**IZVRŠBA NEDAVČNIH OBVEZNOSTI**

**Podrobnejši opis**

**2. izdaja, JANUAR 2023**

**KAZALO**

[1.0 POSTOPEK IZVRŠBE NEDAVČNIH OBVEZNOSTI 3](#_Toc123718089)

[2.0 IZRAČUN OBRESTI - DOLŽNIKI 3](#_Toc123718090)

[3.0 APLIKACIJA eIZVRŠBE - PREDLAGATELJI 3](#_Toc123718091)

[3.1 Pogoji za začetek dela v aplikaciji 4](#_Toc123718092)

[3.1.1 Dogovor o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe 4](#_Toc123718093)

[3.1.2 Prijava pooblaščenca za urejanje elektronskega poslovanja na področju izvršb 5](#_Toc123718094)

[3.2 Navodila za uporabo aplikacije 5](#_Toc123718095)

[3.3 Navodilo predlagateljem za evidentiranje terjatev JFP, ki so v postopkih davčne izvršbe 5](#_Toc123718096)

[3.4 Pomoč uporabnikom aplikacije 5](#_Toc123718097)

[3.5 Kontakti na finančnih uradih 5](#_Toc123718098)

1.0 POSTOPEK IZVRŠBE NEDAVČNIH OBVEZNOSTI

FURS poleg davčnih obveznosti (davki, prispevki za socialno varnost, uvozne in izvozne dajatve itd.) izterjuje tudi denarne **nedavčne obveznosti** drugih predlagateljev.

Gre za obveznosti, ki so jih z aktom naložili drugi organi, ki so pristojni za odmero teh obveznosti (policija, sodišča, upravne enote itd.). FURS v teh primerih akt drugega organa le prisilno izvrši, kar opravi na predlog organa, ki je obveznost z aktom odmeril. Izterjava nedavčnih obveznosti se izvaja po pravilih, ki veljajo za davčno izvršbo(156. člen [Zakona o davčnem postopku – ZDavP-2](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4703)).

Predlagatelji izvršbe pošiljajo na FURS predloge za izvršbo v elektronski obliki s pomočjo aplikacije eIzvršbe. Preko aplikacije tudi vnašajo umike, preklice ter spremljajo celoten postopek izvršbe.

Postopke izvršbe nedavčnih obveznosti vodijo štirje finančni uradi **za območje celotne Slovenije**. Pooblastila za vodenje postopkov so deljena glede na vrsto terjatev:

* **Finančni urad Celje** - izvršba obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, zakonom, ki ureja upravne takse, zakonom, ki ureja brezplačno pravno pomoč ter drugimi predpisi;
* **Finančni urad Koper** - izvršba obveznosti iz naslova denarnih kazni v skladu z zakonom, ki ureja pravdni postopek, denarnih kazni, stroškov postopka in odvzema premoženjske koristi v skladu z zakonom, ki ureja kazenski postopek, sodnih taks v skladu z zakonom, ki ureja sodne takse, ter stroškov privedbe v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje kazenskih sankcij;
* **Finančni urad Maribor** - izvršba obveznosti iz naslova glob, stroškov postopka in odločb o odvzemu premoženjske koristi s plačilom denarnega zneska v skladu z zakonom, ki ureja prekrške, in jih izreka Policija;
* **Finančni urad Murska Sobota** - izvršba obveznosti z naslova glob, stroškov postopka in odločb o odvzemu premoženjske koristi s plačilom denarnega zneska v skladu z zakonom, ki ureja prekrške, in jih izrekajo ostali prekrškovni organi (razen Policije).

2.0 IZRAČUN OBRESTI - DOLŽNIKI

Dolžniki si preko portala [e-Davki](http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx) lahko izračunavajo zamudne obresti ([Izračun](https://edavki.durs.si/OpenPortal/CommonPages/Documents/Interest.aspx) zamudnih obresti na dolg zavezanca). Prav tako lahko stanje svojih obveznosti preverijo z vpogledom na svojo e-kartico.

3.0 APLIKACIJA eIZVRŠBE - PREDLAGATELJI

Predlagatelji svoje predloge za izvršbo FURS pošiljajo v **elektronski obliki** preko aplikacije eIzvršbe (četrti odstavek 146. člena [ZDavP-2](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4703)). Preko aplikacije predlagatelji tudi izvajajo umike in preklice izvršbe ter spremljajo potek postopka izvršbe do obvestila o zaključku postopka.

Predlagatelji lahko v aplikacijo vlagajo predloge za izvršbo na več načinov, in sicer:

* kot ročni vnos ali uvoz datoteke v spletni aplikaciji ter
* preko elektronske izmenjave podatkov (uporaba sporočilnih vrst (MQ) – asinhrona povezava, uporaba spletnih storitev (WS) – sinhrona povezava).

3.1 Pogoji za začetek dela v aplikaciji

Predlagatelj mora pred začetkom dela v aplikaciji:

1. s FURS skleniti Dogovor o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe ter
2. prijaviti pooblaščenca za urejanje elektronskega poslovanja na področju izvršb.

3.1.1 Dogovor o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe

Z dogovorom predlagatelj in FURS opredelita način medsebojnega sodelovanja v postopkih izvršbe ter pri uporabi aplikacije eIzvršbe.

Postopek sklenitve dogovora

Predlagatelj dopolni manjkajoče podatke v [dogovoru](https://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Dogovor_o_sodelovanju_v_postopkih_davcne_izvrsbe.docx) in [prilogi 1](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/priloga_1.doc), ki je sestavni del dogovora.

Predlagatelj dogovor podpiše in ga (skupaj s prilogo 1) v dveh izvodih pošlje FURS na naslov: Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska 55, 1523 Ljubljana.

Prilogo v Word obliki predlagatelj pošlje tudi na elektronski naslov gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si.

FURS prejeti dogovor podpiše ter predlagatelju po pošti vrne en podpisan izvod.

Izpolnjevanje priloge 1

Pri 1. točki priloge 1 predlagatelj navede podatke o predlagatelju izvršbe, izdajatelju izvršilnega naslova in upniku terjatve. Šifre so navedene v [šifrantu predlagateljev, izdajateljev in upnikov](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/sifrant_predlagateljev_izdajateljev_in_upnikov.xls).

Pri 2. točki priloge 1 predlagatelj navede terjatve, ki jih bo predlagal v izvršbo, upnika, račune in reference upnika, na katere bo FURS nakazala izterjana sredstva, ter pristojne finančne urade. Pri terjatvah, katerih **upnik je predlagatelj izvršbe**, se navede račune in reference predlagatelja, pri terjatvah, ki se v skladu z 202. členom [Zakona o prekrških](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2537) **prenesejo na FURS**, se navede [račune in reference FURS](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/racuni_in_reference_FURS.pdf).

Vse vrste terjatev, ki jih izterjuje FURS, so navedene v [šifrantu terjatev](https://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Sifrant_terjatev.xlsx). Pri vsaki terjatvi je navedena tudi šifra terjatve in finančni urad, ki je pristojen za opravo administrativne izvršbe. Predlagatelj, ki meni, da bi bilo treba šifrant terjatev dopolniti z novo terjatvijo, na elektronski naslov gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si posreduje pisni predlog za dopolnitev.

Zaradi lažjega izpolnjevanja priloge 1 smo pripravili [primer izpolnjene priloge za občine](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/primer_izpolnjene_priloge_za_obcine.pdf) z  navodili za izpolnjevanje ter opozorilom na najpogostejše napake pri izpolnjevanju.

Ker je dostop do informacijskega sistema FURS vezan na davčno številko predlagatelja, lahko dogovor o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe sklene le **predlagatelj, ki ima samostojno davčno številko**. Če predlagatelj nima samostojne davčne številke (npr. nekateri medobčinski inšpektorati in redarstva), mora dogovor skleniti občina, in sicer vsaka občina, za katero takšen inšpektorat izvaja naloge.

spreminjanje že sklenjenega dogovora in priloge 1

Predlagatelj, ki želi obstoječo prilogo 1 **spremeniti** ali jo **dopolniti** z novimi terjatvami, na elektronski naslov gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si posreduje predlog sprememb v obliki dopisa, podpisanega s strani pooblaščene osebe predlagatelja. Priloga je spremenjena, ko predlagatelj od FURS prejme potrditev spremembe.

Kontakti za pomoč pri sklepanju ali spreminjanju dogovora:

* **Nevenka Murovec**, T: (01) 369 39 79, E: Nevenka.Murovec(at)gov.si
* **Karmen Furman**, T: (03) 297 40 56, E: Karmen.Furman(at)gov.si - za vprašanja v zvezi z izpolnjevanjem 2. točke priloge 1 (določanje računov in referenc)

3.1.2 Prijava pooblaščenca za urejanje elektronskega poslovanja na področju izvršb

Pred začetkom dela v aplikaciji eIzvršbe mora predlagatelj prijaviti pooblaščenca za urejanje elektronskega poslovanja na področju izvršb.

Postopek prijave in kontakt za pomoč sta navedena na: <https://edavki.durs.si/EdavkiPortal/OpenPortal/CommonPages/Opdynp/PageD.aspx?category=poob_ecarina>.

3.2 Navodila za uporabo aplikacije

Navodila za zunanje uporabnike:

* [Navodila za zunanje uporabnike, verzija 1.28](https://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Navodila_za_zunanje_uporabnike_predlagatelje.pdf) (objavljeno: 25.05.2022)
* Primeri CSV datotek za uvoz [Podroben opis strukture v CSV datoteki](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Podroben_opis_strukture_v_CSV_datoteki_v1.doc) (objavljeno: 20.09.2016):
	+ [Primer 1](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/primer_1.txt%22%20%5Co%20%22Initiates%20file%20download)
	+ [Primer 2](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/primer_2.txt%22%20%5Co%20%22Initiates%20file%20download)
* [Excel datoteka za vnos podatkov](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Excel_datoteka_za_vnos_podatkov_v1.xlsx) (objavljeno: 20.09.2016)

Ostala dokumentacija za predlagatelje:

* [Navodila predlagatelju za vzpostavitev izmenjave podatkov, verzija 1.16](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Navodila_zunanji_predlagatelj_izmenjava_podatkov_v1_16.doc) (objavljeno 20.09.2016)
* [XSD sheme sporočil, verzija 1.15](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/eIzvrsbeXML_osnovna_struktura.xsd) (objavljeno: 20.09.2016)
* WSDL shema za spletne servise za izmenjavo podatkov s predlagatelji:
	+ [Poslovanje WS Predlagatelj Service.wsdl](https://ecarina-test.carina.gov.si/eIzvrsbeWSX/EIzvrsbeePoslovanjeWSPredlagateljService/EIzvrsbeePoslovanjeWSPredlagateljService.wsdl%22%20%5Co%20%22Initiates%20file%20download)
	+ [Poslovanje WS Predlagatelj Service \_schema1.xsd](https://ecarina-test.carina.gov.si/eIzvrsbeWSX/EIzvrsbeePoslovanjeWSPredlagateljService/EIzvrsbeePoslovanjeWSPredlagateljService_schema1.xsd%22%20%5Co%20%22Initiates%20file%20download)
* [Obvestilo o plačilu](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Obvestilo_o_placilu.pdf)

3.3 Navodilo predlagateljem za evidentiranje terjatev JFP, ki so v postopkih davčne izvršbe

[Navodilo nadzornikom za evidentiranje terjatev JFP, terjatve JFP posredovane v davčno izvršbo in odpis terjatev JFP](http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_obveznosti/Opis/Navodilo_nadzornikom.pdf%22%20%5Co%20%22Initiates%20file%20download)

3.4 Pomoč uporabnikom aplikacije

**Sektor za centralno pomoč uporabnikom** (tehnična pomoč):

E: sd.fu@gov.si, T: 05/297 68 00

Naslov za komentarje, predloge in vprašanja: gfu.up.fu(at)gov.si.

3.5 Kontakti na finančnih uradih

**Finančni urad Maribor**

E: mb.izvrsbe.fu(at)gov.si

Dušan Gabrovec, T: (02) 776 63 09, E: dusan.gabrovec(at)gov.si

Andrej Božič, T: (02) 776 63 37, E: andrej.bozic(at)gov.si

**Finančni urad Murska Sobota**

E: ms.fu(at)gov.si

Mihaela Zadravec, T: (02) 530 32 73, E: mihaela.zadravec@gov.si

Tadeja Gaube, T: (02) 530 32 72, E: tadeja.gaube@gov.si

**Finančni urad Celje**

E: ce.fu(at)gov.si

Boris Šmigoc, T: (03) 297 40 58, E: boris.smigoc(at)gov.si

Sabina Dobnik, T: (03) 297 40 32, E: sabina.dobnik(at)gov.si

**Finančni urad Koper**

E: kp.fu(at)gov.si

Marjan Renko, T: (05) 297 64 09, E: marjan.renko(at)gov.si