поставља се почетна цијена.
- 6) Комисија у одређено вријеме означено у огласу отвара коверте и продаје имовину понуђачу који да највишу цијену и који је присутан отварању понуда.
- 7) У случају да понуђач који понуди највишу цијену није присутан, имовина се продаје другом понуђачу који понуди сљедећу најповољнију цијену. Ако најнижа цијена није постигнута, комисија може одлучити да одбије све понуде уколико их сматра неприхватљивим..
- 8) У случају да је више понуђача дало исту цијену, комисија одржава лицитацију између тих понуђача.
- 9) Продаја се констатује записником којег потписују предсједник комисије и купац.
- 10) Имовина се предаје купцу када се поднесе доказ о плаћању свих обавеза проистеклих из куповине.

## Директна продаја без предходног одржавања лицитације

### Члан 58.

- 1) У случају наведеном у тачки 2. члана 56. овог Правилника, комисија утврђује вриједност имовине према тржишној вриједности узимајући у обзир ванредне околности под којима се продаје имовина.
- 2) Поступак прикупљања понуда је исти као и код директне продаје гдје лицитација није успјела.
- 3) У случају да продаја имовине у смислу овог члана не успије, директор ПУ може имовину дати јавним хуманитарним организацијама, а покварена роба се записнички уништава.

## Прикупљање затворених понуда

### Члан 59.

- 1) Начелник Одјељења одређује продају заплијењене имовине на тендеру у случају да је имовина посебног квалитета или квантитета, а чија продаја лицитацијом не би била у јавном интересу.
- 2) Позив на тендер објављује се на огласној табли подручног центра ПУ, на чијем подручју се налази заплијењена роба, а може и у медијима.
- 3) Позив садржи:
  1. врсту имовине,
  2. износ депозита,
  3. почетну цијену и услове плаћања,
  4. рок за подношење понуда и
  5. посебна ограничења за куповину и поступање са купљеном робом.
- 4) Продају на тендеру проводи трочлана комисија коју именује помоћник директора у подручном центру.
- 5) На тендеру могу учествовати само лица која немају неизмирене обавезе што доказују прилагањем увјерења мјесно надлежног пореског органа. Овај услов не односи се на страна правна и физичка лица која по пореским законима нису порески обвезници.
- 6) Истеком рока за подношење понуда, комисија у року од 5 дана одлучује да ли исте испуњавају услове из позива.
- 7) Од понуда које испуњавају услове из позива, као најбољу понуду, комисија одређује понуду са највећом цијеном.
- 8) Уколико:
  1. на позив не стигне ни једна понуда или
  2. ни једна од пристиглих понуда не испуњава услове из позива или
  3. је највећа понуђена цијена троструко мања од почетне,имовина се у складу са чланом 72. Закона преноси Републици Српској.

## **Поступак након продаје**

### **Члан 60.**

- 1) Одјељење предаје доказе о куповини купцу ради регистрације купљене имовине, ако је законом прописана обавеза регистравања такве имовине.
- 2) Када су укупне обавезе дужника наплаћене из средстава добијених продајом дијела заплијењене имовине, начелник Одјељења обуставља поступак и имовину која није продата враћа дужнику.
- 3) У случајевима када се укупне обавезе дужника не измире из заплијењене имовине, а када је иста остала непродана, имовина се може уступити Републици Српској, на начин прописан Законом и овим Правилником.
- 4) Ако је поступак продаје или уступања имовине Републици Српској завршен, а сва имовина није продата, нити је уступљена, иста се враћа дужнику, а приступа се пљенидби друге имовине. Ако не постоји друга имовина која подлијеже пљенидби, дужник се проглашава несолвентним за преостали износ.

## **Трошкови поступка принудне наплате**

### **Члан 61.**

- 1) Трошкови поступка принудне наплате су:
  1. накнада стручним и другим лицима, ангажованим од стране Одјељења за пружене услуге у поступку принудне наплате, а према уговору и по извршеном послу,
  2. накнаде јавним регистрима и другим органима који су достављањем података омогућили провођење поступка принудне наплате,
  3. трошкови ПУ у вези са чувањем заплијењене имовине и
  4. други трошкови настали у поступку принудне наплате.
- 2) Трошкови ПУ у вези са чувањем заплијењене имовине су:
  1. накнада лицу постављеном да обезбјеђује заплијењену имовину,
  2. трошкови превоза, паковања, похрањивања, одржавања и конзервисања, ако услуге нису обухваћене предходном тачком,
  3. неопходни трошкови за управљање имовином дужника током периода пљенидбе и продаје,
  4. остали трошкови.
- 3) Трошковима принудне наплате не сматрају се:
  1. редовни материјални трошкови ПУ,
  2. за одржавање просторија, ,
  3. накнаде запосленима и трошкови канцеларијске опреме и материјала.

## **Обрачун трошкова**

### **Члан 62.**

- 1) Сви трошкови у вези са принудном наплатом евидентирају се у спис о принудној наплати.

- 2) Трошкови који се односе на више дужника, а не могу бити појединачно одређени једном дужнику, расподјељују на дужнике сразмјерно износу неизмирене обавезе сваког од њих.
- 3) Трошкови се могу обрачунати и наплатити уколико су документовани.
- 4) Трошкови принудне наплате се специфицирају у признаници која се даје дужнику.

### **Поступак након неуспјеле продаје**

#### **Члан 63.**

- 1) Предсједник комисије предлаже покретање поступка за уступање имовине Републици Српској када је продаја имовине у поступцима из овог Правилника била неуспјешна.
- 2) О уступању имовине Републици Српској одлучује директор ПУ. Уз одлуку о уступању имовине Републици Српској ПУ доставља Влади информације о оптерећењима на имовини која умањује њену вриједност.
- 3) О прихватању уступљене имовине Републици Српској, коначну одлуку доноси Влада Републике Српске.
- 4) Дужнику се умањује обавеза за вриједност имовине која је уступљена Републици Српској.
- 5) О уступању имовине Републици Српској обавијештава се дужник и друго лице које полаже права на ту имовину и надлежни орган за регистарцију имовине.

### **Уступање некретнина**

#### **Члан 64.**

- 1) Под условом да не постоје терети на некретнинама или је вриједност терета мања од вриједности некретнине, директор ПУ одлучује о уступању исте Републици Српској.
- 2) Изузетно од предходног става, директор ПУ не доноси одлуку о уступању када околности назначавају да некретнина није од интереса за Републику Српску. Прије одлуке о уступању некретнине тражи се мишљење Владе да ли је наведена некретнина од интереса за Републику Српску.
- 3) Некретнине се не уступају, ако је вриједност оптерећења или других терета већа од вриједности некретнине.

### **Завршни поступци**

#### **Члан 65.**

- 1) Када се изврши упис власништва над имовином уступљеној Републици Српској у прописани регистар, Одјељење је обавезно:
  1. доставити дужнику одлуку о уступању имовине Републици Српској и износ обавезе која је измирена,
  2. наложити да се на основу одлуке о уступању изврши књижење промјена у пореском књиговодству.

## **Констатовање несолвентности**

### **Члан 66.**

- 1) Када се у поступку принудне наплате утврди да дужник или друга одговорна лица немају имовине из које се може наплатити обавеза, констатује се њихова несолвентност.
- 2) Несолвентност се констатује и у случајевима када је заплијењена имовина уступљена Републици Српско, а мања је од његове обавезе.
- 3) Одлуку о констатовању несолвентности доноси:
  1. помоћник директора у подручном центру у случајевима када је износ неплаћених обавеза мањи од 20.000 КМ
  2. помоћник директора у Сектора за извршавање пореских обавеза у свим другим случајевима
- 4) Директор ПУ може дати упутство ради поједностављења поступка проглашавања несолвентних дужника који дугују мање од 5.000 КМ.

## **Посљедица констатовања несолвентности**

### **Члан 67.**

- 1) Када је констатовано да је дужник несолвентан, обавеза се сматра ненаплативом за дато вријеме и брише се из евиденције наплативих обавеза.
- 2) ПУ обавијештава надлежни општински орган да је констатована несолвентност физичког лица и надлежни суд да је констатована несолвентност правног лица.
- 3) Надлежни органи и судови код којих су регистрована лица која су констатована несолвентним, обавијештавају ПУ о захтјевима тих лица за промјену или допуну уписа и сл.

## **Ненаплативост обавезе са каснијим роком доспјелости**

### **Члан 68.**

- 1) Посљедица утврђивања несолвентности дужника јесте да се све обавезе са каснијим роком доспјећа сматрају ненаплативим за то вријеме, заједно са обавезама које су довеле до утврђивања несолвентности.

## **Ревизија утврђене несолвентности**

### **Члан 69.**

- 1) ПУ контролише активност дужника за којег је констатована несолвентност.
- 2) У случају да дужник поново постане солвентан, а период за наплату обавезе није истекао, опозива се преходно утврђена несолвентност и покреће се поступак принудне наплате.
- 3) Прије истека рока за наплату обавезе Одјељење процјењује да ли дужник може платити обавезу.

4) Уколико резултати процјене показују да дужник није и трајно неће бити у могућности да плати обавезу, иста се коначно отписује.

## **ЗАВРШНЕ МЈЕРЕ**

### **Окончање поступка принудне наплате**

#### **Члан 70.**

- 1) Када је поступак принудне наплате окончан, следећи подаци уносе су у спис за принудну наплату:
  1. резултати поступка који се тичу принудне наплате обавезе и
  2. да је поступак принудне наплате окончан.
- 2) Уплате у поступку принудне наплате врше се у складу са чланом 59. став 4. Закона слиједећим редосљедом:
  1. трошкови поступка,
  2. камата,
  3. казна и
  4. износ пореза укључујући и 10% посебне таксе, а за дио обавезе која није плаћена примјењује се поступак проглашења исте ненаплативом.
- 3) Када се води поступак принудне наплате за више обавеза, наплаћени износ се користи за измирење обавеза према следећем редосљеду:
  1. трошкови поступка принудне наплате,
  2. затезне камате и
  3. износ обавеза редосљедом њиховог настанка, односно истеком рока за плаћање по рјешењу из члана 61. Закона.
- 4) Признаница о плаћању обавезе која је наплаћена у поступку принудне наплате.

### **Потраживања треће стране**

#### **Члан 71.**

1) Потраживања треће стране достављена у периоду од пљенидбе до продаје заплијењене имовине рјешавају се у складу са одредбама овога Правилника.

### **Достављање потраживања од треће стране и поступак**

#### **Члан 72.**

- 1) Потраживања треће стране достављају се у писаној форми Одјелењу које је извршило пљенидбу и прилажу се оригинални документи на којима се заснива то потраживање или овјерена копија.
- 2) Потраживања треће стране која се односе на заплијењену имовину имају за последице да се продаја имовине, на коју се односе потраживања треће стране, одложи до окончања поступка треће стране, док ПУ предузима све остале радње у поступку принудне наплате.

3) Изузетно од предходног става помоћник директора у подручном центру доноси одлуку о продаји имовине уколико постоји опасност да иста изгуби вриједност.

4) Потраживање треће стране рјешава Одјељење у року од мјесец дана од дана достављања захтјева и о томе сачињава записник који прилаже у спис о принудној наплати.

### **Потраживања треће стране поднесена након продаје заплијењене робе**

#### **Члан 73.**

1) Потраживања треће стране која су поднесена након што је заплијењена роба продата или уступљена Републици Српској према одредбама Закона и овог Правилника, рјешавају се према прописима грађанског права.

### **Надлежности**

#### **Члан 74.**

1) За спровођење поступка принудне наплате надлежан је подручни центар ПУ на чијем подручју дужник-правно лице има главно мјесто пословања, а дужник-физичко лице и предузетник има пребивалиште.

#### **Члан 75.**

1) Када се некретнина која је предмет принудне наплате налази на подручју другог подручног центра, мјесно надлежан подручни центар упућује захтјев за провођење принудне наплате том подручном центру.

2) Уз захтјев подноси сву расположиву документацију у вези са провођењем поступка принудне наплате над некретнинама.

3) По завршетку принудне наплате подручни центар на чијем подручју се налази некретнина доставља документацију мјесно надлежном подручном центру, која се одлаже у спис предмета.

#### **Члан 76.**

1) У поступку принудне наплате Одјељења различитих подручних центара обавезна су да међусобно пружају сву затражену помоћ.

#### **Члан 77.**

1) Координацију и надзор над радом свих Одјељења у подручним центрима има Сектор за извршавање пореских обавеза у Сједишту ПУ.

2) Одјељења су обавезна да сваког првог у мјесецу доставе извјештај о предметима принудне наплате за претходни мјесец на обрасцу који је саставни дио овог Правилника.

3) На захтјев помоћника директора у Сектору за извршавање пореских обавеза, Одјељења у подручним центрима су дужна да доставе извјештај о појединим предметима, независно од редовног извјештавања.

## **Жалбе**

### **Члан 78.**

- 1) На жалбе у смислу овог Правилника примјењују се одредбе Поглављу XV Закона.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 79.**

- 1) О принудној наплати и поступцима принудне наплате по рјешењима која су донесена прије почетка примјене Закона, а постала су коначна, дужник се обавијештава.

### **Члан 80.**

- 1) Обавијештење из предходног члана садржи:
  1. број и дату првостепеног рјешења,
  2. позив дужнику да обавезу измири у року од 10 дана од дана пријема обавијештења,
  3. упозорење да у случају неизмирења обавезе у утврђеном року, отпочиње поступак принудне наплате у складу са Законом и
  4. упозорење на правне посљедице принудне наплате.

### **Члан 81.**

- 1) Поступци принудне наплате започети до дана ступања на снагу овог Правилника настављају се водити према одредбама овог Правилника

### **Члан 82.**

- 1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске"

**Број : \_\_\_\_\_/01**

**Бања Лука, \_\_\_\_\_**

**Директор**

**Милица Би сић**