



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

Šmartinska cesta 55, p.p. 631, 1001 Ljubljana

T: 01 478 38 00
F: 01 478 39 00
E: gfu.fu@gov.si
www.fu.gov.si

IZVRŠBA NEDAVČNIH OBVEZNOSTI

Podrobnejši opis

1. izdaja, SEPTEMBER 2016

KAZALO

1.0 POSTOPEK IZVRŠBE NEDAVČNIH OBVEZNOSTI	3
2.0 IZRAČUN OBRESTI - DOLŽNIKI.....	3
3.0 APLIKACIJA eIZVRŠBE - PREDLAGATELJI	3
3.1 Pogoji za začetek dela v aplikaciji	4
3.1.1 Dogovor o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe.....	4
3.1.2 Prijava pooblaščenca za urejanje elektronskega poslovanja na področju izvršb	5
3.2 Navodila za uporabo aplikacije	5
3.3 Navodilo predlagateljem za evidentiranje terjatev JFP, ki so v postopkih davčne izvršbe	5
3.4 Insolventni dolžniki	5
3.5 Pomoč uporabnikom aplikacije.....	6
3.6 Kontakti na finančnih uradih.....	6

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](#)).

Predlagatelji izvršbe pošiljajo na FURS predloge za izvršbo v elektronski obliki s pomočjo aplikacije elzvršbe. Preko aplikacije tudi vnašajo umike, preklice ter spremljajo celoten postopek izvršbe. Dolžniki lahko preko aplikacije preverijo stanje svojega dolga, ki se izterjuje v posameznem postopku 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](#) lahko izračunavajo zamudne obresti (Izračun zamudnih obresti na dolg zavezanca). Prav tako lahko stanje svojih obveznosti preverijo z vpogledom na svojo e-kartico.

3.0 APLIKACIJA eIZVRŠBE - PREDLAGATELJI

[Dostop do aplikacije elzvršbe za predlagatelje](#)

Predlagatelji svoje predloge za izvršbo FURS pošiljajo v **elektronski obliki** preko aplikacije elzvršbe (četrti odstavek 146. člena [ZDavP-2](#)). 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 elzvršbe.

Postopek sklenitve dogovora

- Predlagatelj dopolni manjkajoče podatke v [dogovoru](#) in [prilogi 1](#), 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](mailto: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](#).

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 prenesejo na FURS](#), se navede [račune in reference FURS](#).

Vse vrste terjatev, ki jih izterjuje FURS, so navedene v [šifrantu terjatev](#). 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](mailto:gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si) posreduje pisni predlog za dopolnitev.

Zaradi lažjega izpolnjevanja priloge 1 smo pripravili [primer izpolnjene priloge za občine](#) 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](mailto:gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si) posreduje predlog sprememb v obliki dopisa, podpisanega s strani pooblaščenca osebe predlagatelja. Priloga je spremenjena, ko predlagatelj od FURS prejme potrditev spremembe.

Kontakti za pomoč pri sklepanju ali spreminjanju dogovora:

- **Igor Kokoravec**, T: (01) 369 30 86, (05) 297 64 65, E: [igor.kokoravec\(at\)gov.si](mailto:igor.kokoravec(at)gov.si)
- **Katarina Gavrič**, T: (01) 369 30 55, E: [katarina.gavric\(at\)gov.si](mailto:katarina.gavric(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 elzvršbe 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_earina.

3.2 Navodila za uporabo aplikacije

Navodila za zunanje uporabnike:

- [Navodila za zunanje uporabnike, verzija 1.24](#) (objavljeno: 15.03.2021)
- Primeri CSV datotek za uvoz [Podroben opis strukture v CSV datoteki](#) (objavljeno: 20.09.2016):
 - [Primer 1](#)
 - [Primer 2](#)
- [Excel datoteka za vnos podatkov](#) (objavljeno: 20.09.2016)

Ostala dokumentacija za predlagatelje:

- [Navodila predlagatelju za vzpostavitev izmenjave podatkov, verzija 1.16](#) (objavljeno 20.09.2016)
- [XSD sheme sporočil, verzija 1.15](#) (objavljeno: 20.09.2016)
- WSDL shema za spletne servise za izmenjavo podatkov s predlagatelji:
 - [Poslovanje WS Predlagatelj Service.wsd](#)
 - [Poslovanje WS Predlagatelj Service schema1.xsd](#)
- [Obvestilo o plačilu](#)

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](#)

3.4 Insolventni dolžniki

Po začetku postopka zaradi insolventnosti (stečajni postopek nad pravno osebo, postopek osebne stečaja, postopek prisilne poravnave itd.) izvršba proti insolventnemu dolžniku ni dovoljena (prvi odstavek 131. člena [Zakona finančnem poslovanju postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju \(ZFPPIPP\)](#)). Drugi odstavek 131. člena ZFPPIPP pa določa izjeme od splošne prepovedi, torej primere, ko je izvršba zoper dolžnika kljub začetku postopka zaradi insolventnosti dovoljena.

To pomeni, da se predlog za izvršbo proti dolžniku, ki je v postopku zaradi insolventnosti, **sme vnesti le v primeru dovoljenih izjem v skladu z ZFPPIPP**.

V aplikaciji elzvršbe je varovalka, ki preprečuje vnos predloga za izvršbo, če se je zoper dolžnika že začel postopek zaradi insolventnosti. V tem primeru se prikaže opozorilo: »Dolžnik je v postopku insolventnosti, ali je bil izbrisan.«. Če predlagatelj meni, da je izvršba v skladu z

določili ZFPPIPP dovoljena, posreduje na elektronski naslov [gfu.izvrsbe.fu\(at\)gov.si](mailto:gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si) **obrazložen predlog za vnos predloga za izvršbo** zoper dolžnika, ki je v postopku zaradi insolventnosti. Na tej podlagi FURS omogoči vnos predloga za izvršbo v aplikacijo elzvršbe.

Vzorec obrazloženega predloga z vsemi zahtevanimi podatki: [Predlog za dovolitev vnosa predloga za izvršbo zoper insolventnega dolžnika](#).

Ob vnosu predloga za izvršbo v aplikacijo elzvršbe FURS ne presoja utemeljenosti izvršbe zoper insolventnega dolžnika. Ta dolžnost je na strani predlagatelja, ki v primeru neupravičene izvršbe nosi tudi vse stroške postopka.

Zgoraj navedeno pa ne velja, če se je začel **stečajni postopek nad pravno osebo ali postopek osebnega stečaja**. V teh primerih aplikacija elzvršbe omogoča vnos predloga za izvršbo (ni varovalke), zato predlagateljem obrazloženega predloga za vnos predloga za izvršbo ni treba pošiljati.

3.5 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.izvrsbe.fu\(at\)gov.si](mailto:gfu.izvrsbe.fu(at)gov.si).

3.6 Kontakti na finančnih uradih

Finančni urad Maribor

E: [mb.izvrsbe.fu\(at\)gov.si](mailto:mb.izvrsbe.fu(at)gov.si)

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

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

Finančni urad Murska Sobota

E: [ms.izvrsbe.fu\(at\)gov.si](mailto:ms.izvrsbe.fu(at)gov.si)

Zorica Kreft, T: (02) 530 32 98, E: zorica.kreft@gov.si

Slavica Macuh, T: (02) 530 31 94, E: slavica.macuh@gov.si

Finančni urad Celje

E: [ce.izvrsbe.fu\(at\)gov.si](mailto:ce.izvrsbe.fu(at)gov.si)

Samo Moran, T: (03) 297 40 61, E: [samo.moran\(at\)gov.si](mailto:samo.moran(at)gov.si)

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

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

Finančni urad Koper

E: [kp.izvrsbe.fu\(at\)gov.si](mailto:kp.izvrsbe.fu(at)gov.si)

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